



Pemerintah Kota Samarinda

RENSTRA

BKPSDM 2025-2029

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



Rencana Strategis

Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia

Kota Samarinda

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

Samarinda
KOTA PUSAT PERADABAN

KATA PENGANTAR

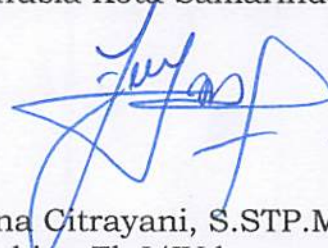
Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025–2029 merupakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mencakup periode lima tahun. Renstra ini disusun sebagai bentuk operasionalisasi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

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

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

Samarinda, 1 Oktober 2025

☉Kepala
Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Samarinda



Fiona Citrayani, S.STP.MM
Pembina Tk.I/IV.b
NIP : 198008261999122001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	5
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	 8
2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	8
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	8
2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	14
2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	21
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	25
2.1.5 Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Pemberian Pelayanan (jika ada)	27
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	29
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	29
2.2.2 Isu Strategis	29
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	 40
3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	40
3.2. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	44

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	50
4.1. Program, Kegiatan dan Subkegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	50
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	83
 BAB V PENUTUP	 86
5.1. Kesimpulan	86
5.2. Kaidah Pelaksanaan	86
5.3. Pengendalian dan Evaluasi	87



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	17
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	22
Tabel 2.3	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	24
Tabel 2.4	Kelompok Sasaran Layanan	26
Tabel 2.5	Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	27
Tabel 2.6	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	29
Tabel 2.7	Perumusan Isu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	37
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	41
Tabel 3.2	Penentuan Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	46
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	47
Tabel 3.4	Pentahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	49
Tabel 4.1	Program Perangkat Daerah badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	51
Tabel 4.2	Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	54
Tabel 4.3	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	66
Tabel 4.4	Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	82
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Daerah Pemerintah Kota Samarinda	84
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	84
Tabel 4.7	Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	14
Gambar 3.1	<i>Logical Framework</i> Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	42
Gambar 3.2	Pohon Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	43



BAB I

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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



Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dilakukan secara sistematis melalui tahapan yang meliputi: persiapan, perumusan rancangan awal, penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan dokumen Renstra. Seluruh proses disusun dengan mengacu pada ketentuan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda serta Peraturan Kepala Daerah tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda.

Di samping itu, penyusunan Renstra ini juga diselaraskan dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain: RPJMD Kabupaten/Kota Samarinda, Renstra Badan Kepegawaian Negara, Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda, serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Samarinda sehingga menjamin keterpaduan arah kebijakan pembangunan secara vertikal maupun horizontal.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan regulasi sebagai berikut.

1. Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah



- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 86);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6323);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 12. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 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 Jangka



Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren yang menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 03);
19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 46);
20. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 47);
21. Peraturan Walikota Kota Samarinda Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 303);dan
22. Peraturan Walikota Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2024 Nomor 475).



1.3 Maksud dan Tujuan

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

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut.

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

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 disusun dengan mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:



BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat landasan konseptual dan normatif penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Penjabaran dalam bab ini mencakup:

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bab ini memuat informasi terkait gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, yang mencakup antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
 - 2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda;
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda;
 - 2.1.5 Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dalam Pemberian Pelayanan;
 - 2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda; dan
 - 2.1.7 Kerja Sama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda (jika ada).
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - 2.2.2 Isu Strategis.



BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

- 3.1 Tujuan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029;
- 3.2 Sasaran RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.
- 3.3 Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029; dan
- 3.4 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029;

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

Bab ini memuat rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Selain itu, dicantumkan pula indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Adapun rincian sub babnya adalah:

- 4.1 Uraian Program;
- 4.2 Uraian Kegiatan;
- 4.3 Uraian Sub-Kegiatan Berserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif;
- 4.4 Uraian Sub-Kegiatan Dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah;
- 4.5 Target Keberhasilan Penacapaian Tujuan dan Sasaran RENSTA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK);



BAB V. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan strategis dari keseluruhan dokumen Renstra, kaidah pelaksanaan, serta mekanisme pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Kota Samarinda. Rincian sub bab pada Bab V adalah sebagai berikut:

- 5.1 Kesimpulan;
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan; dan
- 5.3 Pengendalian dan Evaluasi.





BAB II

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan susunan organisasi , tugas dan fungsi , serta tata kerja badan di lingkungan pemerintah daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda memiliki tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. perumusan kebijakan teknis bidang pengadaan dan pemberhentian, bidang mutasi, bidang pengembangan kompetensi, serta bidang pembinaan aparatur;
- g. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Wali Kota;
- h. pengoordinasian tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, bidang pengadaan dan pemberhentian, bidang mutasi, bidang pengembangan kompetensi, serta bidang pembinaan aparatur;



- i. pelaksanaan tugas dan dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- k. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda memiliki tugas pokok menyelenggarakan kesekretariatan Badan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis sesuai bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. pengoordinasian pengumpulan bahan dan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Wali Kota, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- e. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan dokumen anggaran Badan; f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kelembagaan, kepustakaan dan kearsipan;



- i. pengoordinasian pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, pengaduan, dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
- j. pengoordinasian pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- k. pengoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan aset dan barang milik Daerah di lingkungan Badan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- n. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas dan pengembangan inovasi Badan;
- o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja Sekretariat;
- p. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- q. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang

1. Kepala Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

- Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di Bidang Pengadaan ASN, pemberhentian dan fasilitasi profesi ASN serta pengelolaan sistem informasi.

- Fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan fasilitasi profesi ASN serta informasi;
- c. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- d. penyelenggaraan pengadaan ASN;
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- f. verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- g. verifikasi database informasi kepegawaian;



- h. penyusunan informasi kepegawaian;
- i. fasilitasi lembaga profesi ASN;
- j. evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan fasilitasi profesi ASN serta pengelolaan informasi kepegawaian;
- k. pengkoordinasian pelayanan administrasi usulan penetapan Nomor Induk CPNS dan Nomor Induk PPPK dan proses Calon PNS menjadi PNS;
- l. Pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala Bidang Mutasi

- Tugas :
Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di Bidang Mutasi dan Proses Kenaikan Pangkat, pengelolaan administrasi Jabatan Fungsional dan Pengembangan Karier PNS.
- Fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. penyiapan bahan serta mengkaji perumusan kebijakan teknis di bidang mutasi meliputi proses administrasi mutasi dan proses kenaikan kepangkatan, pengelolaan administrasi jabatan fungsional serta pengembangan karier PNS;
 - c. perumusan kebijakan mutasi dan kenaikan pangkatan, jabatan fungsional dan pengembangan karier PNS;
 - d. pengoordinasian/ penyelenggaraan proses mutasi dan kenaikan kepangkatan, jabatan fungsional dan pengembangan karier PNS;
 - e. proses administrasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
 - f. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan kenaikan pangkat PNS;



- g. penyusunan pedoman pengembangan karier jabatan struktural dan fungsional;
- h. analisa dalam penempatan jabatan struktural dan fungsional;
- i. penyusunan rencana, pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi

- Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis dan Fungsional dan Pengembangan Kompetensi.

- Fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi;
- d. perencanaan dan pelaksanaan peningkatan dan pengembangan kompetensi serta kualitas pegawai;
- e. perumusan klasifikasi peserta diklat sesuai standar dan syarat yang ditentukan;
- f. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan; g. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- g. fasilitasi pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi; j. pengarah dan pengendalian kegiatan diklat penjenjangan, fungsional serta peningkatan kualitas;
- i. fasilitasi pelaksanaan diklat penjenjangan, teknis dan fungsional;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan aparatur;



- k. membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Kepala Bidang Pembinaan Aparatur

- Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja, Disiplin, dan Penghargaan.

- Fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. menghimpun peraturan yang berkenaan dengan tugasnya sebagai pedoman dan bahan petunjuk teknis dalam melaksanakan tugasnya;
- d. perumusan kebijakan pembinaan aparatur;
- e. perencanaan pelaksanaan kegiatan pembinaan aparatur;
- f. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- g. evaluasi hasil penilaian kinerja
- h. verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- i. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
- j. evaluasi dan pelaporan pembinaan aparatur;
- k. penyusunan rencana, pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

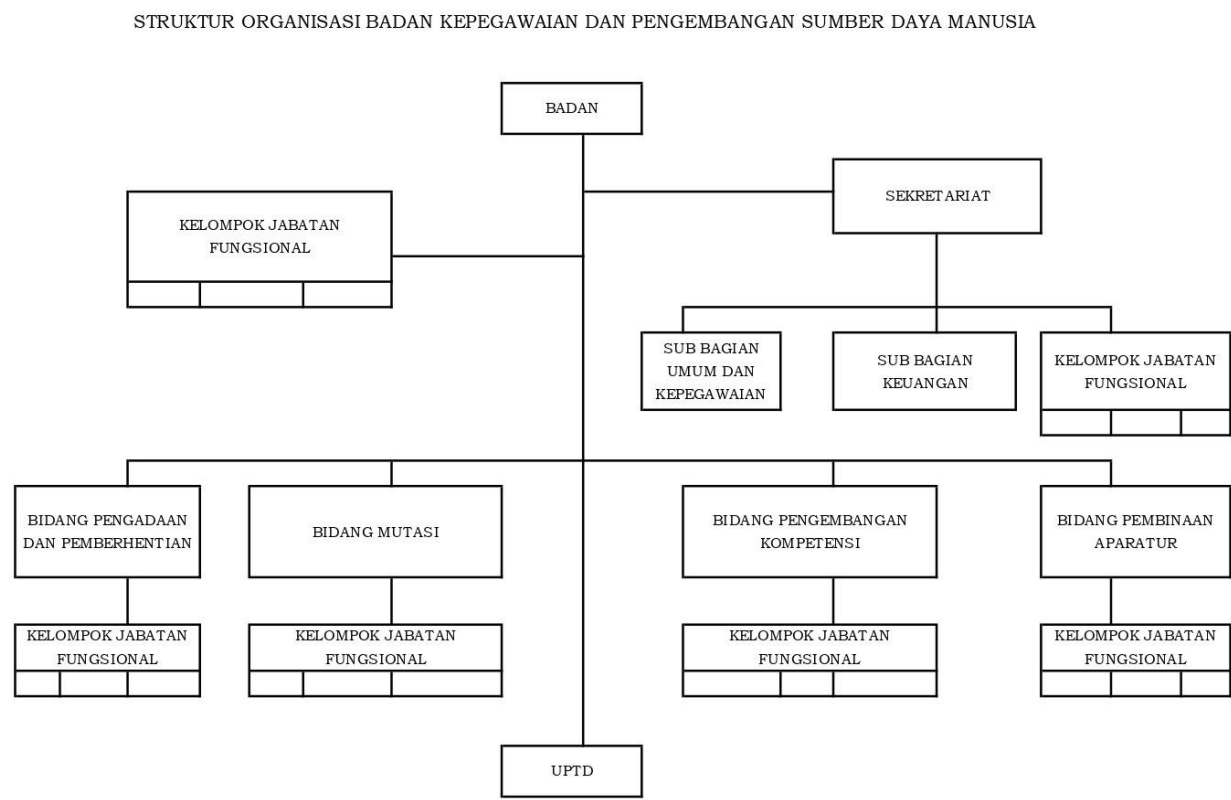


5. Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan / atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2024 tentang tentang Kedudukan susunan organisasi , tugas dan fungsi , serta tata kerja badan di lingkungan pemerintah daerah , disajikan pada bagan berikut:

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Kota Samarinda



2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

Pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda harus dilakukan secara profesional, efektif, dan efisien, sehingga memerlukan dukungan sumber daya yang memadai. Sumber daya berperan sebagai faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang mencakup

sumber daya manusia dan aset/sarana prasarana. Dengan permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta adanya berbagai regulasi dari pemerintah, maka diperlukan sumber daya yang memadai dan berkualitas untuk mewujudkan tujuan, sasaran, dan program yang ditetapkan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda.

2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

Penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda menuntut dukungan sumber daya manusia yang memadai, kompeten, profesional dan berintegritas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Saat ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda memiliki 100 pegawai. Adapun rincian jumlah pegawai berdasarkan jenjang jabatan struktural dan fungsional adalah sebagai berikut:

1. Eselon II : - Orang
2. Eselon III : 4 Orang
3. Eselon IV : 3 Orang
4. Pejabat fungsional : 15 Orang
5. Pelaksana : 57 Orang
6. Honorer : 21 Orang

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa ketersediaan SDM pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berada dalam kondisi **belum ideal**. Sehingga, ke depannya diperlukan langkah-langkah penguatan melalui pengisian jabatan kosong, penataan ulang struktur jabatan, serta peningkatan kapasitas ASN guna mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi secara optimal.

Selain aspek jabatan, kondisi pegawai juga dapat dilihat dari tingkat kualifikasi pendidikan yang dimiliki. Tingkat pendidikan menjadi indikator penting dalam menilai kapasitas individual pegawai dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin kompleks dan berbasis pengetahuan. Jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda sebanyak **100 orang** dapat dirincikan berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut:



Tingkat Pengembangan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
SMP	-	-
SLTA Sederajat	25	25
D3 dan D4	7	7
S1	56	56
S2	12	12

Dari data tersebut, terlihat bahwa sebagian besar pegawai memiliki latar belakang pendidikan pada jenjang Sarjana, yang mencerminkan **kesiapan** dalam memenuhi tuntutan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. **Hal ini menjadi pertimbangan dalam penyusunan strategi peningkatan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, pelatihan teknis, serta pengembangan karier berbasis kualifikasi dan kebutuhan organisasi.**

Selanjutnya, distribusi usia pegawai juga menjadi aspek penting dalam analisis pengembangan sumber daya manusia. Komposisi usia memberikan gambaran mengenai keberlanjutan dan regenerasi aparatur, serta menjadi dasar dalam merancang strategi pengembangan SDM, seperti kaderisasi, alih pengetahuan, dan perencanaan kebutuhan pegawai di masa mendatang. Jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dapat dirincikan berdasarkan kelompok usia sebagai berikut:

- 1. Usia < 30 tahun : 20 Orang
- 2. Usia 30–39 tahun : 32 Orang
- 3. Usia 40–49 tahun : 35 Orang
- 4. Usia ≥ 50 tahun : 13 Orang

Berdasarkan data tersebut, dapat dilihat bahwa kelompok usia 40-49 tahun mendominasi komposisi pegawai saat ini. Hal ini **mengindikasikan kebutuhan regenerasi pegawai**. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan strategis SDM yang mempertimbangkan aspek demografi agar kesinambungan pelayanan publik dan pencapaian target pembangunan dapat terjaga secara berkelanjutan.

2.1.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda sebagai sarana pendukung pelaksanaan fungsi organisasi dapat dirincikan sebagai berikut.

Tabel 2.1 Jumlah Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	Jenis Barang dan Sarana Prasarana	Jumlah Barang	Kondisi			Jumlah Kebutuhan
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1	A.C. Split	19	18	0	1	19
2	A.C. Window	3	3	0	0	3
3	Alat komunikasi telephone lainnya (dst)	6	0	0	6	6
4	Alat Penghancur Kertas	13	9	0	4	16
5	Alat Pengukur Waktu lainnya	2	0	0	2	2
6	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	1	0	0	1
7	Bak Air	2	2	0	0	2
8	Betacam Recorder/Player	1	0	0	1	1
9	Brandkas	2	2	0	0	2
10	Camera Video	64	60	0	4	66
11	CCTV - Camera Control Television System	81	81	0	0	82
12	Caption Generator	6	1	0	5	6
13	Digital Video Effect	11	1	0	0	11
14	Dispenser	3	2	0	1	3
15	Distiling Apparatus	11	8	0	3	11
16	DVD Player	3	0	0	3	3
17	Hard Disk	32	32	0	0	33
18	Mainframe (Komputer Jaringan)	1	1	0	0	1
19	Filing Cabinet Besi	10	9	0	1	15

20	Handy Cam	6	5	0	1	6
21	Hand Metal Detector	4	4	0	0	4
22	Voice Recorder	1	1	0	0	2
23	Hub	1	1	0	0	2
24	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	2	2	0	0	9
25	Kitchen Set	1	1	0	0	1
26	Partisi	4	4	0	0	4
27	Peralatan Jaringan lainnya	3	3	0	0	3
28	Komputer Jaringan lainnya	28	20	0	8	28
29	Peralatan Jaringan lainnya	5	5	0	0	5
30	Kursi Tamu	1	1	0	0	1
31	Kursi Besi/Metal	3	3	0	0	3
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	37	30	0	7	43
33	Kursi Rapat	18	14	0	4	18
34	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	7	0	0	7	8
35	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	26	26	0	0	26
36	Kursi Kerja Pejabat lainnya	77	77	0	0	50
37	Laminating Module With 4 Reels	1	1	0	0	1
38	Lap Top	78	67	0	11	87
39	Layar Film/Projector	3	2	0	1	3
40	Lemari Kayu	7	5	0	2	7
41	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2	2	0	0	2
42	Lemari Sorok	1	1	0	0	1
43	Lemari Penyimpan	3	2	0	1	3
44	Lemari Besi/Metal	22	21	0	1	23
45	Lemari Arsip Pejabat lainnya	5	5	0	0	5
46	Lemari Es	3	2	0	1	3
47	Loudspeaker	4	2	0	2	4
48	Meja Kerja Kayu	3	2	0	1	3
49	Meja 1/2 Biro	17	17	0	0	17
50	Meja Rapat	4	3	0	1	4



51	Meja Resepsionis	5	5	0	0	5
52	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	27	27	0	0	27
53	Meja Kerja	32	26	0	6	32
54	Meja Kerja Kayu	4	4	0	0	4
55	Mesin Ketik	1	1	0	0	1
56	Mesin Ketik Listrik	3	0	0	3	3
57	Mesin Fotocopy Lainnya	2	0	0	2	2
58	Mesin Penghisap Debu / Vacuum Cleaner	1	1	0	0	1
59	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	2	2	0	0	2
60	Mesin Penghitung Uang	1	1	0	0	1
61	Mesin Absen (Time Recorder)	2	2	0	0	2
62	Alat Studio Video	1	1	0	0	1
63	Mesin Barcode	4	4	0	0	4
64	Microphone/Wireless MIC	7	7	0	0	8
65	Sound System	1	0	1	0	1
66	Wireless	1	0	0	1	1
67	Modem	3	1	0	2	3
68	Monitor	3	1	0	2	3
69	Note Book	33	27	0	6	33
70	P.C Unit	150	141	0	7	166
71	Personal Komputer lainnya	42	30	0	12	50
72	Peralatan Personal Komputer lainnya	22	18	0	4	22
73	Pesawat Telephone	1	0	0	1	1
74	Station Wagon	6	6	0	0	6
75	Printer (Peralatan Personal Komputer)	106	82	0	24	125
76	Recorder display lainnya (dst)	13	0	1	12	13
77	Sepeda Motor	23	20	2	1	23
78	Rak-Rak Penyimpan	6	6	0	0	6
79	Rak Besi	14	14	0	0	15



80	Server	2	0	2	0	2
81	Sofa	4	3	1	0	4
82	Tablet PC	1	1	0	0	7
83	Televisi	7	4	0	3	7
84	TV Connector	2	2	0	0	2
85	Uninterruptible Power Supply (UPS)	58	39	0	19	103
86	Treng Air/Tandon Air	5	5	0	0	5
87	Waveform Monitor Set With Level And Vector Display	1	1	0	0	1
88	Gordyin/ Kray	1	1	0	0	1
89	Lensa Kamera	1	1	0	0	1
90	Handphone	4	4	0	0	4
91	Handset	52	52	0	0	52
92	HP Satelite	1	1	0	0	1
93	Meja Kerja Esselon II	1	1	0	0	1
94	Meja Kerja Esselon III	5	5	0	0	5
95	White Board	1	1	0	0	1
96	Partisi	4	4	0	0	4
97	Stablizer	1	1	0	0	1
98	Tablet Pres Machine	2	2	0	0	2
99	Scanner	20	20	0	0	20
100	Router	1	1	0	0	1

Sumber: Data Inventaris Kantor 2024

Berdasarkan data yang tersedia, dapat disimpulkan bahwa sebagian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berada dalam kondisi **tidak layak guna**, baik karena kerusakan fisik, usia pakai yang telah



melampaui batas optimal, maupun ketidaksesuaian dengan kebutuhan operasional saat ini. Kondisi ini berpotensi menurunkan efektivitas pelayanan dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, diperlukan langkah strategis berupa **pemeliharaan aset yang masih layak, penghapusan aset tidak layak, serta pengadaan sarana baru** secara bertahap guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal dalam lima tahun mendatang.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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



Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	INDIKATOR	TARGET KINERJA					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	IKU															
1	Persentase ASN yang mengikuti Diklat Kepegawaian sesuai dengan jenis Jabatan	800	420	420			90	265	148			11,25	63,10	35,24		
2	Persentase SK Kenaikan Pangkat yang terbit	100	700	700			98,37	475	768			98,37	67,86	109,71		
3	Persentase penurunan indisiplinair ASN	15	15	15			16	7	7			106,66667	46,67	46,67		
4	Persentase Aparatur Sesuai Dengan Standart Kompetensi Jabatan.				500	5000				1675	4470				335	89,4
	IKK															
1	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	100	100				93,62	67				93,62	67,00			
2	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100	100				81,45	82,11				81,45	82,11			
3	Program Kepegawaian Daerah			15	15	100			15	15	100			100	100	100
4	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia			430	46,63	43,8			417	46,63	47			96,98	100,00	107,31
	NSPK															
1	Nilai NSPK			70	72				76,75	78,25				109,64	108,68	
	SPM															
2	Nilai IKM	80	80	90	90	90	88	88,9	98,98	94,05	99,03	110	111,13	109,98	104,5	110,03

Dari data tabel diatas , bisa disimpulkan bahwa setiap tahun Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berusaha memperbaiki kinerja pelayanan . Ada beberapa capaian IKU di tahun 2020 sampai dengan 2022 realisasinya sangat jauh dari target , ini berkaitan dengan indikator yang berhubungan dengan pengiriman diklat yang tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, dikarenakan kondisi pandemi.

Selanjutnya, analisis capaian kinerja perlu dikaitkan dengan tingkat realisasi anggaran sebagai salah satu indikator efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan. Realisasi anggaran selama periode tahun 2020–2024 mencerminkan sejauh mana alokasi sumber daya (*input*) telah dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan luaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang sesuai dengan target kinerja. Adapun rincian realisasi anggaran dapat disajikan sebagai berikut :



Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

NO	URAIAN	TARGET KINERJA					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	962.695.800					802.515.594					83				
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	104.800.000					87.654.493					84				
3	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100.000.000					97.124.071					97				
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	991.866.711					757.621.347					76				
5	Program pembinaan dan pengembangan aparatur	2.651.241.784					2.575.994.764					97				
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota		9.636.803.982					9.243.979.195					96	94	93	94
				12.891.019	16.052.012.975	14.558.389.656			12.126.372.162	14.848.878.782	13.751.585.609					
7	Program Kepegawaian Daerah		4.641.945.600					3.863.001.605					83	79	78	79
				5.605.161.350	12.362.022.150	13.739.718.863			4.446.819.701	9.695.998.894	10.840.992.537					
8	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia		2.901.755.000					2.449.371.831					84	90	90	81
				2.164.955.950	6.098.757.000	6.043.826.200			1.950.857.255	5.506.299.250	4.917.998.803					
9	Belanja tidak langsung	7.325.662.000					6.594.646.556					90				

Dari tabel diatas , ada beberapa program yang realisasi keuangannya masih rendah , yaitu :

1. Realisasi Tahun 2020

Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur .Selain anggaran yang masih belum mencukupi kebutuhan pengiriman diklat , kondisi pemulihan pasca pandemi mempengaruhi realisasi keuangan . Jadwal diklat / bimtek / pelatihan yang banyak dilaksanakan secara online dengan jumlah peserta yang dibatasi sehingga biaya kontribusi menjadi lebih murah.

2. Realisasi Tahun 2022 sampai dengan 2024

Program kepegawaian daerah . Realisasi keuangan dibawah 80 % . Hal yang mempengaruhi kondisi tersebut ada pada :

Kegiatan pengadaan CPNS dan P3K . Kegiatan tersebut banyak terdapat silva dikarenakan sebagian kegiatan yang berhubungan dengan tes pengadaan CPNS dan P3K dibiayai oleh pemerintah pusat dalam hal ini BKN sebagai pihak penyelenggara. Selanjutnya untuk kegiatan pemberkasan , penerbitan SK serta seremoni penyerahan SK di laksanakan oleh BKPSDM.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

Kelompok sasaran pelayanan merupakan kelompok masyarakat yang menjadi prioritas dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Identifikasi kelompok sasaran ini dilakukan dengan mempertimbangkan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan masing-masing Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, serta aspek kebutuhan masyarakat, kelompok rentan, pemerataan akses, dan kontribusi terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan memperjelas siapa yang menjadi penerima layanan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diharapkan dapat lebih terfokus dan tepat sasaran dalam menyusun strategi, kebijakan, serta pelaksanaan program/kegiatan.

Berikut adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda selama periode perencanaan strategis.



Tabel 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

NO	BIDANG	JENIS LAYANAN	KELOMPOK SASARAN
1	Sekretariat	Pelayanan surat menyurat	ASN Kota Samarinda
2	Bidang Pengadaan dan Pemberhentian	CPNS menjadi PNS	ASN Kota Samarinda
		Karis / Karsu	ASN Kota Samarinda
		Updating Data Kepegawaian	ASN Kota Samarinda
		Pensiun	ASN Kota Samarinda
3	Bidang Mutasi	Mutasi	ASN Kota Samarinda
		Kepangkatan	ASN Kota Samarinda
		SK Plt	ASN Kota Samarinda
		Penyesuaian Ijasah	ASN Kota Samarinda
		Ujian Dinas	ASN Kota Samarinda
4	Bidang Pengembangan Kompetensi	Ijin Belajar	ASN Kota Samarinda
		Diklat / bimtek / pelatihan/Latsar	ASN Kota Samarinda
		Uji Kompetensi	ASN Kota Samarinda
		Tugas Belajar	ASN Kota Samarinda
5	Bidang Pembinaan Aparatur	Sumpah janji PNS	ASN Kota Samarinda
		Satya Lencana	ASN Kota Samarinda
		Cuti	ASN Kota Samarinda
		Izin Kawin	ASN Kota Samarinda
		Ijin Cerai	ASN Kota Samarinda
6	UPTD Penilaian Kompetensi ASN	Penilaian kompetensi	ASN Kota Samarinda

Tabel di atas menggambarkan kelompok sasaran yang menjadi fokus utama dalam penyelenggaraan layanan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda pada periode ini. Setiap kelompok sasaran ini memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda, yang mempengaruhi desain dan implementasi layanan yang diberikan. Penyusunan

dan pemilihan kelompok sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan yang disediakan dapat tepat sasaran dan memberikan dampak yang maksimal.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok sasaran, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dapat menyusun strategi yang lebih terarah dan efisien dalam penggunaan sumber daya. Selain itu, hal ini juga memungkinkan penyesuaian kebijakan dan program yang lebih efektif, sehingga pencapaian hasil yang diinginkan dapat lebih optimal.

2.1.5 Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dalam Pemberian Pelayanan (jika ada)

Untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan kepada masyarakat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pihak. Kemitraan ini mencakup unsur pemerintah, swasta, akademisi, masyarakat, dan media, yang masing-masing memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda .Berikut ini adalah rincian mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berperan dalam mendukung kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda:

Tabel 2.5 Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jenis Layanan	Dukungan Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	LAN (Lembaga Administrasi Negara)	Latsar , Diklat Diklat PKP , Diklat PKA , Diklat PKN	Sebagai pihak penyelenggara Pengembangan SDM struktural dan CPNS

No	Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jenis Layanan	Dukungan Kinerja
2	BPSDM (Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia) Propinsi Kaltim)	Orientasi P3K dan Latsar ,	Sebagai pihak penyelenggara Pengembangan SDM
3	Badan Kepegawaian Negara	CPNS menjadi PNS	Sebagai pusat peraturan dan data seluruh ASN di Indonesia , BKN memiliki aplikasi pelayanan yang digunakan seluruh Kepegawaian di daerah .
		Karis / Karsu	
		Updating Data Kepegawaian	
		Mutasi	
		Kepangkatan	
		Penyesuaian Ijasah	
		Ujian Dinas	
		Satya Lencana	

Sumber: Bidang Pengembangan Kompetensi

Mitra-mitra yang tercantum dalam tabel ini memiliki peran penting dalam memperkuat penyelenggaraan layanan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda. Kolaborasi yang terjalin antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan mitra ini menunjukkan adanya sinergi yang mendukung pencapaian tujuan bersama, serta memastikan bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, diharapkan mampu tercipta pelayanan yang berkualitas, tepat waktu, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

Berikut adalah pemetaan permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda dalam penyelenggaraan pelayanan, yang dapat dijabarkan lebih lanjut melalui tabel berikut:

Tabel 2.6

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Indeks Profesionalitas ASN masih rendah	1 Masih belum meratanya distribusi pegawai dan penempatan jabatan yang sesuai kompetensi	1 Masih kurangnya pelaksanaan uji kompetensi untuk semua lini dan struktur jabatan
			2 Terdapat PNS yang sudah pensiun yang tidak diisi/ digantikan oleh PNS dengan anjab sejenis
			3 Penerimaan PPPK belum sesuai dengan kebutuhan organisasi
			4 Kurangnya dukungan OPD untuk input penilaian kinerja pegawai di lingkungan masing-masing

				5	Masih kurangnya intensitas pelaksanaan diklat teknis, struktural dan fungsional dalam pengelolaan pembangunan
				6	Terbatasnya diklat yang diikuti setiap ASN
		2	Kepatuhan terhadap Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) Kepegawaian masih kategori sedang	1	Kurangnya komitmen bersama untuk mematuhi norma standar tersebut.

Sumber: RPJMD Kota Samarinda

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

2.2.2 Isu Strategis

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

2.2.2.1 Isu Global

Isu global merujuk pada kondisi, tren, atau tantangan yang bersifat lintas negara dan dapat mempengaruhi negara serta daerah. Isu ini mencakup perubahan iklim, krisis ekonomi global, pandemi, kemajuan teknologi, serta dinamika sosial dan politik internasional yang mempengaruhi perekonomian, lingkungan, dan kehidupan masyarakat di tingkat daerah. Isu global yang

relevan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

a. Isu Global

1. Mewujudkan kelembagaan yang agile, kolaboratif dan akuntabel
2. Transformasi digital dan otomatisasi
3. Talent War (perang talenta)
4. Kesehatan mental dan kesejahteraan pegawai
5. Difersitas , inklusi dan kesetaraan gender

b. Kebijakan Nasional Dalam Asta Cita

1. Asta Cita 4: Transformasi Sistem Perekonomian yang Inklusif dan Berkelanjutan

Meskipun Asta Cita 4 tidak secara langsung menyebutkan pengembangan sumber daya aparatur, poin ini memiliki keterkaitan erat. Perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan membutuhkan birokrasi yang efisien, inovatif, dan adaptif. Aparatur sipil negara (ASN) yang kompeten, berintegritas, dan profesional adalah kunci untuk mencapai tujuan ini.

Aparatur yang profesional akan mampu menyusun kebijakan ekonomi yang berpihak pada rakyat, mengelola anggaran dengan transparan, dan memberikan pelayanan publik yang cepat dan tepat. Aparatur yang inovatif dapat mendorong sektor-sektor ekonomi baru, sementara aparatur yang adaptif akan siap menghadapi perubahan dan tantangan global.

2. Asta Cita 7: Menegakkan Sistem Hukum yang Berkeadilan dan Berintegritas

Pengembangan sumber daya aparatur merupakan fondasi utama untuk mewujudkan sistem hukum yang berkeadilan dan berintegritas. Peningkatan integritas dan profesionalisme: Pengembangan aparatur menjadi sangat penting untuk memastikan penegak hukum (hakim, jaksa, polisi, dan aparatur lainnya) memiliki integritas tinggi dan tidak mudah disuap. Aparatur yang profesional juga akan mampu menerapkan hukum secara konsisten dan adil.

Peningkatan kompetensi: Pelatihan dan pendidikan yang berkelanjutan akan memastikan para aparatur penegak hukum memiliki pemahaman mendalam tentang peraturan perundang-undangan.



Reformasi birokrasi: Penegakan hukum yang berkeadilan tidak hanya bergantung pada penegak hukum, tetapi juga seluruh birokrasi. Pengembangan aparatur dapat mengurangi birokrasi yang berbelit-belit, sehingga masyarakat dapat mengakses layanan hukum dengan lebih mudah.

3. Asta Cita 8: Memantapkan Sistem Demokrasi dan Memperkuat Kualitas Pelayanan Publik

Asta Cita 8 adalah poin yang paling relevan dengan pengembangan sumber daya aparatur. Kualitas pelayanan publik sangat bergantung pada kualitas aparatur yang menjalankannya.

Pengembangan SDM ASN: Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, perlu dilakukan pengembangan sumber daya manusia (SDM) aparatur sipil negara (ASN) secara komprehensif. Hal ini mencakup peningkatan kompetensi, penguatan integritas, dan pengembangan profesionalisme.

Reformasi Birokrasi: Pengembangan aparatur adalah bagian inti dari reformasi birokrasi. Aparatur yang modern, efisien, dan berintegritas akan mampu menjalankan tugasnya dengan lebih baik.

Penerapan E-government: Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pemerintahan (e-government) membutuhkan aparatur yang melek teknologi dan siap beradaptasi dengan perubahan.

Peningkatan kesejahteraan aparatur: Kesejahteraan yang layak akan mendorong aparatur untuk bekerja lebih maksimal, berintegritas, dan menghindari praktik korupsi.

Secara umum, ketiga Asta Cita tersebut saling berkaitan dalam upaya membangun Indonesia yang lebih maju. Pengembangan sumber daya aparatur menjadi motor penggerak untuk mencapai semua tujuan tersebut, memastikan bahwa setiap kebijakan dapat diimplementasikan dengan baik dan efisien.

2.2.2.2 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian dan Lembaga

Analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan untuk mendukung sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan secara terintegrasi. Isu strategis dalam Rencana Strategis



(Renstra) Kementerian/Lembaga merupakan bagian integral dari isu nasional yang bersumber dari kebijakan, program prioritas, dan arah strategis nasional. Isu-isu tersebut mencerminkan fokus kerja sektoral yang memiliki implikasi terhadap pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu menyelaraskan perencanaan dan penganggaran agar mendukung pencapaian sasaran strategis nasional.

Kewenangan Badan Kepegawaian Negara adalah pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional, dengan fungsi-fungsinya yang meliputi pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, penyelenggaraan manajemen ASN dalam bidang pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun dan penyimpanan informasi pegawai ASN yang telah dimutakhirkan serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sistem informasi ASN. Tugas yang diemban oleh Badan Kepegawaian Negara meliputi mengendalikan seleksi CASN, membina dan menyelenggarakan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja pegawai ASN oleh instansi pemerintah, membina jabatan fungsional di bidang kepegawaian, mengelola dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian ASN berbasis kompetensi didukung oleh sistem informasi kearsipan yang komprehensif, menyusun norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan kebijakan manajemen ASN, menyelenggarakan administrasi kepegawaian ASN, dan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, dan prosedur manajemen kepegawaian ASN.

Penerapan Peraturan Presiden No 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara, Perpres ini mengatur mengenai Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan menetapkan batasan istilah yang digunakan dalam pengaturannya. BKN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara. BKN mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN, dan pelaksanaan pengawasan penerapan Sistem Merit.

Berikut kami sampaikan pemetaan sasaran strategis/ program Renstra K/L terkait urusan kepegawaian yang harus didukung oleh daerah:



Sasaran Strategis KL/ Program KL yang wajib didukung oleh	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra K/L Tahun					Peran atau Dukungan Daerah
			2025	2026	2027	2028	2029	
Badan Kepegawaian Negara RI								
Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN	Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN berbasis system merit	persen	5	20	40	60	100	Menjadi komponen perhitungan dari pencapaian target yang sudah ditetapkan
	Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	persen	85	90	100	100	100	Menjadi komponen perhitungan dari pencapaian target yang sudah ditetapkan
Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN	Persentase Sistem Informasi Kepegawaian Pengelola ASN yang Terintegrasi dengan MYASN	persen	85	90	95	100	100	Menjadi komponen perhitungan dari pencapaian target yang sudah ditetapkan
Kemenpan & RB								
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Sistem Merit	indeks	0.7	0.7	0.7	0.7	0.8	Menjadi komponen perhitungan dari pencapaian target yang sudah ditetapkan
	Indeks Profesionalitas ASN	indeks	71	73	76	78	80	Menjadi komponen perhitungan dari pencapaian target yang sudah ditetapkan

2.2.2.3 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Telaahan terhadap Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Kalimantan Timur dilakukan untuk memastikan keterpaduan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah. Isu-isu strategis dalam dokumen tersebut mengandung implikasi kebijakan yang relevan bagi perencanaan pembangunan Kalimantan Timur , khususnya dalam upaya

pencapaian sasaran pembangunan sektoral dan kewilayahan. Oleh karena itu, isu-isu yang tercantum dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Kalimantan Timur yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda perlu diperhatikan sebagai bahan pertimbangan dalam perumusan isu strategis daerah. Berikut ini adalah isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Kalimantan Timur yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda:

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tahun ke...				
				2025	2026	2027	2028	2029
Mewujudkan ASN yang Profesional , Berintegritas , dan Akuntabel	Presentase capaian Skor Sistem Merit			71.50	72.75	75.25	77.75	80.25
		Meningkatnya kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi , kompetensi , kinerja ,dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan	Indeks Profesionalitas ASN	79.71	80.71	81.21	81.71	82.21
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Nilai AKIP	80.60	81.60	82.60	82.60	83.10

2.2.2.4 Telaah Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Periode 2025-2029

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kota Samarinda yaitu terkait dengan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat tentunya tidak bisa terlepas oleh adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). BKPSDM Kota Samarinda senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS yang diperlukan agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan sekitar. Namun kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda, khususnya dalam penyusunan perumusan kebijakan pemerintah daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusan kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil kajian RTRW dan KLHS di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dilingkungan BKPSDM Kota Samarinda selama 5 Tahun kedepan, dapat dipastikan tidak akan bertentangan dengan aturan RTRW maupun KLHS. Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda tidak memberikan dampak negatif terhadap lingkungan sekitar.

2.2.2.5 Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah yang menjadi acuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam merumuskan kebijakan dan program pembangunan. Salah satu komponen penting dalam RPJMD adalah identifikasi isu strategis daerah (isu regional) yang bersumber dari kondisi faktual, potensi, serta tantangan pembangunan di wilayah Kota Samarinda. Isu strategis tersebut menggambarkan agenda prioritas yang harus ditangani secara terencana dan terpadu oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam konteks penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Isu strategis daerah yang tercantum dalam RPJMD Kota Samarinda perlu diintegrasikan ke dalam



perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia agar tercipta keselarasan arah kebijakan dan efektivitas pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun isu strategis daerah yang relevan antara lain sebagai berikut:

Isu Strategis	Arah Kebijakan	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Baseline Tahun		Target Tahun					
					2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1. Peningkatan reformasi dan birokrasi secara menyeluruh 2. Pemanfaatan teknologi dan inovasi		Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	70,94	76,99**	77,00	80,00	82,00	83,00	85,00	85,00
	Samarinda dengan tata Kelola pemerintahan transparan, adaptif, kolaboratif, dan akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	64.10	65.33	67.5	70.5	73.5	76	78.5	80.1

Sebagai tindak lanjut dari hasil telaah terhadap berbagai sumber yang telah dijelaskan, perlu dilakukan integrasi untuk mengidentifikasi isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara komprehensif. Proses integrasi ini mencakup isu global, potensi daerah, permasalahan pelayanan, Renstra Badan Kepegawaian Negara dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi , Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur , KLHS RPJMD, RPJMD Kota Samarinda dan dokumen perencanaan lainnya. Rincian hasil integrasi tersebut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.7 Perumusan Isu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
Peningkatan reformasi dan birokrasi secara menyeluruh	Indeks Profesionalitas ASN masih kategori sedang	-	Mewujudkan kelembagaan yang agile, kolaboratif dan akuntabel	Badan Kepegawaian Negara RI	Renstra BKD Provinsi Kalimantan Timur	

Pemanfaatan teknologi dan inovasi			Transformasi digital dan otomatisasi	Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN	Meningkatnya kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi , kompetensi , kinerja ,dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan	Digitalisasi Pelayanan Kepegawaian
			Talent War (perang talenta)	Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Meningkatkan penyelenggaraan Manajemen pegawai ASN Berbasis Sistem Merit
			Kesehatan mental dan kesejahteraan pegawai	Kemenpan & RB	RPJMD Kota Samarinda	
			Difersitas , inklusi dan kesetaraan gender	Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pemerintah Daerah	Penguatan Integritas dan Netralitas ASN

Berdasarkan hasil integrasi berbagai sumber perumusan isu strategis, sebagaimana ditampilkan dalam tabel sebelumnya, telah teridentifikasi sejumlah isu strategis yang menjadi fokus utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Isu-isu tersebut merepresentasikan kondisi aktual yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian kinerja, penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta pemenuhan mandat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Isu strategis ini selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, dan program yang akan dituangkan dalam dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Uraian lebih lanjut mengenai isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disajikan sebagai berikut:

- Digitalisasi Layanan Kepegawaian sebagai bentuk proses transformasi kepegawaian , yang bertujuan meningkatkan efisiensi , transparansi ,dan kualitas pelayanan .
- Meningkatkan penyelenggaraan manajemen kepegawaian ASN berbasis sistem merit yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja mulai dari perencanaan ASN, pengembangan kompetensi ASN dan karier, hingga pada kompensasi.
- Penguatan Integritas dan Netralitas ASN sebagai upaya peningkatan pelayanan publik agar dapat berjalan dengan optimal sehingga mengarah pada perubahan sikap dan perilaku serta motivasi kerja untuk menciptakan iklim kerja yang berorientasi pada etos kerja dan produktifitas yang diharapkan.





BAB III

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 – 2029

Tujuan adalah pernyataan umum yang menjelaskan capaian yang ingin diraih oleh suatu instansi atau organisasi dalam periode perencanaan jangka menengah. Tujuan tersebut berperan sebagai penjabaran visi dan misi agar lebih terarah, terukur, dan dapat diturunkan menjadi sasaran serta program kerja. Tujuan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 mencerminkan kinerja yang ingin dicapai selama lima tahun, yang menggambarkan manfaat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau dengan mempertimbangkan sasaran RPJMD.

Visi Kota Samarinda yang tercantum dalam RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“SAMARINDA MAJU UNTUK KALTIM MAJU”

Adapun misi Kota Samarinda Tahun 2025 – 2029 dalam mendukung tercapainya visi tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) Samarinda yang Unggul, Berbudaya, dan Berdaya Saing
2. Mewujudkan Ekonomi Samarinda yang Inklusif, Mandiri dan berkelanjutan
3. Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan
4. Mewujudkan Samarinda Layak Huni melalui Stabilitas Kamtibmas, Ketahanan Sosial Budaya dan Ekologis
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan inovatif, responsif, dan adaptif yang berintegritas dan akuntabel

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berperan dalam mendukung misi ke 5, tujuan Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dan sasaran Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pemerintah Daerah dari RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025-2029.



Sasaran dalam RPJMD tersebut diterjemahkan menjadi tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda, yang selanjutnya dijabarkan dalam sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

3.2 Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 – 2029

Sasaran adalah penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia harus sejalan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga merupakan operasionalisasi pencapaian visi dan misi kepala daerah, yang memastikan bahwa setiap langkah strategis yang diambil dapat berkontribusi secara langsung terhadap tercapainya visi dan misi tersebut dalam periode yang telah ditetapkan.

Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda untuk lima tahun ke depan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Samarinda

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda											
- Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) (Nilai)	67,5	71,5	70	70,5	71	71,5	71,5	
		Terwujudnya ASN yang profesional , berintegritas dan akuntabel	Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)	74,7	72	73	74	75	76	76	

Perumusan tujuan dan sasaran di atas juga didasarkan pada pendekatan *logical framework* dan pohon kinerja. Berikut ini disajikan gambaran mengenai *logical framework* dan pohon kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda, yang merupakan alat untuk memetakan hubungan antara input, output, outcome, dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara sistematis dan terukur.

**LOGICAL FRAMEWORK
PERANGKAT DAERAH**

Gambar 3.1
Logical Framework Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Samarinda

NARASI TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	SUMBER VERIFIKASI	ASUMSI
TUJUAN UMUM	Indeks Reformasi Birokrasi	Ranwal RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025 - 2029	Peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi berdampak langsung pada kualitas pelayanan publik
TUJUAN KHUSUS	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Peraturan Menteri PAN RB Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Penilaian Kinerja Organisasi	Peningkatan kinerja dan pertanggung jawaban perangkat daerah
HASIL	IP ASN	INMEN No 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	Peningkatan kualitas ASN dari sisi kompetensi, kualifikasi, kinerja, dan disiplin

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

Pohon Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Samarinda Kota Samarinda



3.3 Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 – 2029

Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Strategi yang baik melibatkan koordinasi tim kerja, menggunakan faktor pendukung, memanfaatkan peluang dan mengantisipasi hambatan yang mungkin dihadapi agar gagasan terlaksana secara rasional, efisien dalam pendanaan dan mencapai tujuan secara efektif.

Kekuatan (*strength*) adalah kemampuan untuk secara konsisten menampilkan kinerja yang hampir sempurna dalam aktivitas tertentu. Kekuatan yang dimiliki Badan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda antara lain:

- Komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur.
- Data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi terintegrasi dengan SIASN BKN
- Pelayanan Kepegawaian sudah terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian
- Ruang CAT dengan kapasitas 40 orang
- UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai

Kelemahan (*weakness*) yang ada antara lain:

- Pengiriman ASN dalam pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas dan jabatan.
- Jumlah ASN masih rendah dibandingkan jumlah jabatan yang kosong
- Kesejahteraan ASN perlu ditingkatkan.
- Jiwa *interpreneurship* dan inovasi aparatur masih rendah.
- Gedung yang kurang representative
- Pegawai dengan status P3K paruh waktu belum diangkat sebagai P3K penuh waktu

Peluang (*opportunities*) yang merupakan kesempatan baik untuk dimanfaatkan guna mendukung keberhasilan. Peluang yang ada antara lain:

- Kemajuan teknologi informasi semakin pesat.



- Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi ASN.
- Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.
- Pemanfaatan hasil penilaian kompetensi sebagai bahan pengambilan kebijakan.
- Sertifikasi pada jabatan fungsional.
- Implementasi *merit system* dalam manajemen kepegawaian.
- Pemanfaatan media sosial dalam peningkatan layanan
- Pengembangan UPT Penilaian Kompetensi Pegawai

Tantangan/ancaman (*threats*) yang dihadapi antara lain:

- Kinerja PNS dinilai kurang optimal oleh masyarakat.
- Tuntutan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.
- Teknologi informasi cepat mengalami perubahan.
- Perwujudan PNS yang kreatif dan inovatif untuk mendukung misi Samarinda Maju untuk Kaltim Maju.
- Tuntutan terwujudnya manajemen lembaga *assessment center* yang lebih profesional.
- Adanya *minus growth* pegawai.
- Efisiensi Belanja
- Mekanisme kerja berbasis kinerja berorientasi pada hasil
- Penyederhanaan Birokrasi

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut dapat disusun strategi di bidang kepegawaian untuk masa mendatang yaitu:

- a. Penguatan *merit system* dalam manajemen kepegawaian.
- b. Meningkatkan kompetensi aparatur.
- c. Meningkatkan mutu dan kualitas layanan kepegawaian berbasis data terintegrasi yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai
- d. Penyederhanaan Struktur Organisasi melalui pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional
- e. Pemetaan kebutuhan norma, penguatan koordinasi antar perangkat daerah, digitalisasi dokumen acuan, serta evaluasi berkala berbasis indikator implementasi NSPK .

Analisis Isu-Isu Strategis

Teknik analisis yang akan dilakukan untuk memetakan isu atau faktor strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda adalah dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threat Analysis*). Dengan analisis SWOT diharapkan dapat diketahui isu atau faktor-faktor strategis yang perlu dikembangkan di masa yang akan datang untuk pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Dengan analisis SWOT tersebut, BKPSDM mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan strategi yang akan diterapkan yaitu

- Strategi SO (*Strength Opportunity*) yaitu memanfaatkan kekuatan internal untuk memperoleh keuntungan dari peluang yang tersedia di lingkungan eksternal.
- Strategi WO (*Weakness Opportunity*) yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan eksternal.
- Strategi ST (*Strength Threat*) yaitu memanfaatkan kekuatan yang dimiliki untuk menghindari ancaman yang datang dari lingkungan eksternal.
- Strategi WT (*Weakness Threat*) yaitu memperkecil kelemahan internal dan menghindari ancaman dari lingkungan eksternal.

Tabel 3.2

Penentuan Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

No	Masalah	Tujuan / Sasaran	Rumusan Strategi
1	Masih belum meratanya distribusi pegawai dan penempatan jabatan yang sesuai kompetensi	Terpenuhinya pemerataan distribusi pegawai dan penempatan jabatan yang sesuai kompetensi	Penguatan merit system dalam manajemen kepegawaian.
			Meningkatkan kompetensi aparatur.
			Meningkatkan mutu dan kualitas layanan kepegawaian berbasis data terintegrasi yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai
2			Penyederhanaan Struktur Organisasi melalui pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional

Kepatuhan terhadap Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) Kepegawaian masih kategori sedang	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	Pemetaan kebutuhan norma, penguatan koordinasi antar perangkat daerah, digitalisasi dokumen acuan, serta evaluasi berkala berbasis indikator implementasi NSPK .
---	--	--

3.4 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Selain itu arah kebijakan Renstra BKPSDM disusun berdasarkan akar masalah pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda memiliki arah kebijakan yang selaras dengan NSPK dan Arah Kebijakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2025-2029, dengan rincian sebagaii berikut:

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	STRATEGI RENSTRA PD	AKAR MASALAH	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Samarinda dengan tata Kelola pemerintahan transparan, adaptif, kolaboratif, dan akuntabel	Penguatan merit system dalam manajemen kepegawaian.	Masih kurangnya pelaksanaan uji kompetensi untuk semua lini dan struktur jabatan	Pengawasan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan manajemen ASN Berbasis sistem merit	
	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pemerintah Daerah		Meningkatkan kompetensi aparatur.	Terdapat PNS yang sudah pensiun yang tidak diisi/ digantikan oleh PNS dengan anjab sejenis	Pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai dengan AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi)	
			Meningkatkan mutu dan kualitas layanan kepegawaian berbasis data terintegrasi yang didukung oleh sarana dan	Penerimaan PPPK belum sesuai dengan kebutuhan organisasi	Pelaksanaan pelayanan kepegawaian berbasis digital	

			prasarana yang memadai			
			Penyederhanaan Struktur Organisasi melalui pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional	Kurangnya dukungan OPD untuk input penilaian kinerja pegawai di lingkungan masing-masing	evaluasi implementasi NSPK secara berkala, dengan indikator terukur dan berbasis data	
			Pemetaan kebutuhan norma, penguatan koordinasi antar perangkat daerah, digitalisasi dokumen acuan, serta evaluasi berkala berbasis indikator implementasi NSPK .	Masih kurangnya intensitas pelaksanaan diklat teknis, struktural dan fungsional dalam pengelolaan pembangunan		
				Terbatasnya diklat yang diikuti setiap ASN		
				Kurangnya komitmen bersama untuk mematuhi norma standar tersebut.		

Penahapan Pembangunan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Gambaran pentahapan pembangunan selama lima tahun ke depan disajikan untuk menunjukkan arah pencapaian tujuan dan sasaran secara bertahap, sejalan dengan prioritas pembangunan daerah dan kapasitas pelaksanaan program oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Berikut ini adalah tahapan pembangunan yang direncanakan dalam periode lima tahun mendatang :

Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Pelaksana lelang jabatan JPT sebanyak 5 Formasi	Pelaksana lelang jabatan JPT sebanyak 2 Formasi	Pelaksana lelang jabatan JPT sebanyak 5 Formasi	Pelaksana lelang jabatan JPT sebanyak 4 Formasi	Pelaksana lelang jabatan JPT sebanyak 2 Formasi
Pelaksanaan Diklat dan Bimtek ASN sesuai AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) sebanyak 3848	Pelaksanaan Diklat dan Bimtek ASN sesuai AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) sebanyak 3842	Pelaksanaan Diklat dan Bimtek ASN sesuai AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) sebanyak 3843	Pelaksanaan Diklat dan Bimtek ASN sesuai AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) sebanyak 3842	Pelaksanaan Diklat dan Bimtek ASN sesuai AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) sebanyak
Pelaksanaan penilaian kompetensi sebanyak 1290 ASN	Pelaksanaan penilaian kompetensi sebanyak 2000 ASN	Pelaksanaan penilaian kompetensi sebanyak 2000 ASN	Pelaksanaan penilaian kompetensi sebanyak 2000 ASN	Pelaksanaan penilaian kompetensi sebanyak 2000 ASN
Pelaksanaan pengangkatan secara bertahap pegawai paruh waktu menjadi P3K sesuai usulan formasi sebanyak 600 orang	Pelaksanaan pengangkatan secara bertahap pegawai paruh waktu menjadi P3K sesuai usulan formasi sebanyak 600 orang	Pelaksanaan pengangkatan secara bertahap pegawai paruh waktu menjadi P3K sesuai usulan formasi sebanyak 600 orang	Pelaksanaan pengangkatan secara bertahap pegawai paruh waktu menjadi P3K sesuai usulan formasi sebanyak 600 orang	Pelaksanaan pengangkatan secara bertahap pegawai paruh waktu menjadi P3K sesuai usulan formasi sebanyak 625 orang
Pelantikan / promosi pengisian jabatan struktural yang kosong sebanyak 46	Pelantikan / promosi pengisian jabatan struktural yang kosong sebanyak 51	Pelantikan / promosi pengisian jabatan struktural yang kosong sebanyak 50	Pelantikan / promosi pengisian jabatan struktural yang kosong sebanyak 29	Pelantikan / promosi pengisian jabatan struktural yang kosong sebanyak 34



BAB IV

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Program merupakan elemen kunci dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Bab III (Tiga) dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini. Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda disusun dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas serta fungsi yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Perumusan nomenklatur program di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya yaitu Instruksi Menteri Dalam Negeri No 2 Tahun 2025 . Terdiri dari 3 Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah , Program Kepegawaian , Program Pengembangan Sumber Daya Manusia .

Program dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membutuhkan rencana pembiayaan untuk melaksanakan kegiatan menyelesaikan target tahunan maupun berkelanjutan pada urusan kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan . Ditunjukkan pada tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel 4.1 Program Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03 - KEPEGAWAIAN					72.042.325.277		73.727.551.000		74.743.912.450		75.042.755.050		76.477.574.550	
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					62.594.825.277		64.097.101.000		64.942.131.200		65.240.973.800		66.565.793.300	
Meningkatnya kualitas tata kelola dan kinerja perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	95	90	90	62.594.825.277	90	64.097.101.000	90	64.942.131.200	90	65.240.973.800	90	66.565.793.300	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah (%)	71,5	70	70,5		71		71,5		72		72,5		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH					9.447.500.000		9.630.450.000		9.801.781.250		9.801.781.250		9.911.781.250	
Meningkatnya Kualitas layanan administrasi kepegawaian	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi (%)	92,11	100	100	1.225.000.000	100	1.382.950.000	100	1.484.281.250	100	1.484.281.250	100	1.484.281.250	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik (%)	79,3	95	95	1.725.000.000	96	1.750.000.000	97	1.820.000.000	98	1.920.000.000	100	1.920.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (%)	500	100	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.297.500.000	100	3.407.500.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
Meningkatnya tata kelola pengembangan Karir ASN	Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya (%)	1.500	100	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN (UPTD Pengembangan Kompetensi Pegawai)	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (%)	73,76	78,71	100	1.500.000.000	33	1.500.000.000	66,01	1.500.000.000	99,01	1.500.000.000	100	1.500.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kepegawaian

5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					6.375.000.000		6.521.625.000		7.014.062.500		7.150.000.000		7.225.000.000	
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					6.375.000.000		6.521.625.000		7.014.062.500		7.150.000.000		7.225.000.000	
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional (%)	1.177	100	100	4.275.000.000	100	4.421.625.000	100	4.914.062.500	100	5.050.000.000	100	5.125.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Pendidikan Dan Pelatihan
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis (%)	100	100	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Pendidikan Dan Pelatihan
TOTAL KESELURUHAN					78417325277.00		80249176000.00		81757974950.00		82192755050.00		83702574550.00	

4.2 Uraian Kegiatan

Selanjutnya dari program tersebut dijabarkan dalam bentuk kegiatan dan diturunkan ke sub kegiatan yang menggambarkan proses perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda, yang merupakan hasil dari *cascading* tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Proses perumusan ini bertujuan untuk memastikan penyusunan program yang sesuai dengan tugas, fungsi, serta prioritas pembangunan daerah, serta untuk memastikan pencapaian *outcome* dan *output* yang diharapkan, yang tergambar dalam tabel dibawah ini :



Tabel 4.2 Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda							
- Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya ASN yang profesional , berintegritas dan akuntabel			Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) (Nilai)		
					Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)		
		Meningkatnya kualitas tata kelola dan kinerja perangkat daerah			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah (%)	5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai SOP	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	5.03.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	5.03.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Persentase laporan keuangan perangkat daerah yang disusun dan dilaporkan secara tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Persentase laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun dan dilaporkan secara tepat waktu			
				Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terpenuhi			

				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Tingkat pemenuhan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud	
				Persentase jasa penunjang yang terpenuhi sesuai SOP	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam kondisi baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
	Meningkatnya Kualitas layanan administrasi kepegawaian		Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi (%)	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	

					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
					Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
					Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
					Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian	
				Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar,kader,manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar , manajerial dan fungsional (%)	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
				Presentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar , manajerial dan fungsional	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	

					Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama (Dokumen)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik (Lembaga)	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	

					Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	
					Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik (Lembaga)	5.04.02.2.02.0002 - Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	
					Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	5.04.02.2.02.0004 - Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	
					Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	
					Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama (Dokumen)	5.04.02.2.02.0008 - Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan	

				Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (%)	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH		
		Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		
		Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		
		Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.03.0003 - Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN		
		Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN		
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat		
		Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional		

				Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	5.03.02.2.03.0014 - Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	
	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis		Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis (%)	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
		Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis		
			Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis		
			Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis		
			Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		

				Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
				Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
		Meningkatnya tata kelola pengembangan Karir ASN		Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya (%)	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
			Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN	
				Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN	
				Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN	

4.3 Uraian Sub Kegiatan Beserta Kinerja , Indikator , Target dan Pagu Indikatif

Berdasarkan informasi pada tabel 4.2 , hal tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target, dan pagu indikatif. Proses ini memastikan bahwa setiap elemen yang ditetapkan terintegrasi dengan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, serta mendukung pencapaian hasil yang terukur dan terarah sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Tabel berikut ini menjelaskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, serta pendanaannya:

Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03 - KEPEGAWAIAN				72.042.325.27 7		73.727.551.00 0		74.743.912.45 0		75.042.755.05 0		76.477.574.55 0		
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				62.594.825.27 7		64.097.101.00 0		64.942.131.20 0		65.240.973.80 0		66.565.793.30 0		
Meningkatnya kualitas tata kelola dan kinerja perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	95	90	62.594.825.27 7	90	64.097.101.00 0	90	64.942.131.20 0	90	65.240.973.80 0	90	66.565.793.30 0	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	
	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah (%)	71,5	70,5		71		71,5		72		72,5			
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Pengggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				350.000.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		
Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai SOP	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	14	14	350.000.000	14	350.000.000	14	350.000.000	14	350.000.000	14	350.000.000		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7	7		7		7		7		7			
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000		
5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		

Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD														
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	14	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000		
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4	75.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000		
5.03.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				0		0		0		0		0		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5.03.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	0	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000		
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				59.202.505.27 7		60.402.505.20 0		60.702.505.30 0		60.902.505.30 0		62.002.505.20 0		
Persentase laporan keuangan perangkat daerah yang disusun dan dilaporkan secara tepat waktu	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	5	12	59.202.505.27 7	12	60.402.505.20 0	12	60.702.505.30 0	12	60.902.505.30 0	12	62.002.505.20 0		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	71	85		85		85		85		85			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	26	12		12		12		12		12			
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				58.100.533.05 8		59.100.533.00 0		59.300.533.00 0		59.500.533.00 0		60.500.533.00 0		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	71	85	58.100.533.05 8	85	59.100.533.00 0	85	59.300.533.00 0	85	59.500.533.00 0	85	60.500.533.00 0		
5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				1.051.972.219		1.251.972.200		1.351.972.300		1.351.972.300		1.451.972.200		

Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	26	12	1.051.972.219	12	1.251.972.200	12	1.351.972.300	12	1.351.972.300	12	1.451.972.200		
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	5	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000		
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				125.000.000		125.000.000		125.000.000		175.000.000		125.000.000		
Persentase laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun dan dilaporkan secara tepat waktu	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		20	125.000.000	20	125.000.000	20	125.000.000	20	175.000.000	20	125.000.000		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)		104		104		104		104		104			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)		20		20		20		20		20			
5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				50.000.000		50.000.000		50.000.000		100.000.000		50.000.000		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)		104	50.000.000	104	50.000.000	104	50.000.000	104	100.000.000	104	50.000.000		
5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000		
5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)		20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000		
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				550.000.000		752.275.800		922.305.900		971.148.500		1.230.968.100		
Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terpenuhi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6	550.000.000	6	752.275.800	6	922.305.900	6	971.148.500	6	1.230.968.100		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			

	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	10	35		40		50		50		60			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10		10		10			
5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		20.000.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	20.000.000		
5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				100.000.000		250.000.000		310.000.000		350.000.000		450.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	100.000.000	4	250.000.000	4	310.000.000	4	350.000.000	4	450.000.000		
5.03.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000		
5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				25.000.000		25.000.000		30.000.000		30.000.000		50.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10	25.000.000	10	25.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000	10	50.000.000		
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				40.000.000		42.275.800		47.305.900		51.148.500		70.968.100		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6	40.000.000	6	42.275.800	6	47.305.900	6	51.148.500	6	70.968.100		
5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				5.000.000		5.000.000		5.000.000		10.000.000		15.000.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000		
5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000		

Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	10	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	20.000.000		
5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				350.000.000		400.000.000		500.000.000		500.000.000		600.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	10	35	350.000.000	40	400.000.000	50	500.000.000	50	500.000.000	60	600.000.000		
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				615.000.000		665.000.000		780.000.000		780.000.000		785.000.000		
Tingkat pemenuhan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	2	615.000.000	2	665.000.000	2	780.000.000	2	780.000.000	2	785.000.000		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		1		1			
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	5		5		5		5		5			
5.03.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				520.000.000		520.000.000		620.000.000		620.000.000		625.000.000		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	5	520.000.000	5	520.000.000	5	620.000.000	5	620.000.000	5	625.000.000		
5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				75.000.000		75.000.000		85.000.000		85.000.000		85.000.000		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5	75.000.000	5	75.000.000	5	85.000.000	5	85.000.000	5	85.000.000		
5.03.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				20.000.000		20.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	2	20.000.000	2	20.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000		
5.03.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				0		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	50.000.000	0	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000		
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				347.320.000		397.320.000		497.320.000		497.320.000		507.320.000		
Persentase jasa penunjang yang terpenuhi sesuai SOP	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	347.320.000	12	397.320.000	12	497.320.000	12	497.320.000	12	507.320.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	37	28		28		28		28		28			
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				83.320.000		83.320.000		83.320.000		83.320.000		83.320.000		

Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	37	28	83.320.000	28	83.320.000	28	83.320.000	28	83.320.000	28	83.320.000		
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				264.000.000		314.000.000		414.000.000		414.000.000		424.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	264.000.000	12	314.000.000	12	414.000.000	12	414.000.000	12	424.000.000		
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.405.000.000		1.405.000.000		1.565.000.000		1.565.000.000		1.565.000.000		
Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam kondisi baik	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2	1.405.000.000	2	1.405.000.000	2	1.565.000.000	2	1.565.000.000	2	1.565.000.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	28	28		30		35		36		36			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				450.000.000		450.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	28	28	450.000.000	30	450.000.000	35	500.000.000	36	500.000.000	36	500.000.000		
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				800.000.000		800.000.000		800.000.000		800.000.000		800.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1	1	800.000.000	1	800.000.000	1	800.000.000	1	800.000.000	1	800.000.000		
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				5.000.000		5.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2	5.000.000	2	5.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000		

5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				100.000.000		100.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		
5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000		
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				9.447.500.000		9.630.450.000		9.801.781.250		9.801.781.250		9.911.781.250		
Meningkatnya Kualitas layanan administrasi kepegawaian	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi (%)	92,11	100	1.225.000.000	100	1.382.950.000	100	1.484.281.250	100	1.484.281.250	100	1.484.281.250	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				1.225.000.000		1.382.950.000		1.484.281.250		1.484.281.250		1.484.281.250		
Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	4	4	1.225.000.000	4	1.382.950.000	4	1.484.281.250	4	1.484.281.250	4	1.484.281.250		
	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	3	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya 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)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		

5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK				600.000.000		700.000.000		750.000.000		750.000.000		750.000.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	1	1	600.000.000	1	700.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000		
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				50.000.000		100.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	4	4	50.000.000	4	100.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000		
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN				200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	3	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		
5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000		
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian				125.000.000		132.950.000		159.281.250		159.281.250		159.281.250		
Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	1	1	125.000.000	1	132.950.000	1	159.281.250	1	159.281.250	1	159.281.250		
Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik (%)	79,3	95	1.725.000.000	96	1.750.000.000	97	1.820.000.000	98	1.920.000.000	100	1.920.000.000		
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				1.725.000.000		1.750.000.000		1.820.000.000		1.920.000.000		1.920.000.000		
Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	700	700	1.725.000.000	700	1.750.000.000	700	1.820.000.000	700	1.920.000.000	700	1.920.000.000		
	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	250	400		400		400		400		400			
	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	25	120		120		120		120		120			
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	15	15		15		15		15		15			
5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				400.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		
Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	2	2	400.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000		

5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai				930.000.000		930.000.000		1.000.000.000		1.100.000.000		1.100.000.000		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	700	700	930.000.000	700	930.000.000	700	1.000.000.000	700	1.100.000.000	700	1.100.000.000		
5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	250	400	150.000.000	400	150.000.000	400	150.000.000	400	150.000.000	400	150.000.000		
5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN				75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		
Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	25	120	75.000.000	120	75.000.000	120	75.000.000	120	75.000.000	120	75.000.000		
5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN				120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	1	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000		
5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai				50.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		
Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	15	15	50.000.000	15	75.000.000	15	75.000.000	15	75.000.000	15	75.000.000		
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (%)	500	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.297.500.000	100	3.407.500.000		
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				3.397.500.000		3.397.500.000		3.397.500.000		3.297.500.000		3.407.500.000		
Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	100	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.397.500.000	100	3.297.500.000	100	3.407.500.000		
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	10		10		10		10		10			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	20	20		20		20		20		20			
5.03.02.2.03.0003 - Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terkelolanya Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000		
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				300.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		

Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	10	300.000.000	10	300.000.000	10	300.000.000	10	300.000.000	10	300.000.000		
5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat				1.272.500.000		1.272.500.000		1.272.500.000		1.272.500.000		1.272.500.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	2	2	1.272.500.000	2	1.272.500.000	2	1.272.500.000	2	1.272.500.000	2	1.272.500.000		
5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional				1.400.000.000		1.400.000.000		1.400.000.000		1.300.000.000		1.410.000.000		
Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan diklat dan Sertifikasi Jabatan fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	100	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	1.300.000.000	100	1.410.000.000		
5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional				325.000.000		325.000.000		325.000.000		325.000.000		325.000.000		
Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	20	20	325.000.000	20	325.000.000	20	325.000.000	20	325.000.000	20	325.000.000		
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN (UPTD Pengembangan Kompetensi Pegawai)	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (%)	73,76	100	1.500.000.000	33	1.500.000.000	66,01	1.500.000.000	99,01	1.500.000.000	100	1.500.000.000	5.03.5.04.0.00.01.00 01 - UPTD Pengembangan Kompetensi Pegawai	
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		
Persentase ASN Yang mengikuti penilaian kompetensi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	2	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000		
5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center				1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		1.500.000.000		
Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	2	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000	2	1.500.000.000		
Meningkatnya tata kelola pengembangan Karir ASN	Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya (%)	1.500	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				1.600.000.000		1.600.000.000		1.600.000.000		1.600.000.000		1.600.000.000		
Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	1.600.000.000	2	1.600.000.000	2	1.600.000.000	2	1.600.000.000	2	1.600.000.000		
	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	1.000	700		700		700		700		700			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				250.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		

Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000		
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	1.000	700	500.000.000	700	500.000.000	700	500.000.000	700	500.000.000	700	500.000.000		
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN				850.000.000		850.000.000		850.000.000		850.000.000		850.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	2	2	850.000.000	2	850.000.000	2	850.000.000	2	850.000.000	2	850.000.000		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				6.375.000.000		6.521.625.000		7.014.062.500		7.150.000.000		7.225.000.000		
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				6.375.000.000		6.521.625.000		7.014.062.500		7.150.000.000		7.225.000.000		
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar,kader,manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar , manajerial dan fungsional (%)	1.177	100	4.275.000.000	100	4.421.625.000	100	4.914.062.500	100	5.050.000.000	100	5.125.000.000	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda	
5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				4.275.000.000		4.421.625.000		4.914.062.500		5.050.000.000		5.125.000.000		
Presentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar , manajerial dan fungsional	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	5	5	4.275.000.000	5	4.421.625.000	5	4.914.062.500	5	5.050.000.000	5	5.125.000.000		
	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			

5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	10	10		10		10		10		10		
	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik (Lembaga)	1	1		1		1		1		1		
				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, 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, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	2	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	
5.04.02.2.02.0002 - Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000	
Terkelolanya Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik (Lembaga)	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	
5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota				200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000	
Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	10	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	

5.04.02.2.02.0004 - Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000		
5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan				3.705.000.000		3.851.625.000		4.344.062.500		4.480.000.000		4.555.000.000		
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	5	5	3.705.000.000	5	3.851.625.000	5	4.344.062.500	5	4.480.000.000	5	4.555.000.000		
5.04.02.2.02.0008 - Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama (Dokumen)	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000		
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis (%)	100	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000	100	2.100.000.000		
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis				2.100.000.000		2.100.000.000		2.100.000.000		2.100.000.000		2.100.000.000		

Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	1	1	2.100.000.000	1	2.100.000.000	1	2.100.000.000	1	2.100.000.000	1	2.100.000.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	200	200		200		200		200		200			
5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000		
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				1.850.000.000		1.850.000.000		1.850.000.000		1.850.000.000		1.850.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	200	200	1.850.000.000	200	1.850.000.000	200	1.850.000.000	200	1.850.000.000	200	1.850.000.000		

5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		

4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Setelah sebelumnya ditetapkan program prioritas dalam Dokumen RPJMD, serta kegiatan dan sub kegiatan dalam Dokumen Renstra, langkah selanjutnya adalah memilih dan menentukan kegiatan serta sub kegiatan yang akan secara langsung mendukung pencapaian program prioritas tersebut.

Proses pemilihan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara program prioritas dengan prioritas pembangunan daerah, efektivitas alokasi sumber daya, dan kemampuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan.

Dengan demikian, kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mendukung realisasi outcome yang terukur dan terarah.

Tabel 4.4 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda				
1.	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis	
			5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar,kader,manajerial dan fungsional	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
			5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	

		5.04.02.2.02.0002 - Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	
		5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
		5.04.02.2.02.0004 - Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	
		5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	
		5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
		5.04.02.2.02.0008 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

4.5.1 Indikator Kinerja Daerah

Indikator Kinerja Daerah (IKD) adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah . Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendukung aspek pelayanan umum dengan indikator nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) . Berikut ini adalah rincian indikator kinerja daerah (IKD) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Daerah Pemerintah Kota Samarinda

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	65,33	67,5	70,5	73,5	76	78,5	80,1	

4.5.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan atas tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan urusan pemerintahan. IKU bersifat *outcome-oriented* dan digunakan untuk menilai dampak penyelenggaraan fungsi utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap pembangunan daerah secara keseluruhan. Berikut ini adalah rincian indikator kinerja utama (IKU) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda									
2.	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	74,7	72	73	74	75	76	76	

4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan daerah oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah,

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda telah menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang merujuk pada Indikator Penyelenggaraan Urusan Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Berikut ini adalah rincian indikator kinerja kunci (IKK) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan :

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	5.03 - KEPEGAWAIAN										
2.	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	komulatif	%	500	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik		%	79,30	95	95	96	97	98	100	
4.	Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	komulatif	%	1.500	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	komulatif	%	92,11	100	100	100	100	100	100	



BAB V

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda berisi perencanaan yang merangkum visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok penerima manfaat, serta rencana pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda ini diharapkan dapat memperkuat peran para pemangku kepentingan dalam menjalankan rencana kinerja, sekaligus menjadi acuan dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 memerlukan dukungan serta komitmen dari pimpinan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan kewenangan yang menjadi tanggung jawab institusinya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi pedoman sekaligus acuan dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda. Dokumen ini juga diharapkan mampu mengakomodasi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat, serta berkontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kota Samarinda.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan merupakan pedoman umum yang berfungsi untuk menjamin konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Kaidah ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh proses perencanaan,

pelaksanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berjalan selaras dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya, baik jangka menengah maupun jangka panjang.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025–2029 berjalan secara efektif, efisien, terarah, dan terukur, maka ditetapkan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang tercantum dalam Renstra ini harus disusun dan dilaksanakan dengan mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kota Samarinda Tahun 2025–2045 serta RPJMD Kota Samarinda periode berjalan.
2. Perencanaan dan penganggaran tahunan melalui Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) harus mengacu pada target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra ini, dengan menjamin keterkaitan yang konsisten antara input, output, dan outcome.
3. Pelaksanaan program strategis yang bersifat lintas sektor dilakukan melalui koordinasi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait, guna menciptakan sinergi dan menghindari tumpang tindih pelaksanaan.
4. Pengambilan keputusan dalam pelaksanaan Renstra ini harus didasarkan pada data yang valid, akurat, dan mutakhir. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala sesuai dengan siklus pengendalian pembangunan, dan hasilnya menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Dalam hal terjadi perubahan regulasi, nomenklatur, struktur organisasi, atau dinamika strategis lainnya, maka Renstra ini dapat disesuaikan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tahun 2025 – 2029 dilakukan untuk menjamin ketercapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan program dan kegiatan

dengan rencana yang telah disusun, sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta dampak dari pelaksanaan tersebut.

Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan menggunakan hasil evaluasi terhadap hasil Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda. Namun jika terjadi perubahan regulasi yang mengatur mengenai Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Renstra, maka mekanisme Pengendalian dan Evaluasi Renstra dilakukan dengan mengacu pada regulasi yang berlaku.

