BKPSDM

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2024

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

BKPSDM.SINGKAWANGKOTA.GO.ID

BKPSDMSKW

BKPSDM.SINGKAWANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tahun 2024 dan sekaligus dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan kegiatan yaitu menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah BKPSDM Tahun 2024.

Penyusunan dokumen ini mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta memperhatikan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang ini merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya yang harapannya dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi kinerja, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang dan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang Tahun 2024 disusun dalam kerangka akuntabilitas instansi pemerintah dan juga sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan bagian dari Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang, sehingga capaian kinerja ini dapat menggambarkan Transparansi dan Akuntabilitas.

Singkawang, 2025
Kepala Badan

Sutiarno,S,Sos,M,Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196806101988031005

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Gambaran Umum 1
1, Pendahuluan 1
2, Struktur Organisasi 2
3, Tugas Pokok dan Fungsi 3
4, Sumber Daya Aparatur 12
5, Sumber Daya Keuangan 13
6, Sarana dan Prasarana 14
B. Permasalahan Utama *(Strategic Issued)* 14
BAB II PERENCANAAN KINERJA 18
A. Perencanaan Strategis 18
B. Perjanjian Kinerja 20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 28
A. Capaian Kinerja Organisasi 28
B. Realisasi Anggaran 36
BAB IV PENUTUP 41
A. Kesimpulan 41

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menjadi acuan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

Capaian kinerja perangkat daerah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakanan kepada BKPSDM Kota Singkawang atas penggunaan anggarannya selama 1 (satu) Tahun Anggaran 2024.

Adapun dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja tersebut adalah :

1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

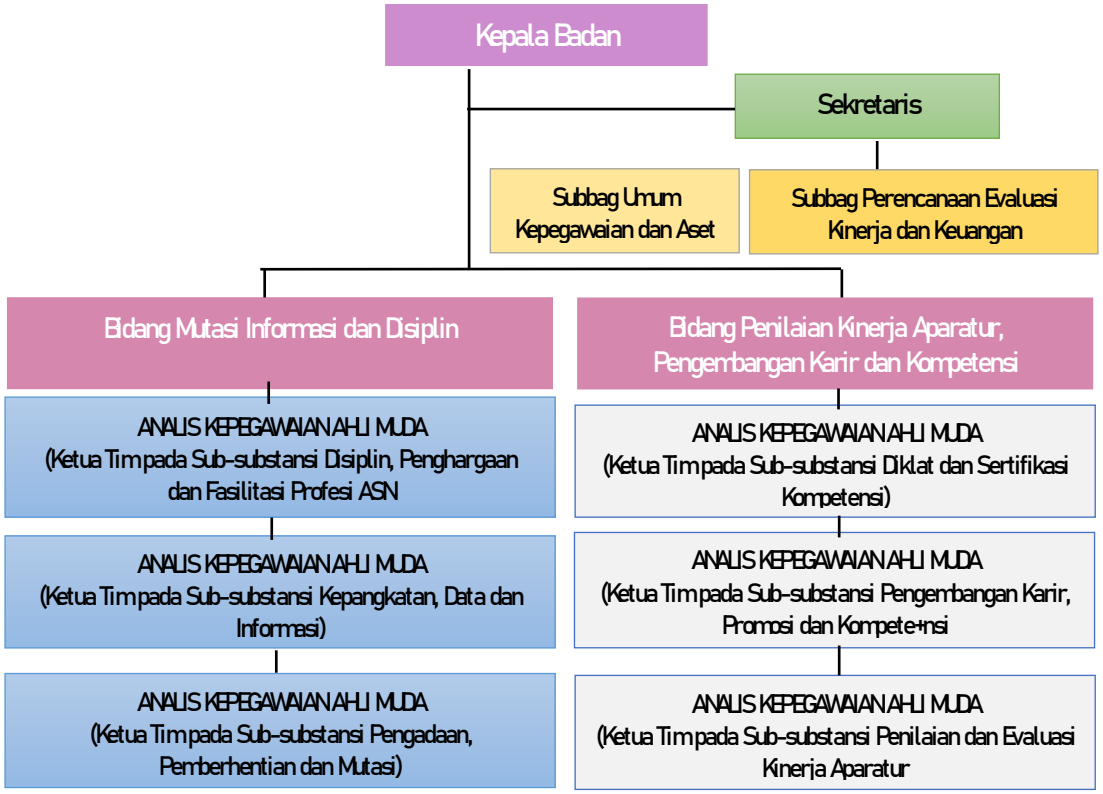
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

2. Susunan Organisasi

Pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran serta, fungsi manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia ASN terbagi kedalam Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang sebagaimana penetapan dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai berikut:

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SINGKAWANG



3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 79 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Singkawang, bahwa BKPSDM mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sehubungan dengan pelaksanaan tugas tersebut, BKPSDM Kota Singkawang mempunyai 9 fungsi :

a. perumusan program kerja di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
b. penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
c. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
d. pengoordinasian, pembinaan dan dukungan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
e. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
h. pelaksanaan administrasi Badan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Adapun tugas pokok jabatan struktural yang ada dalam Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Singkawang sesuai dengan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Kepala Badan adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Badan, Sekretariat mempunyai fungsi:

1) penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
2) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
3) pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
4) penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5) pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Badan;
6) penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7) pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
8) pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
9) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
10) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan; dan
11) pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat terdiri atas :

a. Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Aset

   Subbag Umum Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi Kinerja dan Keuangan

Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Mutasi Infomasi dan Disiplin

Bidang Mutasi, Informasi dan Disiplin yang mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang mutasi, informasi dan disiplin meliputi pengadaan, pemberhentian dan mutasi, kepangkatan, data dan informasi, disiplin, penghargaan dan fasilitasi profesi ASN, Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi terdiri dari:

a. Kelompok Sub-substansi Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN mempunyai tugas sebagai berikut :
   1. menyusun rencana kegiatan bidang Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
   2. membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
   3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
   4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis di bidang disiplin, penghargaan dan fasilitasi profesi ASN;
   5. merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur, fasilitasi dan memverifikasi tingkat kehadiran aparatur, mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur, memproses proses usul perkawinan dan perceraian ASN, memproses usul cuti, ijin, ijin usaha PNS, memproses pemberhentian pegawai karena hukuman disiplin, melaksanakan mengelola penetapan hari kerja atau hari libur ASN, menyusun bahan rumusan sistem kerja ASN, melaksanakan pengelolaan absen;
   6. menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan meliputi penghargaan tanda kehormatan, kenaikan pangkat istimewa, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan kesempatan menghadiri

acara resmi;

7. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pemberian kesejahteraan pegawai meliputi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), memfasilitasi usulan Tabungan Perumahan (TAPERUM), fasilitasi sosialisasi jaminan hari tua dan jenis kesejahteraan lainnya;
8. memfasilitasi dan memproses usulan perlindungan meliputi bantuan hukum, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian dan jaminan sosial lainnya bagi ASN dan Pegawai Kontrak;
9. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya), mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN, mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
10. menyusun konsep naskah dinas bidang disiplin, penghargaan dan fasilitasi profesi ASN;
11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi profesi ASN yang telah dilaksanakan; dan
12. melaporkan kegiatan bidang Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi profesi ASN kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi dan Disiplin.

b. Kelompok Sub-Substansi Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksana/fungsional secara lisan dan tulisan;
3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan mutasi;
5. menyusun analisis kebutuhan, peta jabatan, dan formasi pengadaan CPNSD dan PPPK, koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK, merencanakan dan melaksanakan pengadaan PNS dan PPPK, mengevaluasi

dan pelaporan pengadaan PNS dan PPPK;

6. memproses penetapan pengangkatan CPNSD, memproses usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP), melaksanakan pengambilan sumpah/janji CPNSD, mengelola administrasi PPPK dan pegawai kontrak serta penataan pegawai kontrak;
7. memproses dokumen pemberhentian ASN, koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian, evaluasi dan pelaporan pemberhentian, membuat daftar penjagaan pensiun, memproses usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP), memverifikasi dokumen usulan pensiun, memproses usulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
8. memproses mutasi tugas dan/atau lokasi dalam satu instansi daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah dan ke perwakilan NKRI di luar negeri, penugasan PNS pada instansi pemerintah dan di luar instansi pemerintah, menyusun penetapan pemangku jabatan ;
9. menyusun konsep naskah dinas di bidang pengadaan, pemberhentian dan mutasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi yang telah dilaksanakan; dan
11. melaporkan kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi dan Disiplin.

c. Kelompok Sub-substansi Kepangkatan, Data dan Informasi yang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun rencana kegiatan bidang Kepangkatan, Data dan Informasi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang kepangkatan, data dan informasi;
5. memproses usulan kepangkatan meliputi kenaikan pangkat, membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat, memproses peninjauan/perbaikan masa kerja

PNS, memproses kenaikan gaji berkala, memproses usulan peningkatan pendidikan PNS yang telah memperoleh ijazah melalui tugas belajar dan ijin belajar, melaksanakan ujian dinas serta ujian penyesuaian kenaikan pangkat;

6. memproses usulan dokumen identitas ASN (Karpeg, TASPEN, KARIS, KARSU);
7. merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian, mengelola sistem informasi kepegawaian, menyusun data kepegawaian, mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
8. mengelola manajemen naskah dan dokumen ASN;
9. menyusun konsep naskah dinas bidang kepangkatan, data dan informasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Kepangkatan, Data dan Informasi yang telah dilaksanakan; dan
11. melaporkan kegiatan bidang Kepangkatan, Data dan Informasi kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi dan Disiplin.

4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Pengembangan Karir dan Kompetensi

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Pengembangan karir dan Kompetensi mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penilaian kinerja aparatur, pengembangan dan kompetensi meliputi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pengembangan karir, promosi dan kompetensi, serta pendidikan dan pelatihan dan sertifikasi kompetensi.

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Pengembangan karir dan Kompetensi terdiri dari :

a. Sub Koordinator Pada Sub-substansi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aperatur mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. menyusun rencana kegiatan bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
   2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
   3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
   4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi,

monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;

5. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur, melaksanakan pengembangan sistem penilaian kinerja pegawai dan pengelolaan sistem aplikasi teknologi informasi kinerja pegawai, mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur;
6. menyiapkan bahan penilaian indeks profesionalitas ASN;
7. melaksanakan pengelolaan absensi elektronik;
8. melaksanakan pengelolaan e-lapkin;
9. menyiapkan bahan penilaian sistem merit;
10. menyusun konsep naskah dinas bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang telah dilaksanakan; dan
12. melaporkan kegiatan bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Pengembangan dan Kompetensi.

b. Kelompok Sub-substansi Pengembangan Karir, Promosi dan Kompetensi, Mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun rencana kegiatan bidang Pengembangan Karir, Promosi dan Kompetensi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk pengembangan karir, promosi dan kompetensi;
5. menyusun pedoman pola pengembangan karir, menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi, mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi, melaksanakan seleksi jabatan dan pelantikan, melaksanakan administrasi kenaikan jenjang jabatan, pemberhentian/pemberhentian sementara dari jabatan, pemberian tugas tambahan dalam jabatan (PLT/PLH), penyesuaian tunjangan jabatan,

impassing dalam jabatan, melaksanakan pembinaan menggordinasikan penilaian angka kredit jabatan fungsional;

6. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan dan kompetensi, memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial, membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan, menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur, mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
7. menyusun konsep naskah dinas bidang pengembangan karir, promosi dan kompetensi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Pengembangan Karir, Promosi dan Kompetensi yang telah dilaksanakan; dan
9. melaporkan kegiatan bidang Pengembangan Karir, Promosi dan Kompetensi kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Pengembangan dan Kompetensi.

c. Kelompok Sub-substansi Diklat dan Sertifikasi Kompetensi Mempunyai tugas sebagai berikut :
    1. menyusun rencana kegiatan bidang Diklat dan Sertifikasi Kompetensi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan;
    2. membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
    3. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
    4. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis di bidang diklat dan sertifikasi kompetensi;
    5. menyusun analisis kebutuhan diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar ASN, analisis kebutuhan diklat teknis dan fungsional ASN, mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat, memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan dan pemberian ijin pendidikan lanjutan PNS, mengusulkan dan fasilitasi pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional;

6. mengkoordinasikan, kerjasama dan melaksanakan kegiatan bimtek, pelatihan, workshop, seminar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan dasar/ diklat prajabatan CPNS, dan pengembangan kompetensi lainnya;
7. menyusun analisis kebutuhan sertifikasi ASN, mengusulkan, fasilitasi dan pelaksanaan sertifikasi jabatan ASN dan fungsional ASN sesuai bidang keahlian, melakukan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi;
8. mengelola kelembagaan diklat dan tenaga pengembang kompetensi, mengelola sumber belajar dan kerjasama;
9. menyusun konsep naskah dinas bidang diklat dan sertifikasi kompetensi;
10. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada bidang Diklat dan Sertifikasi Kompetensi yang telah dilaksanakan; dan
11. melaporkan kegiatan bidang Diklat dan Sertifikasi Kompetensi kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Pengembangan dan Kompetensi.

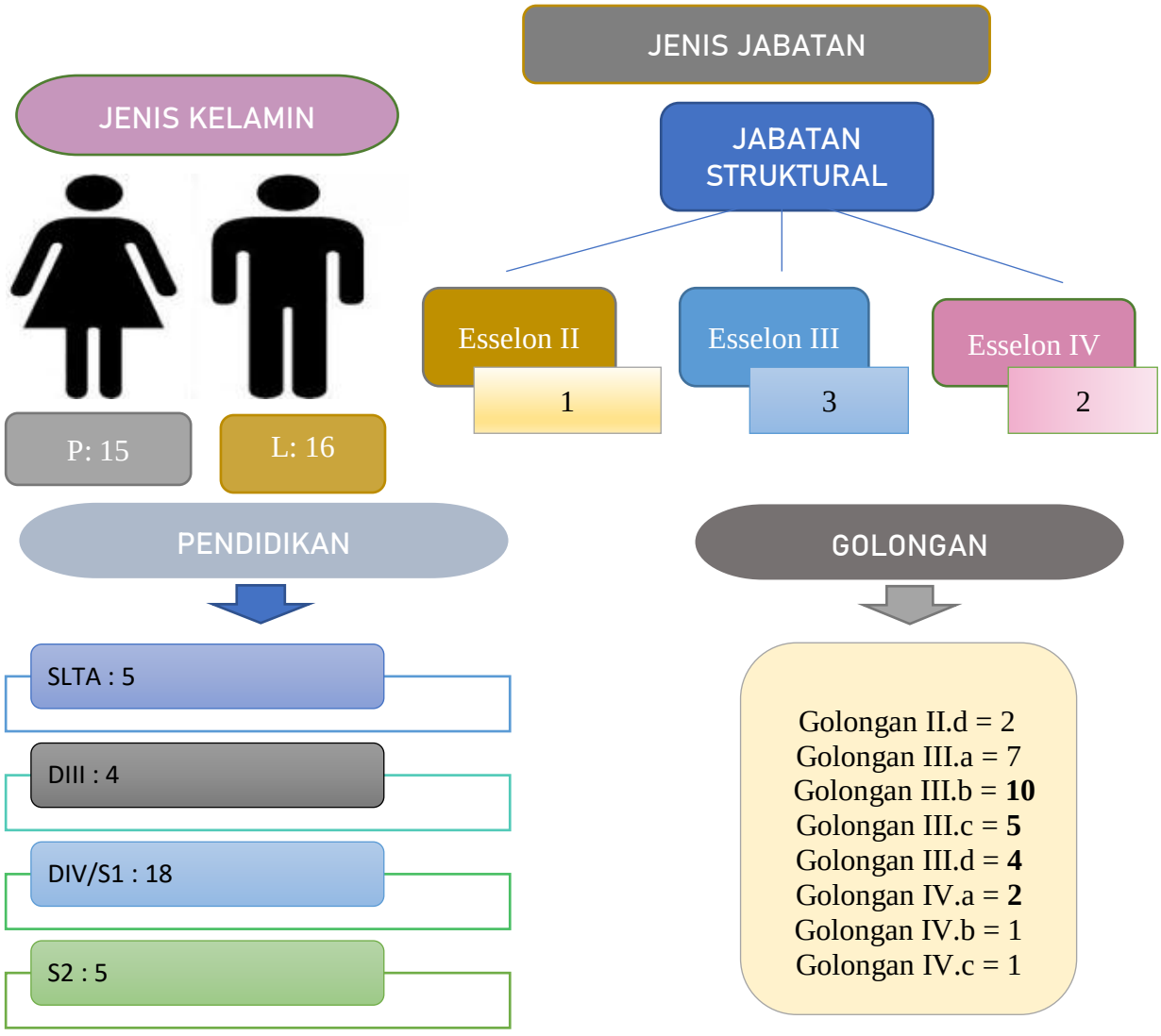
4. Sumber Daya Aparatur

Berjalannya organisasi BKPSDM Kota Singkawang sangat ditentukan oleh kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia aparatur, Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, BKPSDM didukung oleh pegawai sebanyak 32 orang, dengan profil demografi sebagai berikut :

Gambar 1.2

PROFIL DEMOGRAFI PEGAWAI BKPSDM TAHUN 2024

Jumlah Pegawai : 32 orang



5. Sumber Daya Keuangan

Salah satu faktor penunjang yang penting dalam pencapaian tujuan dan sasaran adalah sumber dana, tanpa adanya dukungan tersebut secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi pelaksanaan kinerja sebuah organisasi dalam pencapaian tugas pokoknya, Dukungan pembiayaan untuk kelancaran tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Singkawang dalam APBD Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024 telah tercermin melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) sebesar **Rp, 9,255,303,355 (Sembilan Miliar Dua Ratus Lima Puluh Lima Juta Tiga Ratus Tiga Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Lima Rupiah)** dengan alokasi belanja sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1

Jumlah Anggaran BKPSDM menurut DPA Tahun 2024

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5,1	**BELANJA Operasi**	**8,953,684,075,00**
5,1,01	Belanja Pegawai	4,413,910,397,00
5,1,02	Belanja Barang dan Jasa	4,539,773,678,00
5,2	**Belanja Modal**	**301,619,280,00**
5,2,02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	251,571,280,00
5,2,03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	50,048,000,00
Jumlah Belanja		**9,255,303,355,00**

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa anggaran tersebut dipergunakan untuk Belanja Operasi sebesar Rp,8,953,684,075,00 dan Belanja Modal sebesar Rp,301,619,280,00, Belanja Operasi terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa dan Belanja Modal terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin dan belanja modal gedung dan bangunan yang akan dipergunakan untuk mendukung 3 (tiga) program dan 15 (lima belas) kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang.

6. Sarana dan Prasarana

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, disamping didukung tersedianya anggaran dan sumber daya manusia juga didukung oleh faktor sarana dan prasarana, Sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas fungsi BKPSDM telah berfungsi secara optimal sesuai dengan harapan, demikian pula upaya pemeliharaan terhadap sarana/prasarana kerja tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

Gambar 1.3

SARANA DAN PRASARANA BKPSDM KOTA SINGKAWANG

A. PERMASALAHAN UTAMA *(STRATEGIC ISSUED)*

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, Isu strategis dalam pembangunan di Kota Singkawang yang berhubungan dengan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Singkawang dengan memperhatikan faktor-faktor dari pelayanan BKPSDM yang mempengaruhi permasalahan pelayanan BKPSDM ditinjau kembali dari sasaran jangka menengah pada Renstra BKN, LAN, BPSDM Kementerian Dalam Negeri, BKD Provinsi Kalimantan Barat dan BPSDM Provinsi Kalimantan Barat dengan menggunakan metode FGD dalam penentuan isu srategis adalah sebagai berikut:

1. Aspek Pelayanan Administrasi Kepegawaian

   Isu strategis dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian yaitu :

   a. Belum optimalnya dalam melaksanakan pelayanan dibidang administrasi kepegawaian.

      Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

      - Belum optimalnya penerapan teknologi dan informasi dalam pelayanan kepegawaian
      - Belum optimalnya kapasitas sumber daya manusia yang sesuai dengan beban kerja

   b. Belum optimalnya data dan informasi serta pengembangan IT di bidang kepegawaian serta belum tersedianya aplikasi yang sinergi dalam pengelolaan data dan administrasi kepegawaian,

      Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu:

      - Belum optimalnya penerapan IT dalam pengembangan data dan pelayanan kepegawaian
      - Belum dikembangkanya sistem aplikasi kepegawaian yang terpadu antar perangkat daerah
      - Belum akuratnya data dan informasi kepegawaian
      - Terpecahnya program pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pada beberapa perangkat daerah sehingga data pengembangan PNS tidak tersedia secara utuh

   c. Belum optimalnya kapasitas SDM pada BKPSDM Kota Singkawang

      Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

      - BKPSDM Kota Singkawang dengan tipologi C sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
      - Kualitas dan kuantitas SDM yang masih terbatas

2. Aspek Pengembangan Sumber daya Manusia

   Isu strategis dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian yaitu :

   a. Masih belum optimalnya pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan teknis dan fungsional serta tugas belajar,

      Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

- Belum optimalnya dalam penyusunan kebutuhan Diklat melalui analisa kebutuhan diklat,
- Belum optimalnya penyusunan kebutuhan peningkatan jenjang pendidikan PNS melalui program tugas belajar berdasakan analisa beban kerja dan standar kompetensi jabatan
- Terbatasnya anggaran dalam pengembangan sumber daya manusia
- Belum tersedianya informasi jabatan
- Belum optimalnya kapasitas tenaga pengajar selain Widyaiswara

b. Masih rendahnya pengembangan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS

Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

- Terbatasnya anggaran dalam pengambangan sumber daya manusia
- Belum tersedia secara memadai sarana dan prasarana gedung Diklat
- Terbatasnya SDM pengelola kediklatan di BKPSDM Kota Singkawang
- Belum optimalnya kapasitas tenaga pengajar selain Widyaiswara

c. Masih belum optimalnya sarana dan prasarana yang tersedia untuk penyelenggaraan diklat

Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

- Terbatasnya angggaran
- Kurangnya komitmen pimpinan dan tim anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat

3. Aspek kompetensi Pegawai

Isu strategis dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian yaitu :

a. Belum optimalnya dalam penempatan dan penataan PNS sesuai kebutuhan organisasi dan kompetensi PNS

Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

- Jumlah SDM PNS yang terbatas mengingat mutasi antar wilayah dan jumlah PNS yang pensiun
- Belum menerapkan merit sistem secara utuh dalam penempatan ASN
- Penataan dan penempatan PNS belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman

b. Masih rendahnya kompetensi PNS

Hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu :

- Kemampuan SDM ASN belum sesuai kompetensi
- Lemahnya pembinaan atasan langsung
- Masih rendahnya kegiatan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan
- Lemahnya komitmen pimpinan dalam pengembangan SDM

4. Aspek Displin PNS

   Isu strategis dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian yaitu masih lemahnya tingkat disiplin PNS, yang dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

   - Penegakan disiplin belum optimal
   - Penegakan disiplin belum sesuai ketentuan
   - Lemahnya komitmen pimpinan dalam pembinaan dan penegakan disiplin PNS

5. Aspek Peningkatan Kesejahteraan PNS

   Isu strategis dalam aspek peningkatan kesejahteraan PNS yaitu masih ada kesenjangan kompensasi PNS terhadap beban kerja

   Hal ini dipengaruhi oleh:

   - Terbatasnya anggaran
   - Belum tersedianya analisa beban kerja dalam penghitungan sebagai alat ukur dalam pemberian tunjangan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Perubahan BKPSDM Kota Singkawang Tahun 2023-2026 disusun mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 11 Tahun 2022 Rencana Pembangunan Daerah Perubahan (RPDP) Kota Singkawang Tahun 2023-2026. Renstra Perubahan tersebut memuat perencanaan manajemen pegawai dan pengembangan sumber daya manusia setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kota Singkawang. Rencana Strategis Perubahan BKPSDM Kota Singkawang Tahun 2023-2026 diharapkan menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang kepegawaian dalam periode 4 (empat) tahun.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Singkawang merupakan penyelenggara manajemen Pegawai Negeri Sipil dan pengelola kepegawaian daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dalam Penyusunan Rencana Strategis Perubahan BKPSDM Tahun 2023-2026 berpedoman pada Rencana Pembanguan Daerah Perubahan Kota Singkawang 2023-2026. Sebagai penyelenggara manajemen Pegawai Negeri Sipil dan pengelola kepegawaian daerah, BKPSDM Kota Singkawang juga tetap memperhatikan pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Negara (BKN) RI Tahun 2020-2024 sebagai pembina kepegawaian pusat, Rencana Strategis (Renstra) LAN RI Tahun 2020-2024 sebagai pembinaan kediklatan pusat, Rencana Strategis (Renstra) BPSDM Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2020-2024 sebagai pembinaan kediklatan pemerintah daerah dan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2023-2026 maupun Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2023-2026.

Kepegawaian merupakan urusan krusial dalam upaya peningkatan tata kelola pemerintahan. Masalah pokok dari urusan kepegawaian, yaitu belum optimalnya kualitas kepegawaian yang disebabkan oleh manajemen kepegawaian yang belum maksimal. Beberapa persoalan mikro yang

teridentifikasi antara lain tidak meratanya distribusi pegawai antara perangkat daerah, kurangnya SDM di beberapa posisi, serta proses mutasi yang seringkali tidak berjalan lancar. Belum optimalnya manajemen ASN, juga terkait belum optimalnya peningkatan kompetensi aparatur. Hal ini antara lain disebabkan oleh pelaksanaan pendidikan dan pelatihan masih terpusat, serta skala prioritas pelaksanaan diklat yang berubah. Pemetaan masalah terkait pendidikan dan pelatihan di Kota Singkawang Mengidentifikasi permasalahan dilakukan untuk mengetahui dan menentukan suatu permasalahan akan dapat diangkat menjadi isu strategis atau tidak. Adanya permasalahan biasanya disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

1. adanya kekuatan yang belum dikelola dan dimanfaatkan secara optimal;
2. adanya faktor kelemahan yang tidak diantisipasi dan diatasi secara dini serta dicarikan solusinya;
3. adanya peluang yang belum dapat diidentifikasi dan dimanfaatkan secara maksimal; dan
4. ancaman sejak awal belum mendapatkan alternatif pemecahannya.

Beberapa permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM dalam pelayanan yang disebabkan oleh faktor internal maupun faktor eksternal sebagaimana telah disajikan dalam Bab II serta faktor yang mempengaruhinya terlihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2, 1

Permasalahan dan Faktor Yang Mempengaruhi

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya Kualitas kepegawaian	Manajemen kepegawaian belum optimal	Tidak meratanya distribusi pegawai antar Perangkat Daerah
		Kurangnya SDM di berbagai posisi
Belum optimalnya kompetensi ASN	Belum optimalnya peningkatan kompetensi ASN	Belum optimalnya fasilitas diklat yang dimiliki BKPSDM
		Belum Optimalnya Kapasitas dan Kompetensi Pengelola Diklat

Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

BKPSDM Kota Singkawang mengimplementasikan dan menjabarkannya tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu 1-4 tahun sebagaimana tabel 2, 2 berikut :

Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	*2*	*3*
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kepegawaian
	Terpenuhinya Kebutuhan ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase pemenuhan kebutuhan ASN
		Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial
		Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis dan fungsional
	Terpenuhinya pembinaan ASN,	Persentase Penganan Kasus Yang di selesaikan

Tujuan dan Sasaran Strategis beserta IKU berdasarkan Pohon Kinerja

BKPSDM Kota Singkawang mengimplementasikan dan menjabarkannya tujuan dan sasaran berdasarkan pohon kinerja yang akan dicapai dalam jangka waktu 1-4 tahun sebagaimana tabel 2. 3 berikut :

Tabel 2.3 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	*2*	*3*
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK

B. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan kinerja atau perjanjian kinerja pada dasarnya merupakan pernyataan komitmen pimpinan atas apa yang akan dicapai selama kurun waktu satu tahun dengan mempertimbangkan tugas pokok, fungsi, dan segala sumber daya yang dimiliki. Perjanjian kinerja ini selaras dengan Rencana Kinerja Tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis BKPSDM Kota Singkawang. Dalam perjalanan selama tahun anggaran, terjadi perubahan anggaran yang disebabkan adanya pengurangan dan penambahan anggaran pada seluruh perangkat daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang pada Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 awal melaksanakan 3 (tiga) program dan 15 (lima belas) kegiatan dengan anggaran belanja sebesar Rp, 9,255,303,355, Dengan rincian program sebagaimana berikut tabel 2. 3 berikut :

Tabel 2.3 RINCIAN ANGGARAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

KODE ORGANISASI/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	*2*
5,03,01 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	6,178,582,327
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*37,523,396*

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12,223,744
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	11,158,732
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14,140,920
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	***4,434,833,567***
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,274,410,397
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	146,700,000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13,723,170
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	***5,495,310***
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5,495,310
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	***35,036,000***
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	35,036,000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	***751,006,966***
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	46,113,220
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	271,400,236
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14,810,180
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	90,385,640
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2,800,000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	320,000,000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5,497,690
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***25,403,040***
Pengadaan Mebel	25,403,040
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***642,909,260***
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,500,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	346,734,480
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	19,000,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	270,674,780
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***235,219,400***
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	41,250,000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	73,320,000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	52,679,400
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	67,970,000
Penataan Organisasi	***11,155,388***
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5,499,980
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5,655,408
PROGRAM KEPEGAWAIAN	**1,691,690,308**

Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	**481,385,608**
Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	5,464,720
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	60,128,270
Koordinasi dan Fasiliasi Pengadaan PNS dan PPPK	314,763,980
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	24,002,110
Fasilitasi lembaga profesi ASN	45,640,794
Pengelolaan Data Kepegawaian	31,385,734
Mutasi dan Promosi ASN	**588,694,674**
Pengelolaan Mutasi ASN	15,935,770
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	180,481,024
Pengelolaan Promosi ASN	392,277,880
Pengembangan Kompetensi ASN	**299,409,730**
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	166,165,020
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	112,344,240
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	20,900,470
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	**322,200,296**
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	81,876,320
Pembinaan Disiplin ASN	68,090,096
Pelayanan proses izin perceraian pegawai	14,396,116
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	54,341,860
Penyusun Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	94,707,740
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8,788,164
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	**1,385,030,720**
Pengembangan Kompetensi Teknis	***459,729,940***
Penyusun 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	39,985,260
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	419,744,680
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	***925,300,780***
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	75,734,740
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, da n Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	849,566,040
JUMLAH	**9,255,303,355**

Sedangkan pada saat penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024, maka didalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024 terdapat perubahan anggaran sebesar ***Rp, 9,111,921,915,-*** dengan melaksanakan 3 (tiga) program dan 15 (lima belas) kegiatan, Adapun anggaran per program dapat dilihat pada tabel 2.4 sebagaimana berikut :

Tabel 2.4 RINCIAN ANGGARAN PERUBAHAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

KODE ORGANISASI/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	*2*
5,03,01 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	**5,876,308,500**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	***85,597,487***
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12,223,740
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	12,000,000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	12,000,000
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	11,158,927
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	12,000,000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14,140,560
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12,074,260
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	***4,027,292,128***
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,917,028,958
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	96,540,000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13,723,170
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	***12,095,310***
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12,095,310
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	***36,880,000***
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	36,880,000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	***893,805,476***
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	47,882,984

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	359,774,122
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17,360,180
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	90,390,500
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2,800,000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	370,100,000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5,497,690
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***21,631,878***
Pengadaan Mebel	21,631,878
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***547,804,161***
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,500,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	279,055,541
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12,000,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	250,248,620
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***240,046,672***
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	41,250,000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	37,160,000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	107,751,672
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	53,885,000
Penataan Organisasi	***11,155,388***
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5,499,980
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5,655,408
PROGRAM KEPEGAWAIAN	**1,879,896,670**
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	**561,837,964**
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	50,628,270
Koordinasi dan Fasiliasi Pengadaan PNS dan PPPK	364,763,940
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	39,549,970
Pengelolaan Data Kepegawaian	75,510,050
Fasilitasi lembaga profesi ASN	31,385,734
Mutasi dan Promosi ASN	**689,249,887**
Pengelolaan Mutasi ASN	15,935,770
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	180,480,904
Pengelolaan Promosi ASN	492,833,213
Pengembangan Kompetensi ASN	**298,440,642**
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	174,405,020
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	20,900,470
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	103,135,152

Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	**330,368,177**
Penyusun Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	53,767,740
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	83,283,360
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8,788,161
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	49,932,740
Pembinaan Disiplin ASN	120,200,060
Pelayanan proses izin perceraian pegawai	14,396,116
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	**1,355,716,745**
Pengembangan Kompetensi Teknis	***373,213,940***
Penyusun 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	30,589,260
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	342,624,680
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	***982,502,805***
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	75,734,740
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	849,566,040
JUMLAH	**9,111,921,915**

Adapun Perjanjian Kinerja BKPSDM Kota Singkawang sebagaimana tabel 2. 5 berikut :

Tabel 2.5

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang berkualitas	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian	92
Terpenuhinya kebutuhan ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase pemenuhan kebutuhan ASN	59,46%
	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis dan fungsional	60,00%
	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial	46,23%
Terpenuhinya pembinaan ASN		100,00%

	Persentase penanganan kasus yang diselesaikan	
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang sesuai dengan Indikator Kinerja Utama memiliki empat sasaran strategis dan didukung beberapa indikator kinerja diantaranya :

1. Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang berkualitas, dengan indikator kinerjanya indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian dan indikator program persentase pelayanan administrasi kepegawaian.
2. Terpenuhinya kebutuhan ASN sesuai dengan kompetensi dengan indikator kinerja;
   a. persentase pemenuhan kebutuhan ASN serta indikator programnya persentase ASN yang mengukuti tugas belajar;
   b. Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis dan fungsional dan indikator programnya persentase fasilitasi pelayanan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;
   c. Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial dengan indikator programnya persentase fasilitasi pelayanan pengembangan kompetensi;
3. Terpenuhinya pembinaan ASN, dengan indikator kinerjanya persentase penanganan kasus yang diselesaikan dan indikator program persentase fasilitasi pelayanan pembinaan disiplin ASN.
4. Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator kinerja Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah, Pada indikator kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah yang kemudian tidak dapat diukur hal ini di sebabkan peralihan penilaian yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota.

Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 versi Pohon Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK	76%

1. Definisi Operasional

   Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (NSPK Manajemen ASN) adalah aturan atau ketentuan yang menjadi pedoman bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan penyelenggaraan manajemen ASN. NSPK ini mencakup keseluruhan aspek yang mendukung pengelolaan ASN secara profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

2. Bobot Elemen Penilaian Indeks NSPK Manajemen ASN

   Penilaian terhadap Indeks NSPK dilakukan berdasarkan beberapa elemen yang memiliki bobot masing-masing sesuai tingkat kepentingannya, yaitu:

   - Penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN - 8%
   - Pengadaan ASN - 7%
   - Pengangkatan ASN - 7%
   - Jabatan - 5%
   - Pangkat - 5%
   - Pola karier - 7%
   - Pengembangan karier ASN - 7%
   - Mutasi - 5%
   - Penilaian kinerja - 7%
   - Penghargaan - 4%
   - Disiplin - 5%
   - Cuti - 4%
   - Kode etik - 5%
   - Pemberhentian - 7%

- Jaminan pensiun dan jaminan hari tua - 4%
- Pensiun - 4%
- Perlindungan - 4%
- Penggajian, tunjangan, dan fasilitas - 5%

3. Tujuan NSPK Manajemen ASN

Sebagai instrumen untuk menghasilkan pegawai ASN yang:

- Profesional,
- Memiliki nilai dasar dan etika profesi yang tinggi,
- Bebas dari intervensi politik,
- Bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN),

Pohon kinerja ini menggambarkan hubungan antara sasaran, indikator, dan bobot elemen penilaian yang jelas, Dengan target nilai indeks NSPK sebesar 76%, elemen-elemen dalam penilaian memberikan prioritas kepada aspek-aspek yang langsung berkontribusi pada pengelolaan ASN yang profesional, efektif, dan sesuai prinsip tata kelola yang baik.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi.

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Pengukuran tingkat capaian kinerja BKPSDM Kota Singkawang Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak, Rumus yang digunakan dalam pengukuran kinerja sebagai berikut:

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA = (REALISASI/TARGET) x 100%

Pengukuran atas Indikator Kinerja Utama BKPSDM Tahun 2024 menunjukan hasil sebagaimana table 3.1 berikut:

Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	%
1	Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang berkualitas	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian	92	90,052	97,8%
2	Terpenuhinya kebutuhan ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase pemenuhan kebutuhan ASN	59,46%	65,79%	110,65%
		Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis dan fungsional	60,00%	24,05%	40,08%
		Persentase ASN yang mengikuti	46,23%	34,55%	74,74%

No	Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	%
		pengembangan kompetensi manajerial			
3	Terpenuhinya pembinaan ASN	Persentase penanganan kasus yang diselesaikan	100,00%	100%	100%

Perolehan capaian kinerja terhadap 3 sasaran strategis selama Tahun 2024 cukup variatif, Berikut perolehan capaian strategis berdasarkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 beserta penjelasanya, evaluasi dan analisisnya dengan tujuan yaitu meningkatnya akuntabilitas kinerja dan SDM.

- ***Sasaran Berdasarkan Pohon Kinerja***

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Pohon kinerja merupakan alat untuk memetakan sasaran strategis, target, dan hasil yang ingin dicapai oleh suatu organisasi atau instansi, Setiap sasaran dalam pohon kinerja memiliki indikator kinerja yang jelas dan target yang terukur untuk mencapainya dalam periode waktu tertentu, Sasaran strategis ini adalah terpenuhinya pembinaan ASN, dengan indeks kinerja utamanya yaitu nilai indeks NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) sebagai acuan utama untuk mengukur kualitas dan efektivitas pembinaan tersebut, Pencapaian kinerja sesuai dengan Pohon Kinerja Tahun 2024 berdasarkan Indikator Kinerja Utama pada sasaran strategis adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.2

Capaian Sasaran Strategis BKPSDM Tahun 2024

Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK	76%	*74,93%	98,6%

Sasaran berdasarkan Pohon Kinerja, target yang ditetapkan nilai indeks NSPK diharapkan mencapai 76%, Namun, karena data realisasi kinerja belum dirilis, maka realisasi sementara masih menggunakan angka tahun 2023, yaitu 74,93%, karena nilai aktual untuk tahun 2024 belum dirilis dengan capaian 98,6%.

a. *Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya*

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya untuk sasaran berdasarkan Pohon Kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.3

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya BKPSDM Kota Singkawang

Tahun 2024

Sasaran Strategis	Program	Anggaran (Rp)			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	%	%	%
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, Program Kepegawaian Daerah, dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	9,111,921,915	8,575,272,987	94,11	*74,93%	n/a

Dari tabel 3.3 diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja dari Sasarran Strategis Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN dengan capaian kinerja 74,93% diambil dari nilai NSPK tahun 2023 karena nilai NSPK tahun 2024 masih belum di rilis, Realisasi capaian kinerja yang tidak mencapai target sehingga tidak dapat diukur tingkat efisiensi.

b. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Pada sasaran terpenuhinya pembinaan ASN terdapat 3 program 15 kegiatan dengan 51 sub kegiatan yang turut menunjang keberhasilan Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN.

Adapun sub kegiatan tersebut antara lain:

Tabel 3.4

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TINGKAT CAPAIAN %
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	100%
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	100%
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	100%
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100%
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	100%
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100%
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100%

			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100%
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100%
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	100%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	100%
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100%
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	160,49%
		Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	100%
			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	100%
	Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	100%
			Koordinasi dan Fasiliasi Pengadaan PNS dan PPPK	100%
			Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100%
			Fasilitasi lembaga profesi ASN	100%

			Pengelolaan Data Kepegawaian	100%
		Mutasi dan Promosi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN	100%
			Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	100%
			Pengelolaan Promosi ASN	100%
		Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	202,85%
			Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	145,11%
			Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	100%
		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Penyusun Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100%
			Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100%
			Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100%
			Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	100%
			Pembinaan Disiplin ASN	100%
			Pelayanan proses izin perceraian pegawai	100%
	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengembangan Kompetensi Teknis	Penyusun 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	100%
			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	108,57%
		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan	100%

		Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
			Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	100%

Capaian yang hampir keseluruhan mencapai 100% pada berbagai sub kegiatan menunjukkan keberhasilan yang signifikan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan, Beberapa sub kegiatan bahkan mencatat capaian yang melebihi target, seperti Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan capaian 160,49% dengan rincian target 81 Unit dan yang telah di realisasikan sebanyak 130 Unit, Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN dengan target 35 orang namun yang mengikuti tugas belajar mencapai 71 orang dengan rincian jumlah tugas belajar bebas tugas sebanyak 7 orang dan jumlah tugas belajar tidak bebas tugas berjumlah 64 orang dengan capaian luar biasa dengan angka 202,85%, Pembinaan Jabatan Fungsional ASN dengan capaian 145,11%, serta 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 yang mencapai 108,57%.

2. **Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

Tabel 3.5

Sasaran Strategis	IKU	Realisasi		
		2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK	45,42%	74,93%	*74,93%

Dari tabel 3.5 di atas digambarkan bahwa Indikator kinerja utama dengan nilai realisasi sebesar 45,42% pada tahun 2022 menunjukkan bahwa kinerja pada tahun tersebut masih relatif rendah dibandingkan dengan target yang ditetapkan, Namun, pada tahun 2023, terjadi peningkatan signifikan dengan capaian mencapai 74,93%, mencerminkan perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung indikator ini, Untuk tahun 2024, karena nilai realisasi belum dirilis, digunakan sementara nilai capaian tahun 2023 sebesar 74,93% sebagai acuan, Penggunaan nilai tahun sebelumnya dilakukan untuk memberikan gambaran sementara mengenai kinerja hingga data aktual tahun 2024 tersedia, Hal ini menunjukkan bahwa capaian pada tahun 2023 menjadi tolok ukur keberhasilan yang dapat dijadikan dasar evaluasi dan pengambilan keputusan selanjutnya hingga hasil tahun 2024 dirilis.

3. **Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi**

Tabel 3.6

Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target 2026
		2022	2023	2024	
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK	45,42%	74,93%	*74,93%	80%

Dari tabel 3.6 di atas digambarkan bahwa Indikator kinerja utama menunjukkan tren peningkatan yang signifikan dari tahun 2022 hingga target yang ditetapkan untuk

tahun 2026, Pada tahun 2022, realisasi mencapai 45,42%, yang mencerminkan tingkat pencapaian yang relatif rendah, Namun, pada tahun 2023, terjadi lonjakan kinerja dengan realisasi sebesar 74,93%, menunjukkan adanya perbaikan signifikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung indikator ini, Untuk tahun 2024, realisasi sementara masih menggunakan angka tahun 2023, yaitu 74,93%, karena nilai aktual untuk tahun 2024 belum dirilis, Dengan target yang ditetapkan sebesar 80% pada tahun 2026, terlihat adanya komitmen untuk terus meningkatkan kinerja secara bertahap, Peningkatan ini menunjukkan fokus pada keberlanjutan perbaikan dan pengelolaan program yang lebih efektif untuk mencapai hasil yang lebih optimal di masa mendatang,

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Target Nasional, Pemprov dan Kab/Kota

Tabel 3.7

Realisasi Kinerja dan Target Nasional / Pemprov / Kab/Kota 2024

Sasaran Strategis	IKU	Realisasi 2024	Target/Capaian Kota Pontianak
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Nilai Indeks NSPK	*74,93	80,64

Pada tabel 3.7 dapat kita lihat Perbandingan antara indikator kinerja utama dengan realisasi tahun 2024 sebesar 74,93 dan target/capaian Kota Pontianak sebesar 80,64%menunjukkan adanya selisih capaian sebesar 5,71, Realisasi tahun 2024 berada di bawah target Kota Pontianak, yang mencerminkan adanya ruang untuk perbaikan lebih lanjut dalam pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai standar atau target yang telah ditetapkan oleh Kota Pontianak.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran strategi 4 antara lain:

1. Peraturan tentang disiplin PNS belum diterapkan secara maksimal, Hal ini disebabkan oleh:

- Lemahnya penerapan dan pemahaman terkait peraturan disiplin PNS.
- Tidak ada reward dan punishment dalam penerapan peraturan disiplin PNS.

2. Keterbatasan SDM untuk melakukan evaluasi, dan monitoring serta pembinaan terhadap PNS.

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:

1. Membuka ruang konsultasi bagi pejabat maupun PNS;
2. Melakukan upaya monitoring tentang penerapan peraturan displin PNS dan membuat pertimbangan serta evaluasi terhadap hasil monitoring;
3. Melaksanakan sosialisasi ataupun bimbingan teknis terkait aturan penegakan disiplin.

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan pendekatan hasil (*outcome*), capaian kinerja penyelenggaraan urusan kepegawaian yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang terbagi dalam 3 (tiga) program serta dijabarkan dalam kegiatan dan sub kegiatan, Keseluruhan program, kegiatan dan subkegiatan tersebut dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang yang terdapat dalam struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia meliputi sumber daya aparatur, sumber daya anggaran serta sumber daya sarana prasarana kantor sebagaimana telah dijelaskan pada Bab I.

Adapun rincian pelaksanaan realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagaimana tabel 3.8 berikut:

Tabel 3.8

Realisasi Penyerapan Anggaran

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	(%)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM			
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	**5,876,308,500**	**5,505,932,542**	93,70%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	***85,597,487***	***76,945,500***	89,89%

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12,223,740	11,928,800	97,59%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	12,000,000	11,420,700	95,17%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	12,000,000	10,710,000	89,25%
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	11,158,927	9,272,000	83,09%
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	12,000,000	11,919,000	99,33%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14,140,560	9,795,000	69,27%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12,074,260	11,900,000	98,56%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	***4,027,292,128***	***3,871,848,250***	96,14%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,917,028,958	3,764,882,550	96,12%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	96,540,000	93,940,000	97,31%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13,723,170	13,025,700	94,92%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	***12,095,310***	**6,216,000**	51,39%
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12,095,310	6,216,000	51,39%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	***36,880,000***	**36,200,000**	98,16%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	36,880,000	36,200,000	98,16%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	***893,805,476***	***848,675,194***	94,95%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	47,882,984	42,915,000	89,62%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	359,774,122	330,402,449	91,84%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17,360,180	14,798,000	85,24%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	90,390,500	82,600,800	91,38%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2,800,000	2,530,000	90,36%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	370,100,000	370,061,745	99,99%
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5,497,690	5,367,200	97,63%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***21,631,878***	**18,350,000**	84,83%
Pengadaan Mebel	21,631,878	18,350,000	84,83%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***547,804,161***	***432,003,908***	78,86%

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,500,000	4,431,500	68,18%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	279,055,541	180,565,121	64,71%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12,000,000	10,249,600	85,41%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	250,248,620	236,757,687	94,61%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***240,046,672***	***240,046,672***	85,44%
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	41,250,000	20,224,324	49,03%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	37,160,000	34,598,354	93,11%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	107,751,672	100,887,012	93,63%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	53,885,000	49,396,000	91,67%
Penataan Organisasi	***11,155,388***	***10,588,000***	94,91%
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5,499,980	5,283,000	96,05%
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5,655,408	5,305,000	93,8%
PROGRAM KEPEGAWAIAN	**1,879,896,670**	**1,757,762,695**	93,50%
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	**561,837,964**	***561,837,964***	91,42%
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	50,628,270	48,273,600	95,35%
Koordinasi dan Fasiliasi Pengadaan PNS dan PPPK	364,763,940	341,409,321	93,6%
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	39,549,970	37,722,950	95,38%
Fasilitasi lembaga profesi ASN	75,510,050	58,636,325	77,65%
Pengelolaan Data Kepegawaian	31,385,734	27,583,500	87,89%
Mutasi dan Promosi ASN	**689,249,887**	***667,697,917***	96,87%
Pengelolaan Mutasi ASN	15,935,770	15,032,200	94,33%
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	180,480,904	172,584,800	95,62%
Pengelolaan Promosi ASN	492,833,213	480,080,917	97,41%
Pengembangan Kompetensi ASN	**298,440,642**	***271,990,850***	91,14%
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	174,405,020	172,304,300	98,8%
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	20,900,470	11,046,250	52,85%
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	103,135,152	88,640,300	85,95%
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	**330,368,177**	***304,448,232***	92,15%

Penyusun Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	53,767,740	53,176,950	98,9%
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	83,283,360	82,462,650	99,01%
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8,788,161	8,332,950	94,82%
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	49,932,740	42,709,520	85,53%
Pembinaan Disiplin ASN	120,200,060	108,805,862	90,62%
Pelayanan proses izin perceraian pegawai	14,396,116	8,960,300	62,24%
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	**1,355,716,745**	1,311,577,750	96,74%
Pengembangan Kompetensi Teknis	***373,213,940***	***345,966,409***	92,70%
Penyusun 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	30,589,260	29,370,100	96,01%
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	342,624,680	316,596,309	92,4%
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	***982,502,805***	***965,611,341***	98,28%
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	75,734,740	80,059,500	96,53%
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	849,566,040	885,551,841	98,44%
JUMLAH	**9,111,921,915**	**8,575,272,987**	**94,11%**

Tabel 3.8 realisasi anggaran program Tahun 2024 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang, realisasi anggaran rata - rata diatas 94,11%.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah,

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang Tahun 2024 merupakan pencapaian kinerja Renstra tahun 2024 yang kemudian mengacu pada RPD Kota Singkawang, yang disusun berdasarkan hasil reviu terhadap perjanjian kerja tahun 2024 dan evaluasi terhadap Rencana Strategis Perubahan BKPSDM Tahun 2023-2026,

Secara tersirat tujuan penyusunan laporan ini adalah sebagai umpan balik yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas dalam pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang pada tahun 2024,

Mencermati tingkat pencapaian kinerja sebagaimana disampaikan pada bagian terdahulu, kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berada pada kisaran 74,93% terutama tingkat indikator sasaran atas penyelenggaraan kegiatan, kondisi ini memberikan indikasi pencapaian kinerja berhasil,

Keberhasilan pencapaian sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Singkawang tidak terlepas dari dukungan dan peran serta seluruh pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Singkawang yang secara sinergis saling membantu serta adanya komitmen dan dorongan dari Pimpinan untuk senantiasa memberikan motivasi kepada pegawai dan seluruh komponen yang terkait dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan bersama,

Adapun beberapa kendala yang dirasakan mempengaruhi dalam pencapaian tujuan yang hendak dicapai antara lain adalah sebagai berikut :

- Adanya kebijakan pusat dan daerah yang dapat berpengaruh terhadap progress tingkat penyerapan anggaran pada program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- Adanya perubahan rencana strategis pada proses realisasi program dan anggaran.
- Realokasi dan refocusing anggaran program dan kegiatan yang akan dilaksanakan karena mengalami revisi/pengurangan anggaran sehingga program pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia PNS menjadi tertunda.
- Lemahnya dalam memetakan dan menyusun kebutuhan pengembangan sumber daya manusia terutama kebutuhan pendidikan dan pelatihan.
- Keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan

Dalam upaya pencapaian kinerja yang lebih baik sesuai harapan yang tertuang dalam Renstra Perubahan 2023-2026, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kerja tahunan yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang,

Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana kerja Tahun Anggaran 2024 diupayakan secara tertib dan obyektif yang disampaikan dalam bentuk laporan tertulis, Dokumen laporan perkembangan program dan kegiatan dilaporkan secara periodik melalui laporan bulanan, laporan semester dan laporan tahunan agar dapat diketahui perkembangan pelaksanaannya,

Untuk mewujudkan target Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang memerlukan langkah-langkah ke depan antara lain :

- Berusaha untuk memaksimalkan kegiatan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan melalui anggaran yang tersedia
- Berkoordinasi dengan Pemerintah Pusat terkait seleksi penerimaan PNS dan PPPK
- Berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk menghitung kebutuhan PNS
- Mencoba untuk menyusun dan memetakan kebutuhan diklat setiap perangkat daerah
- Kedepan akan merasionalkan dan memperhatikan data dalam menentukan target dalam setiap rencana kerja tahunan
- Meningkatkan sarana dan prasarana diklat agar dapat penyelenggaraan diklat dapat berjalan dengan baik.

Pengukuran pencapaian kinerja diakui tidak selalu mudah karena hasil capaian suatu indikator tidak semata-mata merupakan output dari suatu program atau sumber dana, tetapi merupakan akumulasi, korelasi, dan sinergi antara berbagai program, Dengan demikian, keberhasilan pembangunan tidak dapat diklaim sebagai hasil dari satu sumber dana atau oleh satu pihak saja meskipun keberhasilan suatu program tidak terlepas dari efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang tersedia,

Sebagai akhir kata, kami beserta segenap aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang mengharapkan agar Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang Tahun 2024 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja masa-masa mendatang,