



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**SURAT TUGAS**

Nomor : 96 / -089

**TENTANG**

**PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA  
TAHUN 2023 - 2026**

Sebagai tindak Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022 serta Keputusan Gubernur Nomor 879 Tahun 2021 tentang Penetapan Kategori dan Pembobotan Kegiatan Strategis Daerah, dengan ini Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta :

**MENUGASKAN**

Kepada :

Indra Saputra - Analis Kepegawaian Muda selaku Subkoordinator Urusan Perencanaan dan Anggaran

Untuk :

Menyusun dan merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 – 2026.

dengan ketentuan :

- Melaporkan setiap kemajuan pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta melalui Sekretaris BKD;
- Surat tugas ini berlaku tanggal 11 Februari 2022 sampai dengan 30 Juni 2022.

Agar tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 2 Februari 2022  
Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi DKI Jakarta,



Etty Agustijani  
NIP 196508171988032009





**Jakarta**  
kota kolaborasi



# RENCANA STRATEGIS 2023 - 2026

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH*



# Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 - 2026 dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Rencana strategis (Renstra) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil dengan memperhitungkan berbagai kekuatan/potensi, hambatan serta peluang yang ada dan mungkin timbul. Penyusunan Renstra BKD Provinsi DKI Jakarta didasarkan pada hasil pembahasan perencanaan strategis dari masing-masing Bidang dan UPT yang ada dilingkungan BKD Provinsi DKI Jakarta serta seluruh Kantor Kepegawaian kota Administrasi yang selanjutnya dijadikan dasar Renstra organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tujuan renstra ini adalah untuk menjabarkan tentang visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan sasaran yang akan dicapai serta berbagai upaya yang akan ditempuh untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Sebagai dokumen perencanaan, renstra BKD Provinsi DKI Jakarta harus menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan untuk masing-masing unit kerja yang ada dilingkungan BKD Provinsi DKI Jakarta setiap tahunnya dimulai sejak Tahun 2023 sampai dengan 2026.

Selanjutnya, saya selaku pimpinan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta mengharapkan agar seluruh jajaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dapat secara konsisten melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan dan tertuang pada Renstra ini. Akhir kata, semoga Renstra ini dapat mendatangkan manfaat bagi organisasi BKD dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada umumnya.

Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi DKI Jakarta



Maria Qibtya

NIP 196507191985032002

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan bersifat indikatif. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui *feedback* yang sistematis.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, BKD Provinsi DKI Jakarta berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi DKI Jakarta tahun 2023-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan

dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan Kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj).

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dilahirkan sebagai bentuk pembenahan manajemen aparatur sipil negara dengan tujuan pencapaian pelaksanaan berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Pembenahan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan disegala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain.

Reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh pemerintah pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business proses*) dan sumber daya manusia aparatur, sebagaimana esensi dari reformasi birokrasi yakni integritas, etos kerja dan gotong royong diharapkan manfaat sekurang-kurang dapat diperoleh sebuah implementasi birokrasi yang di dalamnya menggambarkan proses demokratisasi, efektivitas dan efisiensi birokrasi, transparansi dan akuntabilitas serta tanggungjawab dalam kerangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.



Pada akhirnya, Renstra BKD Provinsi DKI Jakarta ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja BKD Provinsi DKI Jakarta dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka pendek serta membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki dalam melakukan perubahan sistem untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026.

## 1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026, memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 10);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2030 (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 30);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 33);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022.
11. Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi & Tata Kerja BKD;



### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### 1.3.1 Maksud

- a) Sebagai panduan dasar pelaksanaan kegiatan bagi unit-unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tahun 2023-2026 yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.
- b) Sebagai kerangka dasar bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan bagi aparatur dan peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur.
- c) Sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur.

#### 1.3.2 Tujuan

- a) Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.
- b) Tersedianya instrumen awal untuk dijadikan pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pihak-pihak dalam rangka menilai dan mengevaluasi kinerja organisasi.
- c) Menjamin tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara terukur
- d) Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.





**1.4. Sistematika Penulisan****BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Arah Pembangunan RPJPD Tahun 2005-2025
- 3.3 Telaahan Renstra K/L
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

7

5.1 Strategi

5.2 Arah Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN

#### BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA

Upaya peningkatan kualitas manajemen SDM aparatur merupakan keputusan yang strategis dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta yang berimplikasi luas pada setiap aspek menuju perbaikan yang terus menerus (*continual improvement*), serta proses jasa yang selalu berfokus pada kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*), baik pada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta maupun pada masyarakat. Sesuai dengan tugas dan fungsi, beberapa jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah yang diberikan kepada aparatur disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, masyarakat ataupun penerima layanan lainnya yaitu :

1. Penerbitan SK Kenaikan Pangkat Pegawai;
2. Fasilitasi Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah;
3. Penerbitan SK alih fungsi dari Jabatan Fungsional Umum menjadi Jabatan Fungsional Tertentu;
4. Administrasi Kenaikan Gaji Berkala;
5. Penerbitan SK Pensiun;
6. Administrasi Pengajuan Cuti;
7. Pemberian *Reward* dan *Punishment*;
8. Fasilitasi Penyusunan Formasi Pegawai;

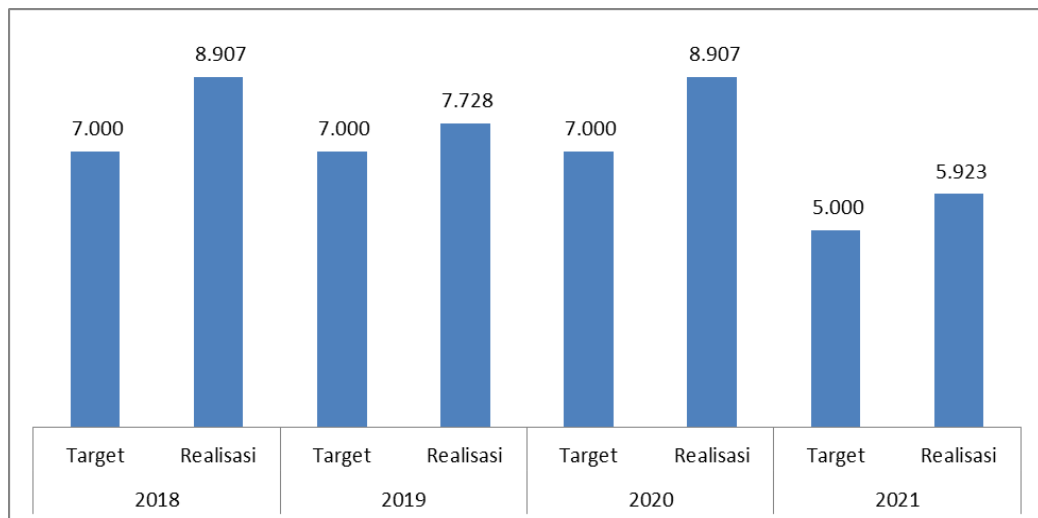


9. Penerbitan SK CPNS (80%) dan PNS (100%);
10. Penerbitan SK Mutasi Pegawai;
11. Pengurusan Ijin Belajar;
12. Penerbitan Kartu Identitas Pegawai, Kartu Suami atau Kartu Istri;
13. Fasilitasi Uji Kompetensi Pegawai;
14. Pemberian *Feedback* dan Konseling Kerja;
15. Updating Data dan Informasi Pegawai.

Berikut ini disajikan beberapa data statistik yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan Badan Kepegawaian Daerah tahun 2018 – 2021 :

**Grafik 2.1**

**Data Statistik Penerbitan SK Kenaikan Pangkat**

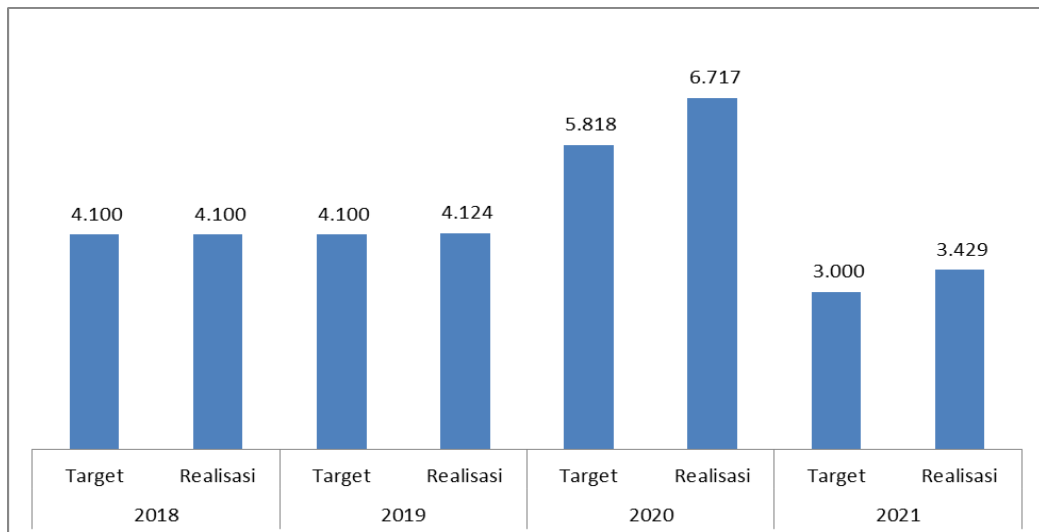




Grafik 2.2

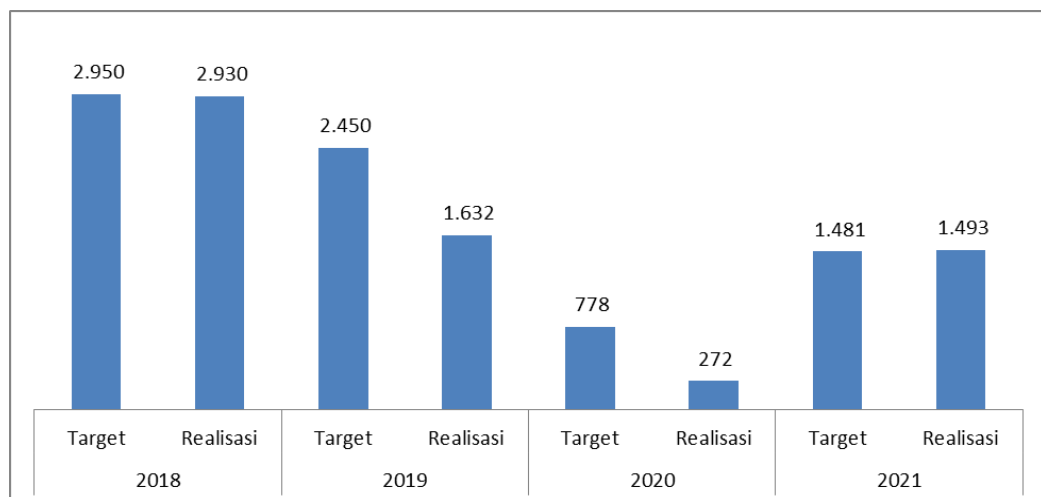
Data Statistik Penerbitan SK Pensiun PNS

10



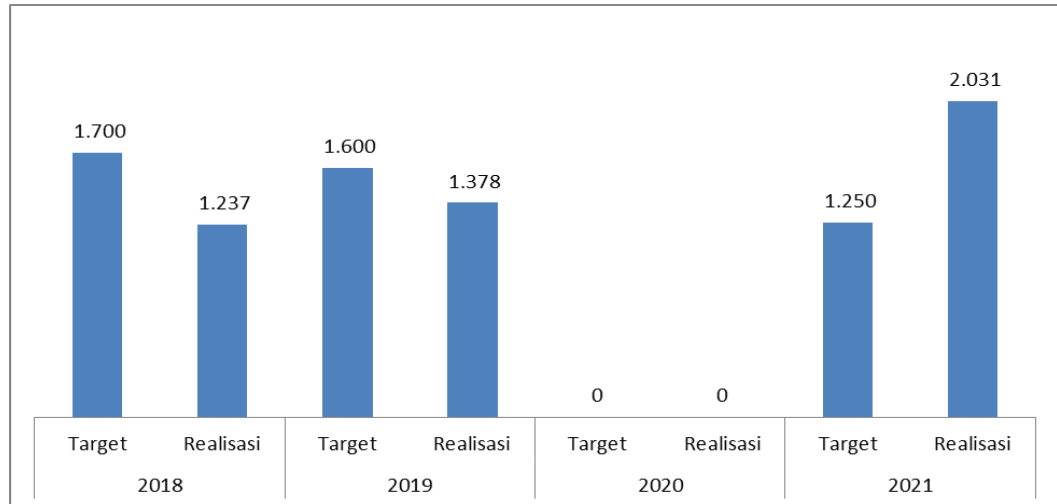
Grafik 2.3

Data Statistik Uji Kompetensi Pegawai



Grafik 2.4

### Data Statistik Penerbitan STL Ujian Penyesuaian Ijazah/Ujian Dinas/Peningkatan Pendidikan



Beberapa jenis pelayanan kepegawaian memiliki ketergantungan yang *significant* terhadap APBD, sehingga di tahun 2020 terdapat layanan kepegawaian yang tidak dapat terealisasi secara optimal dikarenakan adanya *refocusing* anggaran sebagai tindak lanjut dari Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/2813/SJ dan Nomor 177/KMK.07/2020 tentang Percepatan Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 Dalam Rangka Penanganan Covid-19 serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional.

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Badan Kepegawaian Daerah

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, BKD Provinsi DKI



Jakarta mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta mempunyai fungsi sebagai berikut:

Gambar 2.1

### Fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah

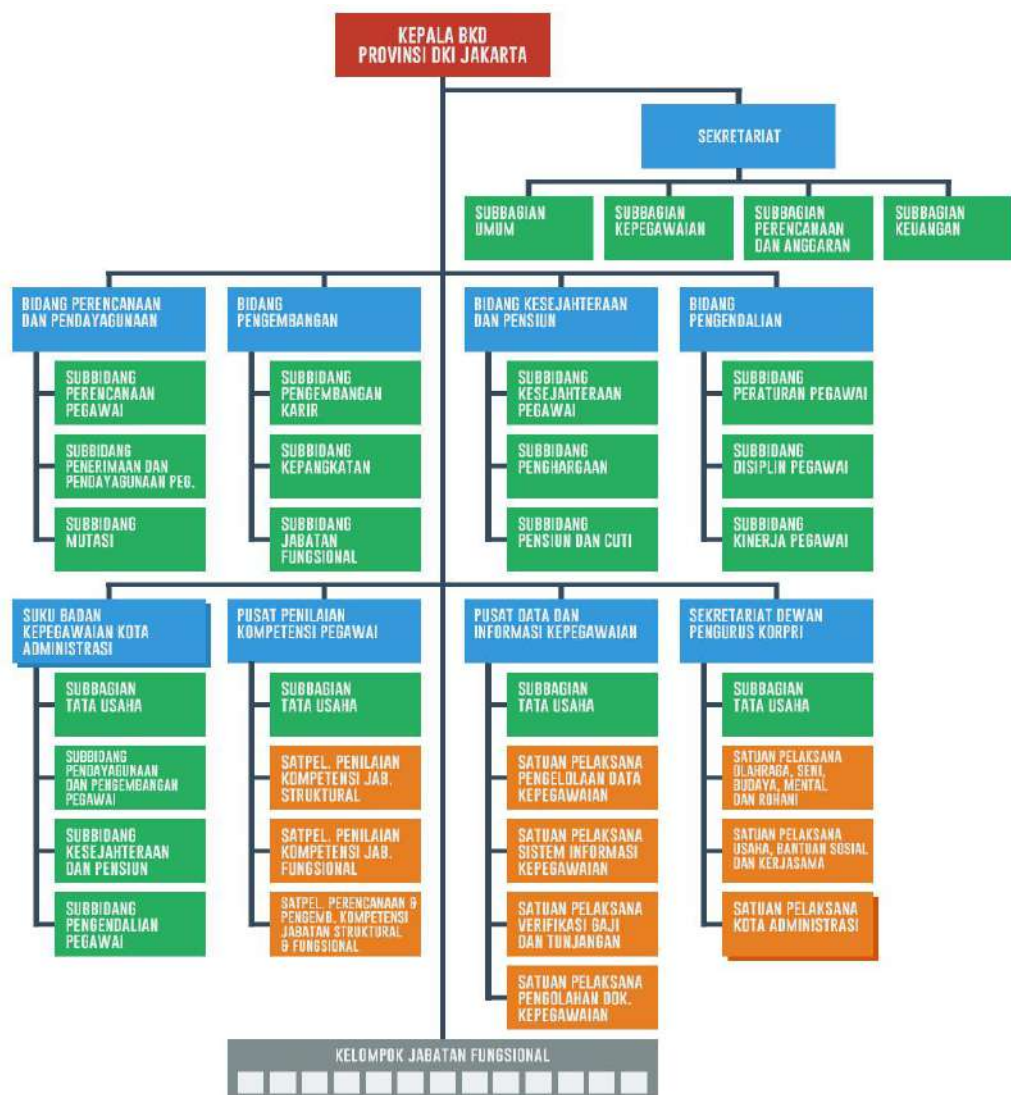


Adapun susunan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.2**

**Struktur Organisasi BKD Provinsi DKI Jakarta**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah





BKD Provinsi DKI Jakarta dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugas yang diemban, Kepala BKD Provinsi DKI Jakarta didukung oleh unsur-unsur organisasi yang terdiri dari:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BKD. Untuk menyelenggarakan tugas ini, Sekretariat secara garis besar mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BKD;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran BKD oleh unit kerja BKD;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis BKD;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BKD;



- h. pengelolaan layanan kepegawaian BKD
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BKD;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara BKD;
- k. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja BKD;
- l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi BKD;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas BKD;
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

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

- 1) Subbagian Umum;
- 2) Subbagian Kepegawaian;
- 3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- 4) Subbagian Keuangan.

Tiap Subbagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

## 2. Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan

Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan dan



pendayagunaan pegawai. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan pegawai;
- d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan pemberian pertimbangan persetujuan teknis penyusunan dan penetapan formasi pegawai meliputi pegawai baru, pegawai tugas belajar dan ijin belajar;
- e. penyelenggaraan rekrutmen calon pegawai;
- f. perencanaan penempatan pegawai;
- g. penyelesaian penetapan calon pegawai menjadi pegawai;
- h. perencanaan pelaksanaan sumpah/janji pegawai;
- i. penyusunan rencana pemindahan dan pendayagunaan pegawai;
- j. fasilitasi penerbitan kartu identitas pegawai;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendayagunaan pegawai; dan
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan.



Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Subbidang Perencanaan Pegawai;
- 2) Subbidang Penerimaan dan Pendayagunaan Pegawai;
- 3) Subbidang Mutasi.

Tiap Subbidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### 3. Bidang Pengembangan

Bidang Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pegawai. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengembangan;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengembangan;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengembangan pegawai;
- d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan kepegawaian;
- e. penyusunan dan perencanaan pengembangan karier pegawai;
- f. penganalisaan, pembinaan, pengembangan dan evaluasi pejabat;
- g. penyusunan rencana pengisian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;





- h. pelaksanaan proses kenaikan pangkat berdasarkan ujian penyesuaian ijazah;
- i. pelaksanaan ujian dinas untuk kenaikan pangkat;
- j. pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, pembebasan sementara, pemberhentian, dan administrasi kenaikan jabatan pejabat fungsional;
- k. pelaksanaan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dari dan dalam Jabatan Struktural;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan.

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

- 1) Subbidang Pengembangan Karier;
- 2) Subbidang Kepangkatan;
- 3) Subbidang Jabatan Fungsional.

Tiap Subbidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### 4. Bidang Kesejahteraan dan Pensiun

Bidang Kesejahteraan dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kesejahteraan dan pensiun pegawai. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kesejahteraan dan Pensiun mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kesejahteraan dan Pensiun;



- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kesejahteraan dan Pensiun;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengurusan kesejahteraan dan pensiun pegawai;
- d. pelaksanaan pengkajian dan evaluasi kesejahteraan pegawai;
- e. penyusunan regulasi peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. penyusunan dan pelaporan hasil kajian dan evaluasi kesejahteraan pegawai;
- g. penyusunan rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil kajian dan evaluasi kesejahteraan pegawai;
- h. pelaksanaan sosialisasi kebijakan kesejahteraan pegawai;
- i. pelaksanaan proses pemberian cuti pegawai;
- j. pengkajian dan pemrosesan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- k. penyelesaian proses penetapan pensiun pegawai;
- l. pengurusan hak-hak kesejahteraan pegawai; dan
- m. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kesejahteraan dan Pensiun.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Kesejahteraan dan Pensiun didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
- 2) Subbidang Penghargaan;
- 3) Subbidang Pensiun dan Cuti.



Tiap Subbidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

5. Bidang Pengendalian Kepegawaian

Bidang Pengendalian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kepegawaian melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengendalian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Pegawai;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Pegawai;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengendalian Pegawai;
- d. penghimpunan, pengkajian dan evaluasi peraturan perundang-undangan kepegawaian daerah;
- e. penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- f. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian daerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan hukum pegawai kepada pimpinan dan/atau kepada kepala SKPD/UKPD;
- h. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- i. pelaksanaan, monitoring, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai termasuk penjatuhan hukuman disiplin pegawai pada SKPD/UKPD;



- j. pelaksanaan upaya peningkatan disiplin pegawai;
- k. pemberian bimbingan dan konsultasi teknis proses penjatuhan disiplin pegawai pada SKPD/UKPD;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) disiplin dan prestasi kerja pegawai;
- m. pengoordinasian proses pelaksanaan penandatanganan penetapan dokumen kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) pimpinan SKPD dan Biro Sekretariat Daerah;
- n. penyusunan standar pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai;
- o. penyusunan rumusan kode etik, budaya kerja dan etos kerja pegawai;
- p. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi penerapan kode etik, budaya kerja dan etos kerja pegawai;
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Kepegawaian.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Kesejahteraan dan Pensiun didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Subbidang Peraturan Pegawai;
- 2) Subbidang Disiplin Pegawai;
- 3) Subbidang Kinerja Pegawai.

Tiap Subbidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.





6. Suku Badan Kepegawaian Kota

Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Suku Badan Kepegawaian Kota mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian yang sebagian kewenangannya telah dilimpahkan pada lingkup wilayah Kota Administrasi, dengan tujuan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan pengelolaan kepegawaian.

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas teknis pelayanan langsung pengelolaan kepegawaian atau melaksanakan fungsi dukungan teknis pelaksanaan tugas dan fungsi BKD. Adapun UPT yang telah dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKD adalah :

- 1) UPT Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai (PPKP), berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 290 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai.
- 2) UPT Pusat Data dan Informasi Kepegawaian (Pusdatin), berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 291 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Kepegawaian.
- 3) Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 292 Tahun 2016 tentang



Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan  
Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Provinsi Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta.

## **2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta**

Secara umum, keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran aktif SDM organisasi itu sendiri. Untuk mendukung pencapaian kinerja dari setiap individu, kelompok kerja maupun kinerja sebagai hasil usaha seluruh komponen dalam organisasi perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai disamping ketersediaan anggaran yang cukup.

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia**

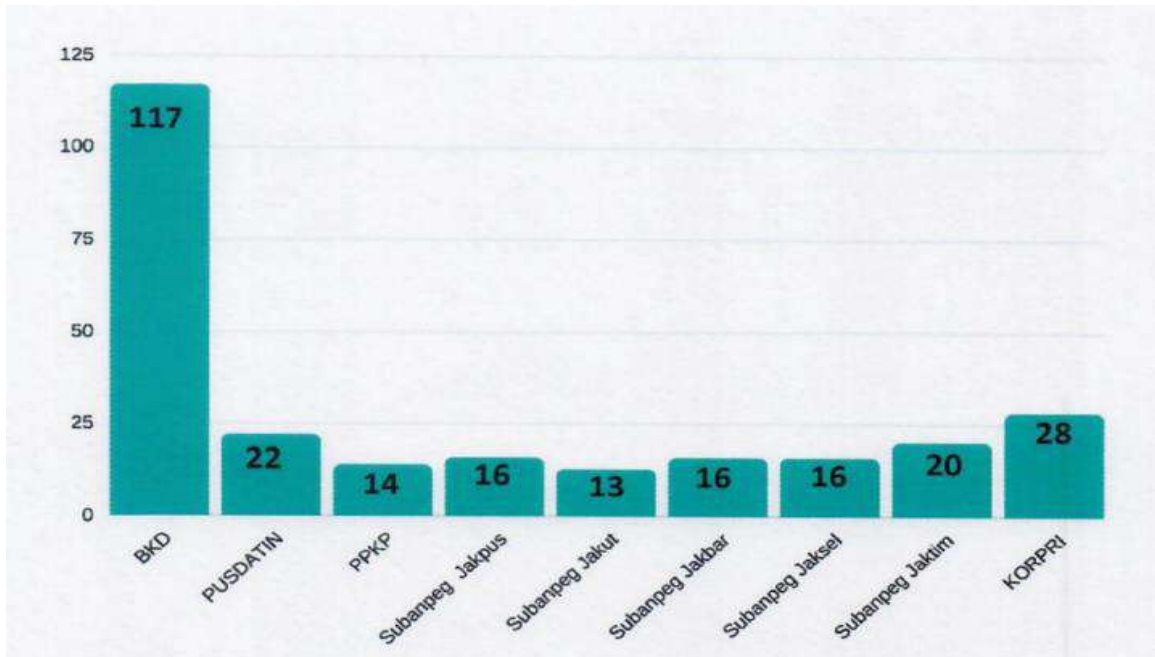
BKD Provinsi DKI Jakarta didukung oleh 262 personil yang terbagi berdasarkan lokasi kerja seperti terlihat pada grafik di bawah ini. Jumlah tersebut dialokasikan untuk memberikan layanan kepada seluruh pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berjumlah 58.639 pegawai pada kondisi Desember 2021.



Grafik 2.5

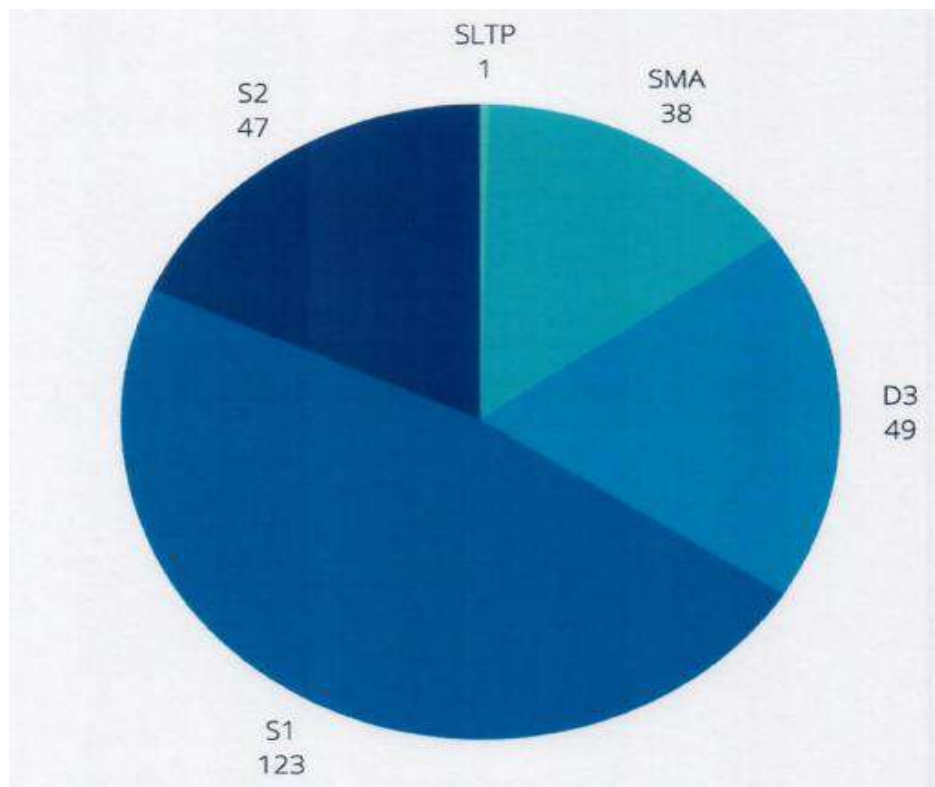
Komposisi Pegawai BKD Berdasarkan Lokasi Kerja

24



Grafik 2.6

Komposisi Pegawai BKD Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Tahun 2023 - 2026



### 2.2.2 Aset/Modal

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai. Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta per 31 Desember 2021 dapat dilihat tabel berikut ini :



Tabel 2.1

## Aset dan Modal Penunjang Kinerja BKD Provinsi DKI Jakarta

| No | Unit Kerja                         | Jumlah Aset | Keterangan          |
|----|------------------------------------|-------------|---------------------|
| 1  | BKD Provinsi DKI Jakarta           | 2.353       | Peralatan dan Mesin |
| 2  | UPT Sekretariat DP Korpri          | 371         | Peralatan dan Mesin |
| 3  | Suku Badan Kepegawaian Kota Jakpus | 88          | Peralatan dan Mesin |
| 4  | Suku Badan Kepegawaian Kota Jaktim | 107         | Peralatan dan Mesin |
| 5  | Suku Badan Kepegawaian Kota Jakut  | 121         | Peralatan dan Mesin |
| 6  | Suku Badan Kepegawaian Kota Jaksel | 54          | Peralatan dan Mesin |
| 7  | Suku Badan Kepegawaian Kota Jakbar | 213         | Peralatan dan Mesin |

### 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2022 dijelaskan dalam tabel berikut:



**Tabel 2.2**

**Pencapaian Kinerja BKD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2018-2022**

| No | Indikator Kinerja<br>(Outcome)                                                             | Target Renstra |      |      |      |      | Realisasi Capaian |        |        |        |      | Ratio Capaian |         |         |         |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------|------|------|-------------------|--------|--------|--------|------|---------------|---------|---------|---------|------|
|    |                                                                                            | 2018           | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2018              | 2019   | 2020   | 2021   | 2022 | 2018          | 2019    | 2020    | 2021    | 2022 |
| 1  | Indeks capaian kinerja ASN Pemprov. DKI Jakarta                                            | 82             | 84   | 86   | 88   | 90   | 83                | 86,22  | 84,84  | 88,02  | N/A  | 101,22%       | 102,64% | 98,65%  | 100,02% | N/A  |
| 2  | Persentase Jabatan yang diisi sesuai dengan Kompetensi dan Kualifikasi                     | 55%            | 70%  | 75%  | 80%  | 85%  | 68%               | 75,29% | 81,74% | 81,17% | N/A  | 123,64%       | 107,56% | 108,99% | 101,46% | N/A  |
| 3  | Persentase Penurunan Tingkat Pelanggaran Disiplin di SKPD/UKPD yang menjadi Kewenangan BKD | 5%             | 7%   | 9%   | 11%  | 13%  | 8%                | 30,35% | 80,00% | 14,29% | N/A  | 160,00%       | 433,57% | 888,89% | 129,91% | N/A  |
| 4  | Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian                                                      | 78             | 81   | 86   | 90   | 93   | 86,06             | 87,03  | 87,23  | 90,96  | N/A  | 110,33%       | 107,44% | 101,43% | 101,07% | N/A  |

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta relatif tercapai dengan baik. Hal ini karena BKD Provinsi DKI Jakarta terus melakukan perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan manajemen aparatur khususnya dalam proses sistem administrasi kepegawaian, mulai dari pengangkatan calon ASN, kenaikan pangkat, manajemen kinerja, perpindahan sampai dengan pemberhentian melalui pemanfaatan teknologi informasi. BKD Provinsi DKI Jakarta akan selalu terus berupaya memelihara dan meningkatkan serta memperluas ruang lingkup standar mutu pelayanan pada semua pelayanan yang ada sesuai dengan harapan pengguna layanan. Namun disadari pula, pelayanan yang diberikan belum seluruhnya dapat memenuhi harapan masyarakat, untuk itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta akan selalu berusaha melaksanakan perbaikan berkelanjutan menuju pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang membahagiakan dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan, dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait. Kinerja pelayanan BKD Provinsi DKI Jakarta selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan sasaran/target indikator kinerja, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2022 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut: Upaya pencapaian sasaran melalui penetapan indikator kinerja diatas telah dilakukan oleh BKD Provinsi DKI Jakarta melalui berbagai langkah kebijakan yang mengarah pada perbaikan



berkelanjutan dengan pengukuran kinerja yang secara lebih lanjut dapat diuraikan sebagai berikut :



Tabel 2.3

Anggaran dan Realisasi Pendanaan BKD Provinsi DKI Jakarta

| No | Program                                                                 | Anggaran Tahun ke |                   |                  |                    | Realisasi Anggaran Tahun ke |                  |                  |                    | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke |        |        |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------------|--------|--------|--------|
|    |                                                                         | 2018              | 2019              | 2020             | 2021               | 2018                        | 2019             | 2020             | 2021               | 2018                                         | 2019   | 2020   | 2021   |
| 1  | 2                                                                       | 3                 | 4                 | 5                | 6                  | 7                           | 8                | 9                | 10                 | 11                                           | 12     | 13     | 14     |
| 1  | Program Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN                     | Rp 8.367.370.281  | Rp 10.104.397.207 | Rp 4.353.231.319 | N/A                | Rp 7.487.662.170            | Rp 7.842.953.870 | Rp 3.903.848.429 | N/A                | 89,49%                                       | 77,62% | 89,68% | N/A    |
| 2  | Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD Kepegawaian Daerah | Rp 3.454.672.982  | Rp 4.158.403.599  | Rp 512.402.580   | N/A                | Rp 3.003.172.280            | Rp 3.699.380.060 | Rp 503.860.300   | N/A                | 86,93%                                       | 88,96% | 98,33% | N/A    |
| 3  | Program Pengelolaan Kendaraan Operasional SKPD/UKPD Kepegawaian Daerah  | Rp 20.734.560     | Rp 73.989.192     | Rp 68.383.606    | N/A                | Rp 10.472.018               | Rp 39.530.631    | Rp 49.100.953    | N/A                | 50,51%                                       | 53,43% | 71,80% | N/A    |
| 4  | Program Kepegawaian Daerah                                              | N/A               | N/A               | N/A              | Rp 12.801.555.320  | N/A                         | N/A              | N/A              | Rp 10.704.975.442  | N/A                                          | N/A    | N/A    | 83,62% |
| 5  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi                   | N/A               | N/A               | N/A              | Rp 331.144.814.555 | N/A                         | N/A              | N/A              | Rp 327.889.201.962 | N/A                                          | N/A    | N/A    | 99,02% |

Catatan :

Pada Tahun 2021 telah menggunakan nomenklatur Program sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

Berdasarkan hasil analisis eksternal dan internal dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dapat dipaparkan tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Kepegawaian sebagai berikut:

Gambar 2.3

### Tantangan Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi DKI Jakarta



#### 1. Tantangan :

Tantangan (*treaths*) bagi organisasi adalah faktor lingkungan (baik internal maupun eksternal) yang tidak menguntungkan dan berpotensi mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan gambar 2.4.1 berikut ini akan dijabarkan tantangan pengembangan pelayanan kepegawaian :

a. Optimalisasi Penerapan Sistem Manajemen ASN

Menyadari peranan Aparatur Sipil Negara yang sangat strategis, Pemerintah telah menerbitkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 terdapat perubahan yang cukup radikal dibandingkan dengan peraturan kepegawaian sebelumnya yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Perubahan-perubahan yang terdapat dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pokoknya ditujukan untuk membangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Perubahan-perubahan di atas juga dimaksudkan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian reformasi birokrasi, serta menjawab tuntutan di lingkup nasional dan tantangan yang bersifat global. Dalam kaitan di atas, beberapa perubahan dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara mencakup hal-hal sebagai berikut :

**Pengadaan PNS**

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun formasi, yaitu jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam



jangka waktu tertentu. Penyusunan formasi dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dengan persediaan yang ada. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud, dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas dan penyusunan tersebut dilakukan setelah penetapan rencana strategis instansi. Sementara itu, dalam pengadaan Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil. Calon Pegawai negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan (orientasi) melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

### **Pengembangan Karier**

Pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Setiap instansi diwajibkan menyusun rencana pengembangan karier, melalui pola karir (*career path*) yang didasarkan atas merit system. Pelaksanaan pola karir Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan dengan berpindah antar dan antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pengawas



dan Jabatan Fungsional di Instansi Pusat dan Instansi Daerah; berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan organisasi. Disisi lain, Pegawai Negeri Sipil memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensinya, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran. Pengembangan kompetensi juga dilakukan dengan praktik kerja di instansi lain di pusat dan daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun, juga bisa dilakukan melalui pertukaran antara Pegawai Negeri Sipil dengan pegawai swasta paling lama 1 (satu) tahun.

### **Gaji dan Perlindungan**

Pemerintah wajib memberikan gaji yang adil dan layak serta menjamin kesejahteraan kepada Pegawai Negeri Sipil. Pertimbangan dalam sistem penggajian adalah didasarkan pada beban kerja, resiko, dan tanggung jawab kerja. Selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasilitas. Tunjangan tersebut meliputi Tunjangan Kinerja (sesuai pencapaian kinerja) dan Tunjangan Kemahalan. Dalam hal pemberian penghasilan Pegawai Negeri Sipil, dasar penentuannya tidak lagi dipukul rata. Setiap Pegawai Negeri Sipil akan digaji berdasarkan pangkat jabatan dan akan diberikan tunjangan kinerja sesuai capaian kinerjanya. Selain gaji dan tunjangan, Pegawai Negeri Sipil berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan yang berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum.



### **Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil**

Pada umumnya pemberhentian dengan hormat Pegawai Negeri Sipil dikarenakan telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), yaitu 58 tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi. Namun demikian, Pegawai Negeri Sipil juga dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, melakukan tindak kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum, menjadi anggota/pengurus partai politik, atau melakukan tindak pidana berencana.

### **Kelembagaan**

Presiden merupakan pemegang kekuasaan pemerintahan yang tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi dan manajemen Aparatur Sipil Negara. Dalam penyelenggaraan kekuasaannya, Presiden dibantu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), Lembaga Administrasi Negara (LAN), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan lembaga baru yang dibentuk yaitu Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). KASN merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, dan implementasi merit sistem. Secara kualitas, pembangunan sumber daya manusia aparatur sejalan





dengan reformasi birokrasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan daya saing aparatur negara dalam mengimplementasikan program-program pemerintahan dan pembangunan nasional. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, maka diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan sumber daya manusia yang strategis (*strategic human resource management*). Pencapaian tujuan bernegara harus didukung oleh SDM aparatur yang profesional, berintegritas, jujur, berkinerja tinggi dan akuntabel, sehingga mampu merespon dengan cepat dan tepat terhadap perubahan lingkungan strategis yang berorientasi kepada masyarakat. Selain itu, Reformasi Birokrasi ditujukan untuk penyempurnaan system manajemen ASN yang dapat memacu peningkatan profesionalisme, integritas, jujur, berkinerja tinggi, netral, akuntabel dan sejahtera serta yang dapat memacu produktivitas kerja aparatur.

b. Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi

Dalam UU tentang ASN telah disebutkan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak yang sama untuk dikembangkan kompetensinya. Konsekuensinya adalah setiap organisasi pemerintah wajib menyusun program dan kegiatan pengembangan kompetensi bagi pegawainya. Sebagai timbal balik, bagi Pegawai ASN yang



dikembangkan kompetensinya wajib memberikan kompetensi terbaik, inisiatif, motivasi dan kesediaan untuk memikul beragam peran dan tanggung jawab dalam organisasi.

Setiap pegawai ASN memiliki pengalaman, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi sendiri-sendiri yang terkadang berbeda antar pegawai ASN sehingga berdampak pada program dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang berbeda-beda untuk tiap Pegawai ASN. Identifikasi kebutuhan pengembangan SDM diperlukan agar program dan kegiatan pengembangan aset SDM tepat sasaran, efektif dan efisien. Identifikasi kebutuhan tidak hanya dilakukan di level organisasi dan unit kerja, tetapi juga perlu dilakukan untuk tiap-tiap Pegawai ASN dengan tetap mempertimbangkan pengembangan karier pegawai. Untuk melakukan identifikasi pegawai guna mendapatkan data profil pegawai terkait pengalaman kerja, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi perlu dilakukan pemetaan terhadap pegawai dalam organisasi. Pemetaan pegawai salah satunya dapat dilakukan melalui assessmen kompetensi dan potensi pegawai. Dengan data pegawai yang diperoleh melalui assessmen kompetensi dan potensi, organisasi dapat mengidentifikasi pegawai yang kompeten dan potensial untuk memberikan prestasi puncak organisasi. Selain itu, data hasil assessmen dapat dijadikan bahan dalam melakukan pengembangan SDM dan melaksanakan manajemen talenta untuk mengelola pegawai-pegawai terbaik dalam organisasi, melakukan perencanaan suksesi serta



menyiapkan calon-calon potensial pegawai yang dapat diberikan tanggung jawab dalam jabatan manajerial/struktural maupun professional/fungsional. Selain itu, pelaksanaan assesment kompetensi dan potensi pegawai juga mendukung manajemen SDM berbasis kompetensi dalam organisasi.

c. Peningkatan Pengelolaan Database Kepegawaian

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (*e-government*) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya dibidang kepegawaian. Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara.

Sebagai pusat database kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, SIMPEG yang dikelola oleh BKD Provinsi DKI Jakarta diharapkan dapat diandalkan melalui pengembangan dan integrasi ke seluruh perangkat daerah melalui sistem on-line. Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi



informasi. Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai. Kondisi saat ini, dalam perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai dalam SIMPEG.

d. Peningkatan Disiplin dan Kinerja ASN

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan tulang punggung sekaligus urat nadi bagi penyelenggaraan roda pemerintahan. Di tengah tantangan disrupsi akibat Revolusi Industri 4.0, kalangan PNS dituntut bergerak dinamis sekaligus memiliki integritas tinggi. Tanpa kinerja PNS yang mumpuni maka tujuan pembangunan nasional bisa tak tercapai. Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pengawasan PNS, pada 31 Agustus 2021 telah ditetapkan Peraturan Pemerintah (PP) nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS). PP tersebut diterbitkan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 Ayat (4) Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara terkait dengan disiplin PNS. Keluarnya Peraturan Pemerintah dimaksud, mengharuskan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2011 tentang Mekanisme Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil.



Selanjutnya, untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta merespon kritik yang sering kali disampaikan terkait ketidakselarasan kinerja PNS yang dituangkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) masing-masing individu dengan capaian organisasi maka pada 26 April 2019 telah ditetapkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang petunjuk teknis pelaksanaannya diatur melaluia penetapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN-RB) Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Melalui PP No. 30/2019 dan PermenPAN-RB No. 8/2021, PNS didorong untuk melakukan Dialog Kinerja. Dialog Kinerja adalah sebuah proses penyelarasan kinerja antara atasan dan bawahan dalam rangka menentukan strategi pencapaian kinerja individu yang sejalan dan menunjang kinerja organisasi. Dialog kinerja ini kemudian akan dipetakan dalam sebuah Matriks Peran-Hasil. Matriks Peran-Hasil merupakan elemen yang berisi definisi peran masing-masing individu PNS dan ekspektasi keluaran yang diharapkan, yang secara keseluruhan harus dapat mendukung kinerja atasannya. Dalam merespon kebijakan tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dituntut melakukan penyempurnaan mekanisme manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta baik dalam bentuk regulasi maupun sistem informasi penunjang.



2. Peluang :

Analisis terhadap lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung Program Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN yang dilaksanakan oleh BKD Provinsi DKI Jakarta dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur. Adapun peluang kedepan dalam Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN adalah sebagai berikut :

Gambar 2.4

Peluang Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi DKI Jakarta



Berdasarkan gambar 2.4.2 diatas, berikut ini akan dijabarkan secara lebih rinci peluang pengembangan pelayanan kepegawaian di BKD Provinsi DKI Jakarta :

- a. Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Pemerintah pada tahun 2017 mengeluarkan sebuah produk hukum yang berhubungan dengan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Produk hukum ini adalah penjabaran dari Pasal-pasal yang ada pada Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Seperti halnya dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 yang memuat banyak idiom-idiom baru dalam tata kelola pegawai negeri sipil, PP Nomor 11 Tahun 2017 juga menunjukkan beberapa perubahan yang signifikan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Adapun perubahan-perubahan tersebut antara lain :

#### **Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan PNS**

Penyusunan dan penetapan kebutuhan PNS dilakukan oleh setiap instansi pemerintah. Dijelaskan pada pasal pasal 5 sampai dengan pasal 11 terkait pelaksanaan penyusunan kebutuhan PNS. Sedangkan terkait penetapan kebutuhan dijelaskan pada pasal 12 sampai dengan 14. Setiap Instansi Pemerintah menyusun kebutuhan jenis jabatan dan jumlah PNS berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, peta jabatan, dan ketersediaan pegawai. Kegiatan penyusunan tersebut dilakukan untuk jangka waktu 5 tahun dan diperinci setiap tahun berdasarkan prioritas





kebutuhan rencana strategi. Penetapan kebutuhan PNS secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri PAN-RB, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala BKN.

### **Pangkat dan Jabatan PNS**

Berdasarkan pasal 46 ayat (2) pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian. Selanjutnya, disebutkan pada pasal 47 bahwa Jabatan PNS terdiri atas: Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), dan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT). Nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Utama dan JPT Madya, menurut PP ini, ditetapkan oleh Presiden atas usul instansi Pemerintah terkait setelah mendapat pertimbangan Menteri PAN-RB. Sementara nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Pratama, JA, dan JF untuk masing-masing satuan organisasi instansi pemerintah ditetapkan oleh pimpinan instansi setelah mendapat persetujuan Menteri PAN-RB. Pengisian Jabatan Pelaksana, JF keahlian jenjang ahli pertama, JF keterampilan jenjang pemula, dan JF keterampilan jenjang terampil, menurut PP ini, dapat dilakukan melalui pengadaan PNS. Adapun pengisian Jabatan administrator, Jabatan pengawas, JF keahlian jenjang ahli utama, JF keahlian jenjang ahli madya, JF keahlian jenjang ahli muda, JF keterampilan jenjang penyelia, JF keterampilan jenjang mahir, dan/atau JPT, dapat dilakukan dengan rekrutmen dan seleksi dari PNS yang tersedia,



baik yang berasal dari internal instansi pemerintah maupun PNS yang berasal dari instansi pemerintah lain. Jenjang JA dari yang paling tinggi ke yang paling rendah pada pasal 50 disebutkan terdiri atas: Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana. Setiap Jenjang Jabatan memiliki persyaratan masing-masing agar dapat diangkat dalam jabatan tersebut yang dijelaskan pada pasal 54 dan pasal 55. Pada pasal 67 sampai dengan pasal 100 menjelaskan terkait jabatan fungsional. Peraturan ini menjelaskan bahwa pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF. Kategori JF terdiri atas: JF keahlian dan JF keterampilan. Sedangkan jenjang JF keahlian terdiri atas: Ahli utama, Ahli madya, Ahli muda, dan Ahli pertama. Jenjang JF keterampilan sebagaimana dimaksud, terdiri atas: Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula. Kriteria JF juga dijelaskan dalam peraturan ini secara rinci. Selanjutnya juga disebutkan pada pasal 98 *“Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, pejabat fungsional dilarang rangkap Jabatan dengan JA atau JPT, kecuali untuk JA atau JPT yang kompetensi dan bidang tugas Jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF”*. Selanjutnya dijelaskan juga bahwa setiap JF yang telah ditetapkan wajib memiliki satu organisasi profesi JF dalam jangka waktu paling lama lima tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF, dan setiap



pejabat fungsional wajib menjadi anggota organisasi profesi JF. Selain itu pada manajemen PNS terbaru ini dilakukan penyetaraan terhadap jabatan PNS yaitu :

- Jabatan eselon Ia kepala lembaga pemerintah non kementerian setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama;
- Jabatan eselon Ia dan eselon Ib setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi madya;
- Jabatan eselon II setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- Jabatan eselon III setara dengan Jabatan Administrator;
- Jabatan eselon IV setara dengan Jabatan Pengawas; dan
- Jabatan eselon V dan fungsional umum setara dengan jabatan pelaksana.

### **Manajemen Karier PNS**

Manajemen karier pada instansi pemerintah disebutkan pada pasal 162 dan 163 dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan profesionalitas PNS. Setiap instansi pemerintah wajib memiliki Sistem Informasi Manajemen Karier yang merupakan bagian terintegrasi dari Sistem Informasi ASN. Manajemen karier menjelaskan mengenai pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, promosi, dan mutasi.



Pengembangan karier dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier PNS dijelaskan secara rinci pada pasal 176 sampai dengan pasal 187. Manajemen pengembangan dapat dilakukan melalui mutasi, dan/ atau promosi atau penugasan khusus. Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam satu instansi pusat, antar-instansi pusat, satu Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan NKRI di luar negeri. Mutasi dilakukan oleh PPK dalam wilayah kewenangannya. Perpindahan PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN. Mutasi PNS antar provinsi ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN. Mutasi PNS daerah ke Instansi Pusat atau sebaliknya, ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang setelah mendapatkan pertimbangan teknis dari Kepala BKN. Mutasi PNS antar Instansi Pusat ditetapkan oleh Kepala BKN. Setiap PNS yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi. Promosi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional PNS dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS pada instansi yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang (PyB). PNS dapat dipromosikan didalam dan/atau antar JA dan JF keterampilan, JF ahli pertama, dan JF ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. PNS yang



menduduki Jabatan administrator dan JF ahli madya dapat dipromosikan ke dalam JPT pratama sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. PNS yang menduduki JF ahli utama dapat dipromosikan ke dalam JPT madya sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pengembangan kompetensi dijelaskan pada pasal 203 merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier. Selanjutnya pengembangan kompetensi secara rinci dijelaskan pada pasal 204 sampai dengan pasal 225. Pengembangan kompetensi dilakukan pada tingkat instansi dan nasional. Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Pengembangan kompetensi menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan. Pola karier merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan. Pola karier PNS terdiri atas pola karier instansi dan pola karier nasional. Setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional sedangkan pola karier nasional disusun dan ditetapkan oleh Menteri.



### **Penilaian Kinerja dan Disiplin PNS**

Penilaian kinerja dan disiplin PNS dijelaskan secara singkat pada pasal 228 sampai dengan pasal 230. Penilaian kinerja menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memerhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PNS. Penilaian dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Sedangkan disiplin menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas dan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin. Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja dan disiplin PNS akan diatur kembali dengan peraturan pemerintah.

### **Penghargaan**

Penghargaan diberikan didasarkan atas kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya. Pada pasal 232 sampai dengan 237 dijelaskan penghargaan dapat berupa pemberian sebagai berikut:

- Tanda Kehormatan (diberikan kepada PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan);
- Kenaikan pangkat istimewa (diberikan berdasarkan pada penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatan);



- kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi (diberikan kepada PNS yang mempunyai nilai prestasi kerja yang sangat baik, memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada organisasi);
- kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan (diberikan oleh PyB setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS atas usul pimpinan unit kerja).

### **Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas PNS**

Dalam 1 pasal yaitu pasal 303 disebutkan bahwa PNS diberikan gaji, tunjangan, dan fasilitas. Namun rincian terkait gaji, tunjangan, dan fasilitas tersebut akan diatur tersendiri dalam sebuah peraturan pemerintah lainnya. Direncanakan tunjangan yang diberikan ialah tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan.

### **Perlindungan PNS**

Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan bantuan hukum. Hal ini dijelaskan pada pasal 308. Jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan, dan jaminan kematian mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional. Sedangkan pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya. Ketentuan lebih lanjut akan diatur dengan peraturan pemerintah.

- b. Agenda Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah Pusat.



Berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2020-2024, Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran reformasi birokrasi antara lain :

(1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel; (2) Birokrasi yang kapabel; dan (3) Pelayanan Publik yang Prima. Selanjutnya, untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut, ditetapkan area-area perubahan birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi. Area-area perubahan tersebut adalah:

## 1. Manajemen Perubahan



Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan cultureset (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, professional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.

## 2. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan







pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing masing Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah.

### 3. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk menciptakan Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi.



### 4. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran. Selain itu, penataan dan penguatan organisasi juga diarahkan untuk menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah yang salah satunya ditunjukkan dengan berkurangnya jenjang organisasi.



### 5. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi





sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah. Salah satu yang perlu diciptakan adalah dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang akan menjadi acuan dalam integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamana SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional.

## 6. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur



Penataan sistem manajemen SDM Aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

## 7. Deregulasi Kebijakan



Deregulasi kebijakan bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/ kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan,

Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.

## 8. Pelayanan Publik



Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan.

### c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan

pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (e-government) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronis; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara. Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai.

- d. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam menyelenggarakan kebijaksanaan manajemen PNS.

Dalam upaya mewujudkan manajemen PNS yang lebih efektif dan efisien perlu melakukan program kerjasama dengan pihak ketiga pada beberapa aspek yang meliputi : (1) manajemen SDM; (2) pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan (3) penelitian dan pengembangan; dan/atau (4) aspek-aspek manajemen PNS lainnya. Pihak ketiga dimaksud yaitu : (1) Lembaga Pemerintah Pusat/Daerah; (2) Lembaga Swasta Nasional/Internasional; (3) Lembaga Swadaya Masyarakat. Adapun



bentuk-bentuk kerjasama yang bisa dilakukan dengan pihak ketiga antara lain :

- Pendidikan dan Pelatihan

Merupakan kerjasama yang diselenggarakan diluar negeri maupun dalam negeri oleh negara mitra atau lembaga nasional/internasional melalui pengiriman peserta dengan metode pendalaman teori dan praktek secara langsung dalam waktu tertentu untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian serta bertukar pengalaman.

- *Workshop*

Bentuk upaya memberikan pemahaman yang utuh dan menyeluruh, penyamaan persepsi dan tukar menukar informasi dengan pihak ketiga yang melakukan kerjasama.

- Kunjungan Belajar/*Benchmarking*

Metode yang digunakan untuk mempelajari keunggulan dibidang manajemen kepegawaian disuatu unit kerja atau lembaga terhadap unit kerja atau lembaga lain meliputi perencanaan, pengembangan kualitas administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, perumusan kebijakan dan kesejahteraan PNS yang memiliki keunggulan.

- Magang

Merupakan suatu kesempatan untuk memperoleh pengalaman praktek kerja bagi para pegawai disuatu unit kerja tertentu untuk mendapatkan pengalaman kerja yang akan menambah



pengalaman dan wawasan dalam rangka meningkatkan kompetensinya. Magang diberikan oleh lembaga atau instansi yang membuka peluang pelatihan kerja dengan jangka waktu tertentu.



## BAB III

57

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Dengan berpedoman pada 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, berikut ini merupakan hasil rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah, seperti pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.1**

#### Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

| No | Masalah Pokok                        | Masalah                                                           | Akar Masalah                                                                                        |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pelayanan Publik yang belum memenuhi | 1. Belum terinternalisasinya budaya birokrasi bersih dan melayani | 1. Budaya organisasi yang selalu berubah-ubah<br>2. Proses sosialisasi dan internalisasi yang belum |



| No | Masalah Pokok                                                                                                                               | Masalah                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Akar Masalah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | harapan masyarakat                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>optimal</p> <p>3. Pola pikir/mindset ASN sebagai pelayan masyarakat belum terbentuk</p> <p>2. Kompetensi ASN Provinsi DKI yang belum merata</p> <p>1. Program pengembangan kompetensi belum bersinergi dengan BPSDM Provinsi. DKI Jakarta</p> <p>2. Kebijakan penempatan ASN belum sepenuhnya disesuaikan dengan hasil asesmen</p> <p>3. Belum tersedianya mekanisme <i>Knowledge Management</i> yang dapat menjadi <i>platform</i> dalam upaya meningkatkan kompetensi ASN</p>                                                                                                                                                  |
| 2. | Kinerja ASN Provinsi DKI pada era Industri 4.0 sebagai landasan menjadi Jakarta sebagai kota yang maju, lestari dan berbudaya belum optimal | <p>1. Budaya inovasi perlu ditingkatkan dalam mengakselerasi sasaran pembangunan daerah dengan efektif dan efisien</p> <p>2. Kurangnya inisiatif dan kreatifitas ASN Provinsi DKI di semua lini</p> <p>3. Kurangnya pengetahuan tentang perubahan industry 4.0 dan tantangan global yang semakin kompleks</p> | <p>1. Belum optimalnya kebijakan <i>reward and punishment</i> yang dapat menstimulasi penyelesaian tugas secara efektif dan efisien</p> <p>1. Mindset/pola pikir dalam penyusunan anggaran masih konvensional dimana <i>line item budgeting</i> hanya mereplikasi program terdahulu, sehingga perlu diubah menjadi <b>performance based budgeting</b>, yang dapat terukur dan memberikan <i>outcome/impact</i> pada masyarakat</p> <p>1. Perlunya program pelatihan <i>softskill</i> terkait <i>transformation leadership</i></p> <p>2. Implementasi sistem <i>e-government</i> belum sepenuhnya dilaksanakan secara menyeluruh</p> |
| 3. | Profesionalitas                                                                                                                             | 1. Tatakelola dan Menejemen                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Belum terbentuknya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





| No | Masalah Pokok                                                                                                                                                                                | Masalah                                                                                                                                                                                                                                                               | Akar Masalah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ASN Provinsi DKI Jakarta yang dianggap masih rendah                                                                                                                                          | ASN Provinsi DKI masih berlandaskan Kepegawaian/ Personalia                                                                                                                                                                                                           | <p>mekanisme tata kelola dan manajemen ASN yang dianggap sebagai asset organisasi (<i>human capital management</i>)</p> <p>2. Perlunya peningkatan koordinasi kerja antara BKD Provinsi DKI Jakarta dan BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam pengembangan kapasitas ASN Provinsi DKI</p>                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                                                              | 2. Belum adanya ruang untuk mendorong inisiatif dan kreatifitas ASN Provinsi DKI di semua lini                                                                                                                                                                        | 1. Pola interaksi antara atasan – bawahan masih dipengaruhi nilai-nilai hierarkis dan menunggu arahan atasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. | Kualitas database pegawai masih belum memenuhi standar sebagai basis dalam melakukan analisa penataan pegawai ASN sesuai formasi dan kebutuhan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | <p>1. Penataan pegawai belum sesuai dengan formasi dan kebutuhan dalam jabatan</p> <p>2. Belum optimalnya Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi dengan sistem perencanaan dan rekrutmen ASN berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensi</p> | <p>1. Masih terdapat penempatan ASN yang kompetensinya tidak sesuai tugas dan fungsi jabatan yang diduduki</p> <p>2. Belum optimalnya layanan kenaikan pangkat, pensiun dan perpindahan pegawai</p> <p>1. Kualitas data pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta masih kurang dan belum update</p> <p>2. Belum terbangunnya sistem rekrutmen ASN berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensi</p> |



### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Arah Pembangunan RPJPD Tahun 2005-2025

60

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2005-2025, visi dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah **“Jakarta: Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia yang aman, nyaman, sejahtera produktif, berkelanjutan dan berdaya saing global”** yang diwujudkan melalui enam misi, yaitu :

#### 1. Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Prasarana Sarana Wilayah

adalah membangun, meningkatkan dan mengembangkan prasarana dan sarana wilayah yang maju dan memadai dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi, peningkatan daya saing global, memperluas keterhubungan antar wilayah dan mendukung pemenuhan kebutuhan aktivitas ekonomi, sosial, dan budaya masyarakat.

Dalam upaya melaksanakan misi ini, pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana wilayah difokuskan pada: prasarana dan sarana transportasi, drainase perkotaan, persampahan, pengolahan limbah, sarana dan prasarana energi dan ketenagalistrikan, air bersih, perumahan, permukiman, telematika dan sarana sosial dan ekonomi;

#### 2. Meningkatkan Perekonomian yang Kuat dan Berkualitas

adalah mengembangkan, membangun dan memperkuat sektor perekonomian daerah, termasuk sektor keuangan yang handal, maju, dan berdaya saing global dan meningkatkan perbaikan iklim investasi untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dan pemerataan kesejahteraan masyarakat.

Dalam upaya melaksanakan misi ini, pengembangan dan penguatan perekonomian difokuskan pada: struktur ekonomi yang berbasis jasa, perdagangan, pariwisata dan industri kreatif, kualitas ketenagakerjaan, perijinan usaha yang efektif dan efisien,



laju inflasi yang terkendali dan pemerataan ekonomi untuk mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkualitas;

### **3. Membangun Ketahanan Sosial dan Budaya**

adalah meningkatkan, membangun dan mengembangkan kemampuan dalam membentuk kehidupan sosial budaya multikultur sesuai dengan nilai budaya dan kearifan lokal serta mewujudkan masyarakat Jakarta yang beriman, bertakwa, berkualitas, maju dan sejahtera.

Dalam upaya melaksanakan misi ini, peningkatan dan pengembangan ketahanan sosial budaya difokuskan pada: perwujudan kesejahteraan sosial masyarakat, penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), peran serta masyarakat dalam pembangunan, pemberdayaan perempuan dan anak, pembangunan manusia berakhlak mulia, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, pengelolaan kependudukan dan harmonisasi budaya multikultur, serta penyediaan fasilitas pendidikan, kesehatan dan sosial budaya;

### **4. Meningkatkan Daya Dukung, Daya Tampung Lingkungan dan Efisiensi Pemanfaatan Sumber Daya Alam**

adalah menjamin dan menyeimbangkan kelestarian lingkungan hidup dan keberlangsungan kehidupan manusia dengan memperhatikan kepentingan kehidupan generasi mendatang.

Dalam upaya melaksanakan misi ini, pelestarian lingkungan hidup difokuskan pada: pengendalian pemanfaatan penataan ruang yang berkualitas, penyediaan ruang terbuka hijau, penanganan banjir, kebakaran dan bencana lainnya serta peningkatan ketahanan terhadap dampak perubahan iklim, pengurangan emisi karbon, kesiapsiagaan menghadapi bencana, pencegahan atas penurunan muka air tanah, pengendalian pencemaran lingkungan air udara dan tanah serta pengelolaan kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;

### **5. Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintahan**



adalah membangun, meningkatkan dan mengembangkan kapasitas, kapabilitas dan profesionalitas aparat dan lembaga pemerintahan Provinsi DKI Jakarta untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dalam upaya melaksanakan misi ini, peningkatan kapasitas dan kualitas pemerintahan difokuskan pada: penataan kewenangan, reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik, peningkatan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, peningkatan tata laksana dan manajemen pemerintahan, pengelolaan pembiayaan pembangunan, pembinaan dan pengawasan, serta kerjasama antar daerah dan kerjasama internasional;

#### 6. Memperkuat Inovasi dan Kreativitas Daerah

adalah meningkatkan dan mengembangkan kemampuan masyarakat DKI Jakarta dalam membangun institusi/tatalaksana dalam menghasilkan produk yang memiliki nilai tambah sosial, budaya dan ekonomi menjadi lebih tinggi dengan tujuan mendukung kinerja Kota Jakarta. Dalam upaya melaksanakan pengembangan kemampuan daerah yang visioner dan berkualitas dalam penguatan inovasi dan kreasi daerah difokllsikan pada: i) pengembangan kolaborasi antara pemerintah pusat, pemerintah Provinsi DKI Jakarta, lembaga penelitian dan pengembangan, dunia usaha, dan rnasyarakat, ii) pengembangan ekonomi kreatif, klaster unggulan daerah dan kewirausahaan berbasis teknologi, iii) penguatan regulasi dan kebijakan pro inovasi dan kreasi, iv) penguatan kapasitas dan kualitas pelaku industri kreatif, v) penguatan iklim usaha yang konstruktif dan kondusif dan perwujudan institusi pengembangan inovasi, dan vi) penyediaan sarana kota yang berkelanjutan.

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja, maka keberadaan Badan Kepegawaian Daerah untuk mendukung pencapaian **misi kelima** dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi DKI Jakarta



Tahun 2005-2025 melalui pelaksanaan **tujuan keempat** dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026 yaitu **“Terlaksananya Transformasi Pelayanan Publik Dan Manajemen Pemerintahan Berintegritas”** dengan indikator **Indeks Reformasi Birokrasi** serta sasaran **Berkembangnya Kapasitas, Profesionalitas, dan Iklim Kerja Aparatur** dengan indikator **Indeks Sistem Merit**.

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga

Telaahan terhadap beberapa Renstra K/L yang berhubungan dengan Tugas dan Fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta dilakukan sebagai acuan dan sumber masukan penting bagi pengembangan dan penentuan isu strategis BKD Provinsi DKI Jakarta.

#### 3.3.1 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)

RPJMN 2020-2024 dilaksanakan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin dengan visi “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua. Presiden menetapkan 5 (lima) arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi.



Gambar 3.1

5 Arahan Presiden

64

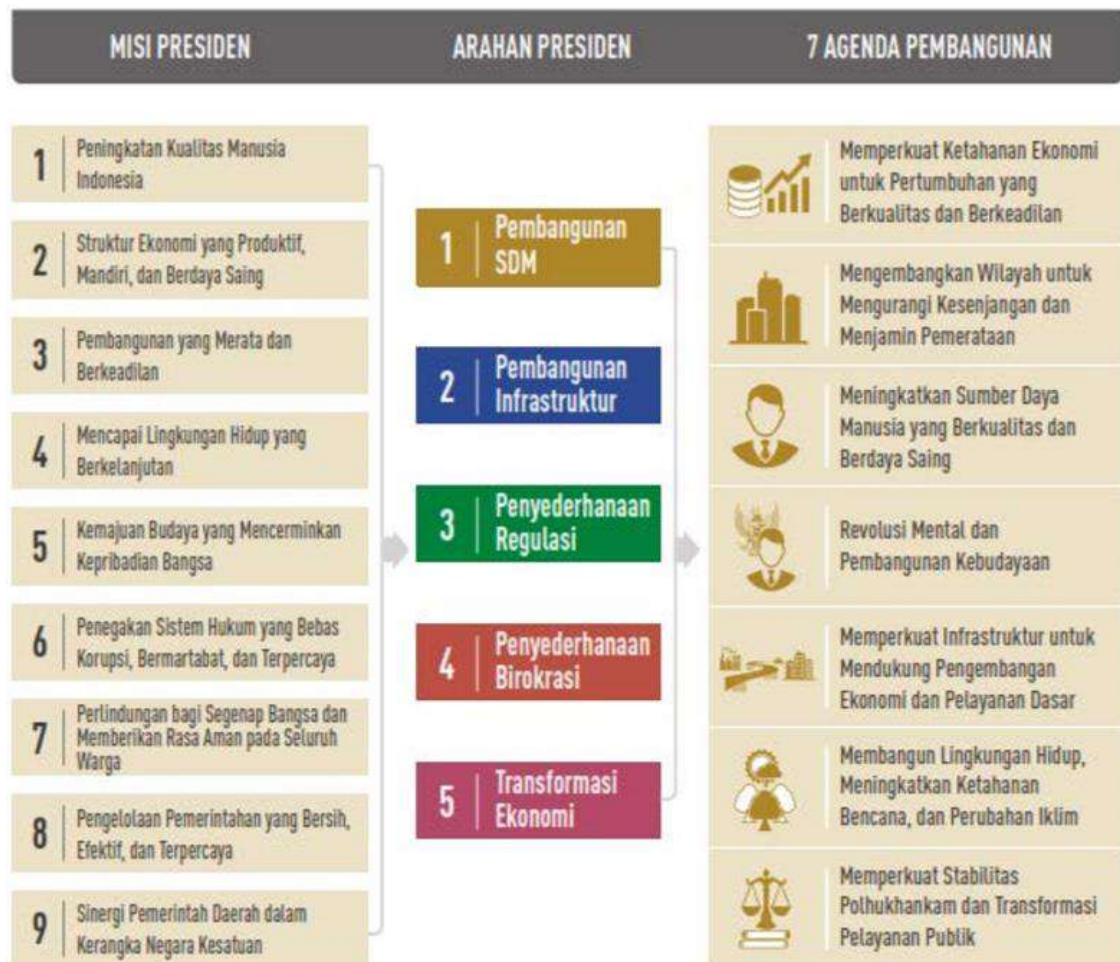


RPJPN 2005 - 2025, Visi Indonesia 2045, dan Visi Misi Presiden menjadi landasan utama penyusunan RPJMN 2020-2024, yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam 7 agenda pembangunan sesuai kerangka pikir berikut:



Gambar 3.2

## Kerangka Pikir Agenda Pembangunan Nasional



Dari ketujuh pilar pembangunan nasional tersebut, terdapat 1 (satu) pilar yang selaras dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi DKI yaitu pilar ke tujuh “memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik”. Pada upaya menegakkan pilar ketujuh ini, pemerintah telah menetapkan satu program prioritas, yakni Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola. Selanjutnya, BKD Provinsi DKI Jakarta menterjemahkan program prioritas ini melalui penguatan implementasi manajemen ASN berbasis sistem merit.

### 3.3.2 Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara



Dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 81/KEP/2020 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024, dijabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

Gambar 3.3

## Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis BKN



Selanjutnya akan dijabarkan beberapa indikator kinerja sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN) Tahun 2020-2024 yang memiliki keselarasan



dengan indikator kinerja yang ditetapkan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026, sebagai berikut :

Gambar 3.4

## Indikator Kinerja Sasaran Strategis BKN Tahun 2020-2024

| Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama                                               |                                                                                                  | Satuan | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|------|------|------|
| <b>STAKEHOLDERS PERSPECTIVE</b>                                                             |                                                                                                  |        |      |      |      |      |      |
| <b>SS.1 Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN</b> |                                                                                                  |        |      |      |      |      |      |
| 1                                                                                           | Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPK | %      | 5    | 20   | 40   | 60   | 100  |
| 2                                                                                           | Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN              | %      | 85   | 90   | 100  | 100  | 100  |
| <b>SS.7 Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel</b>          |                                                                                                  |        |      |      |      |      |      |
| 8                                                                                           | Indeks profesionalitas ASN BKN                                                                   | Indeks | 77   | 77   | 78   | 78   | 80   |
| 9                                                                                           | Indeks Maturitas SPBE BKN                                                                        | Indeks | 3    | 3,2  | 3,5  | 3,7  | 4    |
| 10                                                                                          | Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BKN                                                       | Nilai  | 80   | 81   | 82   | 83   | 85   |
| 11                                                                                          | Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKN                                               | Nilai  | 75   | 77   | 79   | 81   | 85   |
| 12                                                                                          | Opini atas Laporan Keuangan BKN                                                                  | Opini  | WTP  | WTP  | WTP  | WTP  | WTP  |



### 3.3.4 Rencana Strategis Kementerian PAN dan RB

Dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, dijabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

Gambar 3.5

#### Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis Kementerian PAN dan RB



##### VISI

MEWUJUDKAN APARATUR NEGARA YANG PROFESIONAL DAN BERINTEGRITAS TINGGI UNTUK MENCAPAI PEMERINTAHAN YANG BERKELAS DUNIA DALAM PELAYANAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN UNTUK MEWUJUDKAN VISI PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN : “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Yang Berlandaskan Gotong Royong”

##### MISI

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

##### TUJUAN

1. Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdayasaing
2. Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel

Selanjutnya akan dijabarkan beberapa indikator kinerja sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN) Tahun 2020-2024 yang memiliki keselarasan dengan indikator kinerja yang ditetapkan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026, sebagai berikut :



Gambar 3.6

## Indikator Kinerja Sasaran Strategis KeMenpan RB Tahun 2020-2024

| Tujuan/Sasaran Strategis                                                                                                     | Indikator Kinerja                                        | Target                               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                          | 2020                                 | 2024                                 |
| <b>Tujuan 1:</b><br>Terwujudnya birokrasi yang Berkualitas, Kapabel, dan Berdaya Saing                                       | Nilai Pelaksanaan RB Nasional                            | KL: 70;<br>Prov: 65;<br>Kab/Kota: 60 | KL: 80;<br>Prov: 71;<br>Kab/Kota: 67 |
| <b>Sasaran 1:</b><br>Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi | Skor peringkat komposit efektivitas kelembagaan nasional | Skor 41<br>(Cukup Efektif)           | Skor 61<br>(Efektif)                 |
|                                                                                                                              | Indeks SPBE Nasional                                     | 2.1                                  | 2.6                                  |
|                                                                                                                              | Jumlah K/L/D yang mencapai predikat SPBE "Baik"          | 45 IP                                | 371 IP                               |
| <b>Sasaran 2:</b><br>Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera                                          | Indeks Sistem Merit ASN Nasional                         | 0,7                                  | 0,8                                  |
|                                                                                                                              | Indeks Profesionalitas ASN Nasional                      | 71                                   | 80                                   |

## 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta dan Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi & Tata Kerja BKD, BKD Provinsi DKI Jakarta mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut BKD Provinsi DKI Jakarta tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).



### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Metode penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi DKI Jakarta dilakukan dengan cara:

- 1) Menyelenggarakan *Focussed Group Discussion* (FGD) yang melibatkan seluruh unsur Bidang/UPT/Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi dan unsur Narasumber dari Kementerian PAN dan RB, BKN serta akademisi;
- 2) Menggunakan analisis SWOT (*strength, weakness, opportunities, threats*) yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok strategi sebagai berikut :
  - a) Strategi Strength – Opportunities (SO), yaitu strategi untuk memaksimalkan kekuatan dengan memanfaatkan peluang yang ada.
  - b) Strategi Strength – Threats (ST), yaitu strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman serta mengubahnya menjadi peluang.
  - c) Strategi Weakness–Opportunity (WO), yaitu strategi memperkecil kelemahan dengan memaksimalkan peluang yang ada.
  - d) Strategi Weakness – Threats (WT), yaitu strategi memperkecil kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman.



Berdasarkan gambar fokus reformasi birokrasi manajemen ASN Tahun 2018-2022 seperti disajikan pada bagian sebelumnya dan dengan melakukan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan BKD Provinsi DKI Jakarta baik internal maupun eksternal, telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah serta telaahan Renstra Kementerian/Lembaga maka dapat disusun penentuan isu-isu Strategis BKD Provinsi DKI Jakarta, sebagai berikut :

Tabel 3.7

## Analisa SWOT BKD

| Faktor Internal  |   | Kekuatan (S)                                                                                                                   | Kelemahan (W)                                                                                                                     |
|------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANALISA SWOT     | 1 | Jumlah SDM aparatur Pemprov DKI Jakarta yang cukup memadai                                                                     | 1 Belum diterapkannya manajemen talenta dan rencana suksesi dalam aspek pengembangan karir pegawai                                |
|                  | 2 | Besarnya APBD Pemprov DKI Jakarta dapat mendukung Program Kepegawaian Daerah                                                   | 2 Sistem informasi kepegawaian yang belum terintegrasi secara menyeluruh                                                          |
|                  | 3 | Ketersediaan kebijakan yang mengatur tentang Budaya Kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN                                      | 3 Belum terinternalisasinya budaya organisasi yang menjadi katalis dalam mendorong profesionalisme ASN Pemprov DKI Jakarta        |
| Faktor Eksternal |   | Strategis (SO)                                                                                                                 | Strategi (WO)                                                                                                                     |
| Peluang (O)      | 1 | Penerapan e-government menjadi kritikal untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah | 1 Penerapan manajemen talenta dan rencana suksesi                                                                                 |
|                  | 2 |                                                                                                                                | 2 Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian dengan Sistem Informasi lainnya yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait dan Nasional |
|                  | 3 |                                                                                                                                | 3 Internalisasi budaya kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN                                                                      |
|                  | 4 |                                                                                                                                |                                                                                                                                   |
| Ancaman (T)      | 1 | Penerapan coaching dan mentoring sebagai mekanisme monitoring dan dialog kinerja                                               | 1 Pelaksanaan rekrutment, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi                                                                 |
|                  | 2 |                                                                                                                                |                                                                                                                                   |
|                  | 3 |                                                                                                                                |                                                                                                                                   |

Dari hasil analisis SWOT yang dilakukan dan sesuai dengan misi kelima dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2005-2025 yaitu “meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintahan”, maka penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi DKI Jakarta sebagai berikut :

1. Penerapan Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi;

Pada dasarnya, Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dibutuhkan pegawai ASN yang bertalenta. Dalam hal ini adalah pegawai ASN yang memiliki performa, kompetensi, dan kinerja yang tinggi, serta profesionalisme, sehingga mereka dapat mendukung prioritas pembangunan daerah dan mampu beradaptasi dengan perubahan. Salah satu strategi yang dilakukan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk mewujudkan dan meningkatkan kualitas pegawai ASN yaitu melalui manajemen talenta. Manajemen talenta merupakan suatu proses implementasi dari strategi atau sistem yang terintegrasi untuk meningkatkan kondisi lingkungan kerja dengan mengembangkan proses rekrutmen dan seleksi, pengembangan, pengikatan, dan mempertahankan pegawai yang memiliki keahlian dan bakat dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi di masa sekarang ini dan di masa yang akan datang.

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, tujuan dari manajemen talenta pada ASN diantaranya (1) meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik (2) menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik, (3) mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta, (4) mewujudkan rencana suksesi objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel, (5) memastikan



tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan, waktu, serta berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi, (6) menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

Sebagai upaya untuk mengoptimalkan penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta khususnya pada aspek pengembangan karir serta aspek promosi dan mutasi, maka pada tahun 2023 sampai dengan 2026, BKD Provinsi DKI Jakarta akan melaksanakan pengembangan dan pembaharuan database secara berkala pada aplikasi *talent pool* serta melaksanakan pengisian jabatan di semua level melalui manajemen talenta.

## 2. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Teknis;

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme diperlukan suatu pengelolaan ASN yaitu manajemen ASN. Sesuai amanat Undang-Undang dimaksud, kebijakan dan manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan pada Sistem Merit. Sistem merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Sistem tersebut tidak hanya menimbulkan rasa keadilan di kalangan pegawai, juga dapat mendorong peningkatan kompetensi dan kinerja. Dalam menyelenggarakan manajemen ASN berbasis sistem merit, diperlukan suatu parameter yang terstandar untuk mengukur kemampuan dan kompetensi pegawai secara komprehensif dan akurat. Parameter ini adalah standar





kompetensi jabatan aparatur sipil negara. Standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara memiliki sejumlah manfaat yang dapat mendukung peningkatan kinerja organisasi, diantaranya adalah untuk perencanaan pegawai, rekrutmen dan seleksi pegawai, pengangkatan/penempatan dalam jabatan, penilaian kinerja, remunerasi/insentif serta analisa kebutuhan diklat peningkatan/pengembangan kompetensi dapat tercapai.

Dengan adanya standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara, pegawai dapat ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan sesuai dengan tuntutan jabatannya, sehingga peningkatan profesionalitas dan kesejahteraan pegawai akan tercapai. Standar kompetensi jabatan Pegawai di Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta terdiri dari identitas jabatan, kompetensi jabatan, dan persyaratan jabatan. Kompetensi jabatan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang terbagi menjadi 3 (tiga) jenis kompetensi, yaitu: Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural.

Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan. Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

Sebagai upaya untuk mengoptimalkan penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta khususnya pada aspek pengembangan karir, maka





pada tahun 2023 sampai dengan 2026, BKD Provinsi DKI Jakarta akan menyelesaikan penyusunan standar kompetensi jabatan teknis untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sampai ke tahap penetapan menggunakan Keputusan Gubernur.

### 3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dibentuk dan disusun sebagai amanat dari Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara dimana diwajibkan adanya sistem informasi pengelolaan data kepegawaian. Dalam implementasinya SIMPEG disusun berdasarkan pedoman dan ketentuanketentuan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah. Ketentuan-ketentuan dalam Kepmendagri tersebut, terutama dipergunakan dalam pembakuan materi data kepegawaian, sehingga pengolahan data dengan sistem komputer dapat memenuhi kepentingan konsumsi yang lebih luas dan memenuhi standar pembentukan bank data kepegawaian yang lengkap. Pengembangan SIMPEG menjadi hal yang krusial untuk mendukung agenda reformasi birokrasi dan upaya optimalisasi implementasi sistem merit dalam manajemen ASN yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, sumber daya manusia, dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi layanan kepegawaian dan pengambilan keputusan.

Penggunaan serta pemanfaatan aplikasi SIMPEG dalam proses pelayanan kepegawaian semakin luas dan tidak hanya terbatas pada pejabat pengelola kepegawaian saja, namun juga seluruh PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui web pegawai.jakarta.go.id telah dapat melakukan pembaharuan data profil yang meliputi agama, nomor tabungan pensiun (TASPEN), nomor kartu keluarga, nomor rekening bank, nomor pokok wajib pajak (NPWP), nomor BPJS, golongan darah,



nomor handphone dan alamat email. Tahun 2023 sampai dengan 2026, BKD Provinsi DKI Jakarta akan terus melakukan pengembangan SIMPEG berbasis melalui pembuatan beberapa aplikasi/sistem informasi meliputi sistem informasi kenaikan pangkat, sistem informasi jabatan pelaksana dan sistem informasi cuti serta pengembangan SIMPEG berbasis multiplatform seperti android, iPhone dan web.



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

77

Sebagai upaya untuk menghadapi permasalahan, isu-isu strategis, tantangan dan peluang perubahan yang akan terjadi sesuai tugas dan fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta sekaligus upaya mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025, dimana misi yang menjadi urusan BKD Provinsi DKI Jakarta adalah misi **kelima** yaitu “Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintahan”, maka dalam Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Strategis BKD Tahun 2023-2026 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang menjadi urusan/kewenangan BKD Provinsi DKI Jakarta sebagaimana dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 4.1

#### Tujuan – Sasaran Strategis RPD dan Renstra Tahun 2023-2026



Tahun 2023 - 2026



Perhitungan indikator “Indeks Sistem Merit” mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Instansi Pemerintah. Penilaian dilakukan pada 8 (delapan) aspek dengan menggunakan pembobotan, sebagai berikut :

| No | Aspek Penilaian                      | Bobot |
|----|--------------------------------------|-------|
| 1  | Perencanaan Kebutuhan                | 10%   |
| 2  | Pengadaan                            | 10%   |
| 3  | Pengembangan Karir                   | 30%   |
| 4  | Promosi dan Mutasi                   | 10%   |
| 5  | Manajemen Kinerja                    | 20%   |
| 6  | Penggajian, Penghargaan dan Disiplin | 10%   |
| 7  | Perlindungan dan Pelayanan           | 4%    |
| 8  | Sistem Informasi                     | 6%    |

Indikator penilaian terhadap seluruh aspek diatas dijabarkan kedalam beberapa Sub Aspek penilaian yang dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif berdasarkan deskripsi sebagai berikut :



| No | Aspek Penilaian       | Sub Aspek                                                                                                                                                                | Bobot |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | Perencanaan Kebutuhan | 1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;                                                    | 2.5   |
|    |                       | 2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi;                            | 2.5   |
|    |                       | 3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir;             | 2.5   |
|    |                       | 4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);                                                                                               | 2.5   |
| 2  | Pengadaan             | 1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;                                                                                                              | 2     |
|    |                       | 2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif; | 2     |
|    |                       | 3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;                                                                  | 2     |
|    |                       | 4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;                                                                                                                       |       |



| No | Aspek Penilaian    | Sub Aspek                                                                                                                               | Bobot |
|----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                    | 5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;                            | 2     |
|    |                    |                                                                                                                                         | 2     |
| 3  | Pengembangan Karir | 1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan;                               | 5     |
|    |                    | 2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;                                                   | 5     |
|    |                    | 3. Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;                        | 5     |
|    |                    | 4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi; | 2.5   |
|    |                    | 5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;                                                       | 2.5   |
|    |                    | 6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;                                                                                  |       |
|    |                    | 7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;         | 2.5   |
|    |                    | 8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;                                                                                  | 2.5   |

| No | Aspek Penilaian    | Sub Aspek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bobot                   |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                    | 9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.5                     |
|    |                    | 10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.5                     |
|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.5                     |
| 4  | Promosi dan Mutasi | 1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;<br><br>2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi;<br><br>3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif; | 5<br><br>2.5<br><br>2.5 |
| 5  | Manajemen Kinerja  | 1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;<br><br>2. Penggunaan metode penilaian kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                       |



| No | Aspek Penilaian                      | Sub Aspek                                                                                                                                                              | Bobot |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                                      | yang obyektif;                                                                                                                                                         | 5     |
|    |                                      | 3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;                                      | 2.5   |
|    |                                      | 4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;                            | 5     |
|    |                                      | 5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir;                                                            | 2.5   |
| 6  | Penggajian, Penghargaan dan Disiplin | 1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;                                                               | 2.5   |
|    |                                      | 2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi; | 2.5   |
|    |                                      | 3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;                                                  | 2.5   |
|    |                                      | 4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;                                                      | 2.5   |



| No | Aspek Penilaian            | Sub Aspek                                                                                                                                                     | Bobot |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 7  | Perlindungan dan Pelayanan | 1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional);     | 2     |
|    |                            | 2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;                                                         | 2     |
| 8  | Sistem Informasi           | 1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai; | 2     |
|    |                            | 2. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;                                                        | 1     |
|    |                            | 3. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;                                                                                    | 1     |
|    |                            | 4. Pembangunan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;                                   | 2     |

Adapun dari total 37 (tiga puluh tujuh) sub aspek penilaian sistem merit diatas, tidak seluruhnya diampu oleh BKD Provinsi DKI Jakarta, terdapat 1 (satu) sub aspek pada aspek pengadaan dan 3 (tiga) sub aspek pada aspek pengembangan karir yang diampu oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta, sehingga



target indeks sistem merit Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun 2023-2026 secara terperinci ditetapkan sebagai berikut :

| NO                                                   | PD PENGAMPU | INDIKATOR KINERJA                                          | KONDISI AWAL | TARGET TAHUN 2023 – 2026 |        |        |        |
|------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------|--------|--------|
|                                                      |             |                                                            |              | 2023                     | 2024   | 2025   | 2026   |
| 1                                                    | BKD         | Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek Lingkup BKD   | 279,53       | 295,03                   | 304,53 | 304,53 | 314,53 |
| 2                                                    | BPSDM       | Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek Lingkup BPSDM | 30,97        | 30,97                    | 30,97  | 30,97  | 30,97  |
| TOTAL TARGET INDEKS SISTEM MERIT PEMPROV DKI JAKARTA |             |                                                            | 310,5        | 326                      | 335,5  | 335,5  | 345,5  |

Perhitungan “Indeks Profesionalitas ASN” menggunakan 4 (empat) dimensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kementerian PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, antara lain : Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin dengan pembobotan sebagai berikut :

- 1) Kualifikasi (bobot 25%);
- 2) Kompetensi (bobot 40%);
- 3) Kinerja (bobot 30%);
- 4) Disiplin (bobot 5%);

Dalam melaksanakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN berpedoman pada Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas, sebagai berikut :

| No | Dimensi Penilaian | Indikator Penilaian                                                                                                                                                                                                                                   | Bobot |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | Kualifikasi       | a. S-3 (Strata Tiga)                                                                                                                                                                                                                                  | 25    |
|    |                   | b. S-2 (Strata Dua)                                                                                                                                                                                                                                   | 20    |
|    |                   | c. S-1 (Strata Satu)/D-IV (Diploma Empat)                                                                                                                                                                                                             | 15    |
|    |                   | d. D-III (Diploma Tiga)                                                                                                                                                                                                                               | 10    |
|    |                   | e. D-II (Diploma Dua)/D-I (Diploma Satu)/ Sekolah Lanjutan Tingkat Atas(SLTA)/ sederajat                                                                                                                                                              | 5     |
|    |                   | f. Di bawah SLTA                                                                                                                                                                                                                                      | 1     |
| 2  | Kompetensi        | Diklat Kepemimpinan                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|    |                   | a. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki;                                                       | 15    |
|    |                   | b. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki.                                                       | 0     |
|    |                   | Diklat Fungsional                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|    |                   | a. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki;                                                                                                            | 15    |
|    |                   | b. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki.                                                                                                            | 0     |
|    |                   | Diklat Teknis                                                                                                                                                                                                                                         |       |
|    |                   | a. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya; | 15    |
|    |                   | b. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas,                                                                                                                                                          |       |

| No | Dimensi Penilaian | Indikator Penilaian                                                                                                                                                                                                                 | Bobot |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                   | dan jabatan fungsional yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;                                                                            | 0     |
|    |                   | c. bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir;                                   | 22.5  |
|    |                   | d. bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir.                                   | 0     |
|    |                   | Seminar/Workshop/Magang/Kursus/sejenisnya                                                                                                                                                                                           |       |
|    |                   | a. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus/ magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir; | 10    |
|    |                   | b. bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang belum mengikuti seminar/workshop/kursus/ magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir; | 0     |
|    |                   | c. bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;                                                                         | 17.5  |
|    |                   | d. bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir.                                                                         | 0     |
| 3  | Kinerja           | a. bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;                                                                      | 30    |

| No | Dimensi Penilaian | Indikator Penilaian                                                                                                                                          | Bobot |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                   | b. bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;   | 25    |
|    |                   | c. bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) dengan kriteria cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir; | 15    |
|    |                   | d. bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;      | 5     |
|    |                   | e. bagi PNS yang memiliki nilai kinerja 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.                                       | 1     |
| 4  | Disiplin          | a. bagi PNS yang memiliki riwayat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;                                                                                    | 5     |
|    |                   | b. bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;                                                                                  | 3     |
|    |                   | c. bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang;                                                                                  | 2     |
|    |                   | d. bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.                                                                                   | 1     |

Adapun dari total 4 (empat) dimensi penilaian indeks profesionalitas ASN diatas, tidak seluruhnya diampu oleh BKD Provinsi DKI Jakarta, terdapat 1 (satu) dimensi yaitu **Kompetensi** yang diampu oleh BPSDM Provinsi DKI Jakarta, sehingga target indeks profesionalitas ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun 2023-2026 secara terperinci ditetapkan sebagai berikut :

| NO                                                          | PD<br>PENGAMPU | INDIKATOR KINERJA                                                               | Kondisi<br>Awal | TARGET TAHUN 2023 – 2026 |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|------|------|------|
|                                                             |                |                                                                                 |                 | 2023                     | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1                                                           | BKD            | Nilai Dimensi Kualifikasi, Kinerja dan Disiplin pada Indeks Profesionalitas ASN | 42,12           | 43,3                     | 44,2 | 45,1 | 46   |
| 2                                                           | BPSDM          | Nilai Dimensi Pengembangan Kompetensi pada Indeks Profesionalitas ASN           | 38,63           | 38,7                     | 38,8 | 38,9 | 39   |
| TOTAL TARGET INDEKS PROFESIONALITAS ASN PEMPROV DKI JAKARTA |                |                                                                                 | 80,75           | 82                       | 83   | 84   | 85   |

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut ini adalah tujuan, indikator tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran serta target capaian kinerja jangka menengah pelayanan BKD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 :



**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**BKD Provinsi DKI Jakarta**

| No | Tujuan                                                         | Indikator Tujuan                                         | Sasaran                                                       | Indikator Sasaran                                                               | Kondisi Awal | Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke- |        |        |        |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------|--------|--------|
|    |                                                                |                                                          |                                                               |                                                                                 |              | 2023                                  | 2024   | 2025   | 2026   |
| 1  | Perbaikan Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Sitem Merit | Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek lingkup BKD |                                                               |                                                                                 | 279,53       | 295,03                                | 304,53 | 304,53 | 314,53 |
|    |                                                                |                                                          | Peningkatan Profesionalitas dan Kinerja Aparatur Sipil Negara | Nilai Dimensi Kualifikasi, Kinerja dan Disiplin pada Indeks Profesionalitas ASN | 42,12        | 43,30                                 | 44,20  | 45,10  | 46,00  |

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh BKD Provinsi DKI Jakarta untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

#### 5.1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, realistik, rasional dan komprehensif. Selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja BKD Provinsi DKI Jakarta. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, BKD Provinsi DKI Jakarta harus memiliki pedoman/acuan agar pelaksanaan tugas dan fungsi tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan, program dan kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu, strategi yang ditetapkan oleh BKD Provinsi DKI Jakarta juga harus disesuaikan dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026.





Penetapan strategi dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan hal-hal sebagai berikut :

1. *Strenghts - Opportunities Strategy* (SO), yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal.
2. *Weakness - Opportunities Strategy* (WO), yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal.
3. *Strenghts - Threats Strategy* (ST), yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness - Treaths Strategy* (WT), yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Dari penjabaran diatas, berikut ini adalah strategi yang telah ditetapkan BKD Provinsi DKI Jakarta :

1. Penerapan manajemen talenta dan rencana suksesi;
2. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian dengan Sistem Informasi lainnya yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait dan Nasional;
3. Internalisasi budaya kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN;
4. Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi;
5. Penerapan coaching dan mentoring sebagai mekanisme monitoring dan dialog kinerja;

## 5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh BKD Provinsi DKI Jakarta antara lain :

1. Penguatan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan potensi dan kompetensi dan pengisian jabatan dalam rangka promosi, mutasi, demosi, rotasi dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
2. Penetapan kebijakan tentang manajemen talenta;
3. Penetapan kebijakan tentang pola karir PNS;
4. Melakukan Integrated Human Capital Management System;
5. Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN;
6. Menetapkan road map internalisasi budaya kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN;
7. Penetapan agen perubahan Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah;
8. Memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota terhadap dugaan pelanggaran sistem merit dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas;
9. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan;
10. Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan multiple assessment;
11. Pemetaan kompetensi individu dan Redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip “right man on the right place”
12. Meningkatkan kompetensi melalui coaching, counseling dan mentoring;
13. Memetakan kesenjangan kinerja ASN dan rencana pengembangan dan pembinaan;
14. Menyusun strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN.



Berikut ini adalah tabel keselarasan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026:



Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| Tujuan RPD  |                                                                 | : Terlaksananya Transformasi Pelayanan Publik dan Manajemen Pemerintahan Berintegritas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sasaran RPD |                                                                 | : Berkembangnya Kapasitas, Profesionalitas, dan Iklim Kerja Aparatur                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|             | Tujuan                                                          | Sasaran                                                                                | Strategi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Arah Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.          | Perbaikan Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Sistem Merit | 1. Peningkatan Profesionalitas dan Kinerja Aparatur Sipil Negara                       | <p>Penerapan manajemen talenta dan rencana suksesi</p> <p>Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian dengan Sistem Informasi lainnya yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait dan Nasional</p> <p>Internalisasi budaya kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN</p> <p>Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi</p> <p>Penerapan coaching dan mentoring sebagai mekanisme monitoring dan dialog kinerja</p> | <p>a. Penguatan dan penggunaan assessment center dalam pemetaan potensi dan kompetensi dan pengisian jabatan dalam rangka promosi, mutasi, demosi, rotasi dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai</p> <p>b. Penetapan kebijakan tentang manajemen talenta</p> <p>c. Penetapan kebijakan tentang pola karir PNS</p> <p>a. Melakukan <i>Integrated Human Capital Management System</i></p> <p>b. Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN</p> <p>a. Menetapkan road map internalisasi budaya kerja dan Kode Etik/Kode Perilaku ASN</p> <p>b. Penetapan agen perubahan Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah</p> <p>c. Memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota terhadap dugaan pelanggaran sistem merit dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas</p> <p>a. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan</p> <p>b. Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan <i>multiple assessment</i></p> <p>c. Pemetaan kompetensi individu dan Redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip "<i>right man on the right place</i>"</p> <p>a. Meningkatkan kompetensi melalui coaching, counseling dan mentoring</p> <p>b. Memetakan kesenjangan kinerja ASN dan rencana pengembangan dan pembinaan</p> <p>c. Menyusun strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN</p> |

**BAB VI****RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN****95**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, *output*, *outcome* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program, kegiatan dan sub kegiatan BKD Provinsi DKI Jakarta tahun 2023–2026 adalah:

**A. Program Kepegawaian Daerah****1. Indikator Kinerja Program :**

- Nilai Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan pada Indeks Sistem Merit;

|     |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Kegiatan               | : | Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|     | Indikator Kegiatan     | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Perencanaan Kebutuhan;</li> <li>b. Nilai Sub Aspek 1, 2, 3 dan 5 pada Aspek Pengadaan;</li> <li>c. Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Sistem Informasi;</li> <li>d. Nilai Sub Aspek 1 dan 2 pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan.</li> </ul>                                                                                                                                           |
|     | Sub Kegiatan           | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN</li> <li>b. Pengembangan Penilaian Kinerja ASN;</li> <li>c. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;</li> <li>d. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;</li> <li>e. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> <li>f. Pengelolaan Data Kepegawaian;</li> <li>f. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN.</li> </ul> |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;</li> <li>b. Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;</li> <li>c. Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;</li> <li>d. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> </ul>                                      |



|  |  |  |                                                                                                                      |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>e. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian;</p> <p>f. Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi.</p> |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. Indikator Kinerja Program :

- Nilai Aspek Promosi dan Mutasi pada Indeks Sistem Merit;

|     |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Kegiatan               | : | Mutasi dan Promosi ASN                                                                                                                                                                                                                                     |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Nilai Sub Aspek 1 sd. 3 pada Aspek Promosi dan Mutasi                                                                                                                                                                                                      |
|     | Sub Kegiatan           | : | <p>a. Pengelolaan Mutasi ASN</p> <p>Pengelolaan Mutasi ASN;</p> <p>b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;</p> <p>c. Pengelolaan Promosi ASN.</p>                                                                                                             |
|     | Indikator Kegiatan Sub | : | <p>a. Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah;</p> <p>b. Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;</p> <p>c. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN.</p> |

3. Indikator Kinerja Program :

- Nilai Aspek Pengembangan Karir pada Indeks Sistem Merit;

|     |                    |   |                                                                  |
|-----|--------------------|---|------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Kegiatan           | : | Pengembangan Kompetensi ASN                                      |
|     | Indikator Kegiatan | : | Nilai Sub Aspek 1,2,3,4,5,6 dan 10 pada Aspek Pengembangan Karir |
|     | Sub Kegiatan       | : | a. Pengelolaan Assessment Center;                                |

|  |                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                    |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional;</li> <li>c. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN;</li> <li>d. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN.</li> </ul>                                                                                      |
|  | Indikator Kegiatan | Sub : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center;</li> <li>b. Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir</li> <li>c. Jumlah Fungsional ASN yang Dibina;</li> <li>d. Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya.</li> </ul> |

4. Indikator Kinerja Program :

- Nilai Aspek Manajemen Kinerja serta Penggajian, Penghargaan dan Disiplin pada Indeks Sistem Merit;

|     |                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Kegiatan           | :     | Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     | Indikator Kegiatan | :     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nilai Sub Aspek 1 sd. 5 pada Aspek Manajemen Kinerja</li> <li>b. Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|     | Sub Kegiatan       | :     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;</li> <li>b. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;</li> <li>c. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai;</li> <li>d. Pembinaan Disiplin ASN;</li> <li>e. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;</li> <li>f. Evaluasi Disiplin ASN.</li> </ul> |
|     | Indikator Kegiatan | Sub : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>Kinerja Aparatur;</p> <p>b. Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;</p> <p>c. Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan;</p> <p>d. Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan;</p> <p>e. Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;</p> <p>f. Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN.</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## B. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

### 1. Indikator Kinerja Program :

- Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

|     |                        |   |                                                                                                                                             |
|-----|------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Kegiatan               | : | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                                                      |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan                                                                                               |
|     | Sub Kegiatan           | : | <p>a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;</p> <p>b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.</p>                    |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | <p>a. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN;</p> <p>b. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.</p> |
| 1.2 | Kegiatan               | : | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                                                                          |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                                                |

|     |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Sub Kegiatan           | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>c. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD;</li> <li>d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>e. Penyediaan Bahan/Material;</li> <li>f. Fasilitas Kunjungan Tamu;</li> <li>g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;</li> <li>h. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.</li> </ul>                                                                                                                                     |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan;</li> <li>b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan;</li> <li>c. Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD;</li> <li>d. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan;</li> <li>e. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan;</li> <li>f. Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu;</li> <li>g. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;</li> <li>h. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.</li> </ul> |
| 1.3 | Kegiatan               | : | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|     |                        |   |                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Sub Kegiatan           | : | a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;<br>b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.                                                                                                |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat<br>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;<br>b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan. |
| 1.4 | Kegiatan               | : | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                                                                      |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                                                      |
|     | Sub Kegiatan           | : | a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;<br>b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.                        |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | a. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya;<br>b. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara.                       |
| 1.5 | Kegiatan               | : | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                                                                                                           |
|     | Indikator Kegiatan     | : | Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien                                                                          |
|     | Sub Kegiatan           | : | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                                                                                                      |
|     | Indikator Sub Kegiatan | : | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                                                                                                                    |



Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan BKD Provinsi DKI Jakarta

| Tujuan                                                         | Sasaran                                                       | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)      | Metadada Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Satuan | Kondisi Awal | Target Kinerja |                      |            |                      |            |                      |            |                       | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|-----------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|                                                                |                                                               |                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |              | Tahun 2023     |                      | Tahun 2024 |                      | Tahun 2025 |                      | Tahun 2026 |                       |                                              |                      |
|                                                                |                                                               |                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |              | Target         | Rp                   | Target     | Rp                   | Target     | Rp                   | Target     | Rp                    |                                              |                      |
| Perbaikan Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Sitem Merit |                                                               |                      | Indeks sistem merit pada aspek dan sub aspek lingkup BKD                        | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;<br>2. Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.<br><br>Definisi: Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN. Kriteria yang digunakan untuk mengukur tingkat profesionalitas ASN sesuai kewenangan BKD mencakup 3 dimensi dengan metode pembobotan meliputi :<br>Dimensi kualifikasi (25%);<br>Dimensi kinerja (30%);<br>Dimensi disiplin (5%).<br><br>Metode Pengukuran: Jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator yang dilakukan secara mandiri (mempedomani Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN).<br><br>Sumber Data : KASN                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nilai  | 279,53       | 295,03         | Rp 2.610.253.421.263 | 304,53     | Rp 6.813.381.509.697 | 304,53     | Rp 8.880.619.426.373 | 314,53     | Rp 10.327.749.888.226 | Kepala BKD                                   | Provinsi DKI Jakarta |
|                                                                |                                                               |                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |              |                |                      |            |                      |            |                      |            |                       |                                              |                      |
|                                                                | Peningkatan Profesionalitas dan Kinerja Aparatur Sipil Negara |                      | Nilai Dimensi Kualifikasi, Kinerja dan Disiplin pada Indeks Profesionalitas ASN | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Indeks sistem merit adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan sistem merit pada Instansi Pemerintah.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap 8 aspek sistem merit yang menjadi kewenangan BKD dengan pembobotan sebagai berikut :<br>1. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Perencanaan Kebutuhan (10%);<br>2. Sub Aspek 1, 2, 3 dan 5 pada aspek Pengadaan (10%);<br>3. Sub Aspek 1, 2, 3, 4, 5, 6 dan 10 pada aspek Pengembangan karir (30%);<br>4. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Promosi dan Mutasi (10%);<br>5. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Manajemen Kinerja (20%);<br>6. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin (10%);<br>7. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan (4%);<br>8. Seluruh Sub Aspek pada Aspek Sistem Informasi (6%).<br>Kategori Tingkat Penerapan Sistem Merit:<br>(1) Kategori IV, nilai 325-400, sebutan Sangat Baik<br>(2) Kategori III, nilai 250-324, sebutan Baik<br>(3) Kategori II, nilai 175-249, sebutan Kurang<br>(4) Kategori I, nilai 100-174, sebutan Buruk<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai  | 42,12        | 43,3           | Rp 2.610.253.421.263 | 44,2       | Rp 6.813.381.509.697 | 45,1       | Rp 8.880.619.426.373 | 46         | Rp 10.327.749.888.226 | Kepala BKD                                   | Provinsi DKI Jakarta |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                                                    | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)                                                             | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                   |            |                   |            |                   |            |                   | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                                                                                     | Lokasi                                               |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|        |         |                                                                                                         |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |              | Tahun 2023     |                   | Tahun 2024 |                   | Tahun 2025 |                   | Tahun 2026 |                   |                                                                                                                                  |                                                      |
|        |         |                                                                                                         |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |              | Target         | Rp                | Target     | Rp                | Target     | Rp                | Target     | Rp                |                                                                                                                                  |                                                      |
|        |         | Kepegawaian Daerah                                                                                      | IK Program 1: Nilai Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan pada Indeks Sistem Merit | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit pada Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan Metode Pengukuran:<br>1. Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Perencanaan Kebutuhan;<br>2. Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Pengadaan;<br>3. Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Sistem Informasi;<br>4. Agregat Penilaian terhadap 2 Sub Aspek pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan;<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nilai   | 110          | 110            | Rp 25.729.426.642 | 110        | Rp 25.289.185.781 | 110        | Rp 29.636.611.003 | 110        | Rp 29.293.362.732 | Kepala Bidang Rendagun, Kepala UPT Pusdatin dan Kepala UPT Sekr. DP Korpri                                                       | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Kegiatan 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN                                     | IK Kegiatan 1 : Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Perencanaan Kebutuhan                                                               | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit Sub Aspek<br>1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK dengan nilai 10;<br>2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi dengan nilai 10;<br>3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir dengan nilai 10;<br>4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun) dengan nilai 10 pada Aspek Perencanaan Kebutuhan.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Perencanaan Kebutuhan.<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 39,53        | 40             | Rp 692.640.000    | 40         | Rp 742.108.000    | 40         | Rp 786.129.000    | 40         | Rp 811.493.900    | Kepala Bidang Rendagun, Kepala UPT Pusdatin, Kepala UPT Sekr. DP Korpri dan Para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN                            | Definisi : Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Perka BKN Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan PNS serta Pemernpan RB Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman ANJAB & ASK yang memuat dokumen Formasi Kebutuhan ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta dokumen hasil verifikasi dan validasi jabatan pelaksana yang dilakukan sesuai peta jabatan<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dokumen | 2 Dokumen    | 2 Dokumen      | Rp 50.400.000     | 2 Dokumen  | Rp 66.600.000     | 2 Dokumen  | Rp 84.900.000     | 2 Dokumen  | Rp 90.900.000     | Kepala Subbidang Perencanaan Pegawai                                                                                             | Provinsi DKI Jakarta                                 |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)      | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                  |            |                   |            |                   |            |                   | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                                                          | Lokasi                                               |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|        |         |                                                                     |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |              | Tahun 2023     |                  | Tahun 2024 |                   | Tahun 2025 |                   | Tahun 2026 |                   |                                                                                                       |                                                      |
|        |         |                                                                     |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |              | Target         | Rp               | Target     | Rp                | Target     | Rp                | Target     | Rp                |                                                                                                       |                                                      |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian  | Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian | Definisi : Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 3 Tahun 2020 tentang Juknis Pemberhentian PNS yang memuat dokumen hasil pemrosesan/penerbitan SK pensiun PNS dan dokumen pelaksanaan pembekalan terhadap pegawai yang memasuki batas usia pensiun (BUP)<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dokumen | 2 Dokumen    | 2 Dokumen      | Rp 642.240.000   | 2 Dokumen  | Rp 675.508.000    | 2 Dokumen  | Rp 701.229.000    | 2 Dokumen  | Rp 720.593.900    | Kepala Subbidang Pensiun dan Cuti Provinsi DKI Jakarta dan 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Kegiatan 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | IK Kegiatan 2 : Nilai Sub Aspek 1, 2, 3 dan 5 pada Aspek Pengadaan              | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Nilai yang diperoleh dari penilaian sistem merit Sub Aspek<br>1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan dengan nilai 8;<br>2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif dengan nilai 8;<br>3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif dengan nilai 8; dan<br>5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar dengan nilai 8 pada Aspek Pengadaan.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap Sub Aspek 1, 2, 3 dan 5 pada Aspek Pengadaan.<br><br>Sumber Data: Aplikasi SIPINTER KASN                             | Nilai   | 32           | 32             | Rp 9.572.922.400 | 32         | Rp 10.424.040.640 | 32         | Rp 11.360.270.704 | 32         | Rp 12.390.123.774 | Kepala Bidang Rendagun                                                                                | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Sub Kegiatan 3 : Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK    | Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK         | Definisi : Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS yang memuat dokumen hasil pengadaan ASN dan dokumen hasil pelaksanaan pengangkatan/sumpah janji CPNS menjadi PNS<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dokumen | 2 Dokumen    | 2 Dokumen      | 9.572.922.400    | 2 Dokumen  | 10.424.040.640    | 2 Dokumen  | 11.360.270.704    | 2 Dokumen  | 12.390.123.774    | Kepala Subbidang Pengadun                                                                             | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Kegiatan 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | IK Kegiatan 3 : Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Sistem Informasi             | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Nilai yang diperoleh dari penilaian sistem merit Sub Aspek<br>1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai dengan nilai 8;<br>2. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online dengan nilai 4;<br>3. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan nilai 4; dan<br>4. Pembangunan dan penggunaan assesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi dengan nilai 6; pada Aspek Sistem Informasi.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Sistem Informasi.<br><br>Sumber Data: Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 22           | 22             | Rp 1.570.084.880 | 22         | Rp 1.570.084.880  | 22         | Rp 1.570.084.880  | 22         | Rp 1.570.084.880  | Kepala UPT Pusdatin                                                                                   | Provinsi DKI Jakarta                                 |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)    | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                   |            |                   |            |                   |            |                   | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi                                 |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
|        |         |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |              | Tahun 2023     |                   | Tahun 2024 |                   | Tahun 2025 |                   | Tahun 2026 |                   |                                              |                                        |
|        |         |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |              | Target         | Rp                | Target     | Rp                | Target     | Rp                | Target     | Rp                |                                              |                                        |
|        |         | Sub Kegiatan 4 : Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian           | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian                 | Definisi : Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian yang memuat jumlah aplikasi kepegawaian yang terbangun pada sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) melalui tahapan perencanaan/perancangan diagram alir/ flowchart, pembuatan design aplikasi, testing, pengembangan/penyempurnaan dan implementasi<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dokumen | 1 Dokumen    | 1 Dokumen      | Rp 931.200.000    | 1 Dokumen  | Rp 931.200.000    | 1 Dokumen  | Rp 931.200.000    | 1 Dokumen  | Rp 931.200.000    | Kepala Subagian TU UPT Pusdatin              | Provinsi DKI Jakarta                   |
|        |         | Sub Kegiatan 5 : Pengelolaan Data Kepegawaian                       | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian                             | Definisi : Dokumen Hasil Pengelolaan Data yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database PNS dan Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis yang memuat dokumen hasil pelaksanaan rekonsiliasi data SIMPEG dengan SAPK, digitalisasi dokumen data pegawai Provinsi DKI Jakarta serta Pengelolaan dan Penataan Arsip Pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dokumen | 2 Dokumen    | 2 Dokumen      | Rp 638.884.880    | 2 Dokumen  | Rp 638.884.880    | 2 Dokumen  | Rp 638.884.880    | 2 Dokumen  | Rp 638.884.880    | Kepala Subagian TU UPT Pusdatin              | Provinsi DKI Jakarta                   |
|        |         | Kegiatan 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | IK Kegiatan 4 : Nilai Sub Aspek 1 dan 2 pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Nilai yang diperoleh dari penilaian sistem merit Sub Aspek :<br>1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (di luar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional) dengan nilai 8; dan<br>2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi dengan nilai 8 pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap Sub Aspek 1 dan 2 pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan | Nilai   | 16           | 16             | Rp 13.893.779.362 | 16         | Rp 12.552.952.261 | 16         | Rp 15.920.126.419 | 16         | Rp 14.521.660.178 | Kepala UPT Sekr. DP Korpri                   | Provinsi DKI Jakarta                   |
|        |         | Sub Kegiatan 6 : Fasilitas Lembaga Profesi ASN                      | Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi                                  | Definisi : Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD yang meliputi : Badan Cendana Bakti Jaya, Yayasan Korpri Provinsi DKI Jakarta, Yayasan Werdatama Jaya dan Yayasan Pensiun Provinsi DKI Jakarta<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lembaga | 4            | 3 Lembaga      | Rp 13.893.779.362 | 2 Lembaga  | Rp 12.552.952.261 | 3 Lembaga  | Rp 15.920.126.419 | 2 Lembaga  | Rp 14.521.660.178 | Kepala Subagian TU UPT Sekr. DP Korpri       | Kepala Subagian TU UPT Sekr. DP Korpri |
|        |         | Kepegawaian Daerah                                                  | IK Program 2: Nilai Aspek Promosi dan Mutasi pada Indeks Sistem Merit         | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit pada Aspek Promosi dan Mutasi<br><br>Metode Pengukuran: Agregat penilaian terhadap 3 Sub Aspek pada Aspek promosi dan mutasi<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nilai   | 17,5         | 25             | Rp 1.509.786.714  | 25         | Rp 1.510.766.714  | 25         | Rp 1.511.706.714  | 25         | Rp 1.511.706.714  | Kepala Bidang Pengembangan                   | Provinsi DKI Jakarta                   |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                              | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)                                                           | Metadada Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                  |            |                  |            |                  |            |                  | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                    | Lokasi               |
|--------|---------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
|        |         |                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Tahun 2023     |                  | Tahun 2024 |                  | Tahun 2025 |                  | Tahun 2026 |                  |                                                                 |                      |
|        |         |                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Target         | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               |                                                                 |                      |
|        |         | Kegiatan 1 : Mutasi dan Promosi ASN               | IK Kegiatan 1 : Nilai Sub Aspek 1 sd. 3 pada Aspek Promosi dan Mutasi                                                                | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit Sub Aspek<br>1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir dengan nilai 5;<br>2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi dengan nilai 5;<br>3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif dengan nilai 7.5 pada Aspek Promosi dan Mutasi.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap 3 Sub Aspek pada Aspek Promosi dan Mutasi.<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 17,5         | 25             | Rp 1.509.786.714 | 25         | Rp 1.510.766.714 | 25         | Rp 1.511.706.714 | 25         | Rp 1.511.706.714 | Kepala Bidang Pengembangan                                      | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Pengelolaan Mutasi ASN           | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah | Definisi : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah yang disusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 163 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Pergub No. 179/2016 tentang Pedoman Perpindahan PNS yang memuat dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar Instansi diluar Pemprov. DKI Jakarta, dokumen hasil pelaksanaan Supervisi/Monitoring Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN), serta dokumen hasil pelaksanaan sidang baperjab dan pengambilan sumpah/pelantikan pejabat struktural.<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                               | Dokumen | 3 Dokumen    | 3 Dokumen      | Rp 255.686.714   | 3 Dokumen  | Rp 255.686.714   | 3 Dokumen  | Rp 256.626.714   | 3 Dokumen  | Rp 256.626.714   | Kepala Subbidang Mutasi dan Kepala Subbidang Pengembangan Karir | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN | Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN                                                                                              | Definisi : Laporan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN yang disusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS serta Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Pergub No. 42 Tahun 2017 Tentang Izin Belajar, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Ujian Kenaikan Pangkat Peningkatan Pendidikan Dan Ujian Dinas yang memuat laporan pelaksanaan kenaikan pangkat terpadu PNS dan laporan pelaksanaan Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Ujian Kenaikan Pangkat Peningkatan Pendidikan PNS<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Laporan | 2 Laporan    | 2 Laporan      | Rp 560.050.000   | 2 Laporan  | Rp 560.050.000   | 2 Laporan  | Rp 560.050.000   | 2 Laporan  | Rp 560.050.000   | Kepala Subbidang Kepangkatan                                    | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 3 : Pengelolaan Promosi ASN          | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN                                                                                         | Definisi : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN yang disusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS serta Keputusan Gubernur Nomor 252 Tahun 2020 tentang Panitia Rotasi dan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang memuat dokumen hasil pelaksanaan seleksi terbuka jabatan serta dokumen hasil pelaksanaan Pengelolaan dan pengembangan talent management<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dokumen | 2 Dokumen    | 2 Dokumen      | Rp 694.050.000   | 2 Dokumen  | Rp 695.030.000   | 2 Dokumen  | Rp 695.030.000   | 2 Dokumen  | Rp 695.030.000   | Kepala Subbidang Bangir                                         | Provinsi DKI Jakarta |



| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                    | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)       | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                  |            |                  |            |                  |            |                  | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab   | Lokasi               |
|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|------------------------------------------------|----------------------|
|        |         |                                                                         |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |              | Tahun 2023     |                  | Tahun 2024 |                  | Tahun 2025 |                  | Tahun 2026 |                  |                                                |                      |
|        |         |                                                                         |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |              | Target         | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               |                                                |                      |
|        |         | Kepegawaian Daerah                                                      | IK Program 3: Nilai Aspek Pengembangan Karir pada Indeks Sistem Merit            | Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN; 2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit pada Aspek Pengembangan Karir<br><br>Metode Pengukuran: Agregat penilaian terhadap 7 Sub Aspek pada Aspek Pengembangan Karir<br><br>Sumber Data:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nilai   | 42,03        | 50,03          | Rp 3.940.081.120 | 59,53      | Rp 4.137.481.120 | 59,53      | Rp 4.137.481.120 | 69,53      | Rp 4.210.381.120 | Kepala Bidang Pengembangan dan Kepala UPT PPKP | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Kegiatan 1 : Pengembangan Kompetensi ASN                                | IK Kegiatan 1 : Nilai Sub Aspek 1,2,3,4,5,6 dan 10 pada Aspek Pengembangan Karir | Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN; 2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit Sub Aspek<br>1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan dengan nilai 10,03 (2023) dan 14,53 (2024-2026);<br>2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi dengan nilai 10 (2023) dan 15 (2024-2026);<br>3. Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja dengan nilai 10 (2023-2025) dan 15 (2026);<br>4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbang-kan pola karir instansi dengan nilai 5 (2023-2026);<br>5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai dengan nilai 5 (2023-2025) dan 7.5 (2026);<br>6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja dengan nilai 5 (2023-2025) dan 7.5 (2026);<br>10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring dengan nilai 5 (2023-2026) pada Aspek Pengembangan Karir.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap 7 Sub Aspek pada Aspek Pengembangan Karir.<br><br>Sumber Data: Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 42,03        | 50,03          | Rp 3.940.081.120 | 59,53      | Rp 4.137.481.120 | 59,53      | Rp 4.137.481.120 | 69,53      | Rp 4.210.381.120 | Kepala Bidang Pengembangan dan Kepala UPT PPKP | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Pengelolaan Assessment Center                          | Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center                                     | Definisi : Dokumen Pengelolaan Assessment Center yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi PNS yang memuat dokumen pelaksanaan penyusunan kamus kompetensi jabatan pegawai, dokumen pelaksanaan uji kompetensi pegawai, dokumen pelaksanaan konseling kerja pegawai, dokumen pelaksanaan pengembangan alat ukur psikologi serta dokumen pelaksanaan Peningkatan Pemahaman Konseling Dasar Bagi Pengelola Kepegawaian<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dokumen | 5 Dokumen    | 5 Dokumen      | Rp 3.724.801.120 | 5 Dokumen  | Rp 3.922.201.120 | 5 Dokumen  | Rp 3.922.201.120 | 5 Dokumen  | Rp 3.995.101.120 | Kepala Subbagian TU UPT PPKP                   | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional | Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir        | Definisi : ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS<br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orang   | 800 Orang    | 800 Orang      | Rp 42.480.000    | 800 Orang  | Rp 42.480.000    | 800 Orang  | Rp 42.480.000    | 800 Orang  | Rp 42.480.000    | Kepala Subbidang Jabatan Fungsional            | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 3 : Pembinaan Jabatan Fungsional ASN                       | Jumlah Fungsional ASN yang Dibina                                                | Definisi : fungsional ASN yang mengikuti pembinaan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Fungsional ASN yang Dibina<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orang   | 0 Orang      | 75 Orang       | Rp 117.600.000   | 75 Orang   | Rp 117.600.000   | 75 Orang   | Rp 117.600.000   | 75 Orang   | Rp 117.600.000   | Kepala Subbidang Jabatan Fungsional            | Provinsi DKI Jakarta |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                                   | Indikator Kinerja Tujuan,<br>Sasaran, Program<br>(outcome) dan kegiatan<br>(output)                                         | Metadata Indikator<br>(Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                |            |                |            |                |            |                | Unit Kerja Perangkat<br>Daerah Penanggung<br>Jawab                      | Lokasi                  |
|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|        |         |                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |              | Tahun 2023     |                | Tahun 2024 |                | Tahun 2025 |                | Tahun 2026 |                |                                                                         |                         |
|        |         |                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |              | Target         | Rp             | Target     | Rp             | Target     | Rp             | Target     | Rp             |                                                                         |                         |
|        |         | Sub Kegiatan 4 :<br>Peningkatan Kapasitas<br>Kinerja ASN                               | Jumlah ASN yang Meningkatkan<br>Kapasitasnya                                                                                | Definisi : ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya meliputi jumlah agen perubahan budaya kerja yang ditetapkan melalui Keputusan Gubernur yang mengikuti sharing forum implementasi budaya kerja<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orang   | 60 Orang     | 60 Orang       | Rp 55.200.000  | 60 Orang   | Rp 55.200.000  | 60 Orang   | Rp 55.200.000  | 60 Orang   | Rp 55.200.000  | Kepala Subbidang<br>Kinerja Pegawai                                     | Provinsi DKI<br>Jakarta |
|        |         | Kepegawaian Daerah                                                                     | IK Program 4:<br>Nilai Aspek Manajemen<br>Kinerja serta Penggajian,<br>Penghargaan dan Disiplin<br>pada Indeks Sistem Merit | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi:<br>Penerapan sistem merit pada Aspek Manajemen Kinerja serta Penggajian, Penghargaan dan Disiplin.<br><br>Metode Pengukuran:<br>Agregat penilaian terhadap 5 Sub Aspek pada Aspek Manajemen Kinerja serta 4 Sub Aspek pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin<br><br>Sumber Data:<br>Aplikasi SIPINTER KASN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nilai   | 110          | 110            | Rp 696.600.000 | 110        | Rp 696.600.000 | 110        | Rp 696.600.000 | 110        | Rp 696.600.000 | Kepala Bidang<br>Pengendalian dan<br>Kepala Bidang Kesra<br>dan Pensiun | Provinsi DKI<br>Jakarta |
|        |         | Kegiatan 1 :<br>Penilaian dan Evaluasi<br>Kinerja Aparatur                             | IK Kegiatan 1 :<br>Nilai Sub Aspek 1 sd. 5<br>pada Aspek Manajemen<br>Kinerja                                               | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Penerapan sistem merit Sub Aspek<br>1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi dengan nilai 20;<br>2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif dengan nilai 20;<br>3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja dengan nilai 10;<br>4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan nilai 15; dan<br>5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir dengan nilai 10 pada Aspek Manajemen Kinerja.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap 5 Sub Aspek pada Aspek Manajemen Kinerja.<br><br>Sumber Data: Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 75           | 75             | Rp 481.800.000 | 75         | Rp 481.800.000 | 75         | Rp 481.800.000 | 75         | Rp 481.800.000 | Kepala Bidang<br>Pengendalian dan<br>Kepala Bidang Kesra<br>dan Pensiun | Provinsi DKI<br>Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 1 :<br>Penyusunan Kebijakan<br>Penilaian dan Evaluasi<br>Kinerja Aparatur | Jumlah Dokumen Hasil<br>Penyusunan Kebijakan<br>Penilaian dan Evaluasi<br>Kinerja Aparatur                                  | Definisi : Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang terusun memuat kajian pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja terintegrasi yang terusun menggunakan metode desk study/indepth interview/FGD dengan para pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dokumen | 1 Dokumen    | 1 Dokumen      | Rp 264.000.000 | 1 Dokumen  | Rp 264.000.000 | 1 Dokumen  | Rp 264.000.000 | 1 Dokumen  | Rp 264.000.000 | Kepala Subbidang<br>Kinerja Pegawai                                     | Provinsi DKI<br>Jakarta |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                    | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)              | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                |             |                |             |                |             |                | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                   | Lokasi               |
|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|
|        |         |                                                                         |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Tahun 2023     |                | Tahun 2024  |                | Tahun 2025  |                | Tahun 2026  |                |                                                                |                      |
|        |         |                                                                         |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Target         | Rp             | Target      | Rp             | Target      | Rp             | Target      | Rp             |                                                                |                      |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur             | Definisi : Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang tersusun memuat laporan kajian kesejahteraan yang tersusun menggunakan metode desk study/indepth interview/FGD dengan para pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Laporan | 1 Laporan    | 1 Laporan      | Rp 217.800.000 | 1 Laporan   | Rp 217.800.000 | 1 Laporan   | Rp 217.800.000 | 1 Laporan   | Rp 217.800.000 | Kepala Subbidang Kinerja Kesejahteraan                         | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Kegiatan 1 : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur                    | IK Kegiatan 2 : Nilai Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin | Dasar Hukum:<br>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;<br>2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.<br><br>Definisi: Nilai yang diperoleh dari penilaian sistem merit Sub Aspek<br>1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja dengan nilai 10;<br>2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi dengan nilai 10;<br>3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya dengan nilai 7,5; dan<br>4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai dengan nilai 7,5; pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin.<br><br>Metode Pengukuran: Penilaian terhadap Sub Aspek 1 sd. 4 pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin<br><br>Sumber Data: Aplikasi SIPINTER KASN | Nilai   | 35           | 35             | Rp 214.800.000 | 35          | Rp 214.800.000 | 35          | Rp 214.800.000 | 35          | Rp 214.800.000 | Kepala Bidang Pengendalian dan Kepala Bidang Kesra dan Pensiun | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai         | Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan                                                   | Definisi: ASN yang menerima penghargaan atas kinerja dan atau loyalitas sesuai ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan serta Peraturan Gubernur No. 52 Tahun 2018 tentang Seleksi Aparatur Berprestasi<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orang   | 3.555 Orang  | 3.500 Orang    | Rp 155.700.000 | 3.500 Orang | Rp 155.700.000 | 3.500 Orang | Rp 155.700.000 | 3.500 Orang | Rp 155.700.000 | Kepala Subbidang Penghargaan                                   | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Pembinaan Disiplin ASN                                 | Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan                                      | Definisi : ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan merupakan Pengelola kepegawaian Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah yang mengikuti bimbingan teknis pembinaan disiplin ASN sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orang   | 400 Orang    | 400 Orang      | Rp 21.600.000  | 400 Orang   | Rp 21.600.000  | 400 Orang   | Rp 21.600.000  | 400 Orang   | Rp 21.600.000  | Kepala Subbidang Disiplin                                      | Provinsi DKI Jakarta |
|        |         | Sub Kegiatan 3 : Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN      | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN                  | Definisi : Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS yang memuat laporan Penyusunan dokumen hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN yang menjadi kewenangan Sekretaris Daerah dan Gubernur<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Laporan | 1 Laporan    | 1 Laporan      | Rp 18.000.000  | 1 Laporan   | Rp 18.000.000  | 1 Laporan   | Rp 18.000.000  | 1 Laporan   | Rp 18.000.000  | Kepala Subbidang Disiplin                                      | Provinsi DKI Jakarta |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                              | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output) | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Satuan       | Kondisi Awal       | Target Kinerja     |                      |                    |                      |                    |                      |                    |                       | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                                                                              | Lokasi                                               |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|        |         |                                                                                   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                    | Tahun 2023         |                      | Tahun 2024         |                      | Tahun 2025         |                      | Tahun 2026         |                       |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         |                                                                                   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                    | Target             | Rp                   | Target             | Rp                   | Target             | Rp                   | Target             | Rp                    |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         | Sub Kegiatan 4 : Evaluasi Disiplin ASN                                            | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN                                 | Definisi : Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN yang tersusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN yang memuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Internalisasi Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN serta Pelaksanaan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.<br><br>Metode Pengukuran : Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Laporan      | 1 Laporan          | 1 Laporan          | Rp 19.500.000        | 1 Laporan          | Rp 19.500.000        | 1 Laporan          | Rp 19.500.000        | 1 Laporan          | Rp 19.500.000         | Kepala Subbidang Peraturan                                                                                                | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi                             | IK Program 1: Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Survey kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terhadap penerima layanan dengan nilai persepsi sesuai Permenpan No 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.<br>Indeks 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survey 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Indeks 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survey 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Indeks 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survey 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Indeks 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survey 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99<br>Agregat indeks terhadap hasil<br>1. Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan ,<br>2.Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah,<br>3. Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,<br>4. Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, 5. Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien | Nilai        | 4 Nilai            | 4 Nilai            | Rp 2.578.377.526.787 | 4 Nilai            | Rp 6.781.747.476.082 | 4 Nilai            | Rp 8.844.637.027.536 | 4 Nilai            | Rp 10.292.037.837.660 | Sekretaris, para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota dan Kepala UPT. Sekr. DP Korpri                                       | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Kegiatan 1 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                               | IK Kegiatan 1 : Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan              | Definisi : Hasil Survey Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan<br><br>Formula Pengukuran : Hasil Survei Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan yang dilakukan kepada Penerima Layanan dengan mengisi kuesioner dan Survei dapat digabung dengan beberapa survei lainnya dengan mempedomani Permenpan No 14 Tahun 2017 :<br>Nilai 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Nilai 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Nilai 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survei 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Nilai 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survey 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99<br><br>Sumber Data : Hasil Pengukuran Mandiri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Indeks       | 4 Indeks           | 4 Indeks           | Rp 2.572.991.377.503 | 4 Indeks           | Rp 6.776.045.894.976 | 4 Indeks           | Rp 8.838.584.877.120 | 4 Indeks           | Rp 10.285.554.081.344 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                          | Definisi : ASN yang menerima pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku setiap bulan selama satu tahun<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah ASN yang menerima pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku setiap bulan selama satu tahun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orang/ Bulan | 12300 Orang/ Bulan | 20.351 Orang/bulan | 2.572.959.526.373    | 35.127 Orang/bulan | 6.776.012.649.733    | 44.217 Orang/bulan | 8.838.550.410.533    | 51.427 Orang/bulan | 10.285.518.526.533    | Kepala Subbagian Keuangan                                                                                                 | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD        | Definisi : Dokumen yang meliputi seluruh proses Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan, antara lain : materai, perangkong dan benda pos lainnya<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Dokumen yang meliputi seluruh proses Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan, antara lain : materai, perangkong dan benda pos lainnya.<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dokumen      | 1 Dokumen          | 1 Dokumen          | Rp 31.851.130        | 1 Dokumen          | Rp 33.245.243        | 1 Dokumen          | Rp 34.466.587        | 1 Dokumen          | Rp 35.554.811         | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                                    | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)            | Metadana Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |                  |            |                  |            |                  |            |                  | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                                                                              | Lokasi                                               |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|        |         |                                                                                         |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |              | Tahun 2023     |                  | Tahun 2024 |                  | Tahun 2025 |                  | Tahun 2026 |                  |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         |                                                                                         |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |              | Target         | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               | Target     | Rp               |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         | Kegiatan 2 : Administrasi Umum Perangkat Daerah                                         | IK Kegiatan 1 : Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah          | Definisi : Hasil Survey Kepuasan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah<br><br>Formula Pengukuran : Hasil Survei Kepuasan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilakukan kepada Penerima Layanan dengan mengisi kuesioner dan Survei dapat digabung dengan beberapa survei lainnya dengan mempedomani Permenpan No 14 Tahun 2017 :<br>Nilai 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Nilai 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Nilai 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survei 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Nilai 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survei 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99<br><br>Sumber Data : Hasil Pengukuran Mandiri | Indeks  | 4 Indeks     | 4 Indeks       | Rp 2.525.401.459 | 4 Indeks   | Rp 2.627.221.518 | 4 Indeks   | Rp 2.804.072.970 | 4 Indeks   | Rp 2.977.187.784 | Sekretaris, para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota dan Kepala UPT, Sekr. DP Korpri                                       | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                           | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                        | Definisi : Penyediaan Pemenuhan Kebutuhan Alat Tulis Kantor dalam rangka pelaksanaan Operasional Kantor selama 12 Bulan, meliputi : ATK (kertas, pensil, spidol, ballpoint, binder clip, map folio, post it, lakban. Alat Tulis Kantor Sarana Teknologi Informasi (flash disk, DVD/ DVD RW, modem wifi), dan Alat Tulis Kantor Lainnya<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Paket   | 1 Paket      | 1 Paket        | Rp 1.177.379.565 | 1 Paket    | Rp 1.224.568.458 | 1 Paket    | Rp 1.346.110.044 | 1 Paket    | Rp 1.398.071.965 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                       | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                    | Definisi : Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Disediakan, meliputi : a. Penyediaan Makanan dan Minuman Pegawai, antara lain : Air Galon dan b. Penyediaan Logistik Rumah Tangga antara lain : Tissue, Disinfectant Spray, Hand Sanitizer, Masker Medis, Pengharum Ruangan, dan Sarung Tangan Karet, Kamper Bola, Sabun Cuci Tangan, Sabun Cuci Pring, Spons Busa, Pembersih Lantai.<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Paket   | 1 Paket      | 1 Paket        | Rp 124.095.109   | 1 Paket    | Rp 135.115.717   | 1 Paket    | Rp 147.238.387   | 1 Paket    | Rp 159.958.121   | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 3 : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Definisi : Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD, meliputi : Pembayaran Lisensi Meeting Online.<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang tersusun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dokumen | 1 Dokumen    | 1 Dokumen      | Rp 47.969.000    | 1 Dokumen  | Rp 47.969.000    | 1 Dokumen  | Rp 47.969.000    | 1 Dokumen  | Rp 47.969.000    | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 4 : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan                           | Definisi : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan, meliputi : 1. cetakan umum, antara lain: Banner, map kop dinas, kertas kop, buku, blangko, formulir, bak stempel, lembar disposisi, lembar pengantar, Kertas Concorde, Lembar Disposisi, Kertas Lembar Pengantar ; 2. cetakan khusus, antara lain: berita acara, Form Feedback, Form Konseling Kerja, Sertifikat STLUUD, STLUKP, STLUPI, ; 3. belanja penjilidan.<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                 | Paket   | 1 Paket      | 1 Paket        | Rp 774.082.998   | 1 Paket    | Rp 802.510.605   | 1 Paket    | Rp 831.786.556   | 1 Paket    | Rp 926.567.345   | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 5 : Penyediaan Bahan/Material                                              | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan                                           | Definisi : Penyediaan Bahan/Material meliputi Penyediaan BBM KDO.<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Paket Bahan/Material yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Paket   | 1 Paket      | 1 Paket        | Rp 56.449.506    | 1 Paket    | Rp 58.635.457    | 1 Paket    | Rp 61.040.002    | 1 Paket    | Rp 63.685.002    | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 6 : Fasilitas Kunjungan Tamu                                               | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu                                               | Definisi : Fasilitas Kunjungan Tamu berupa Penyediaan Makanan dan Minuman untuk tamu yang tidak terprediksi<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu yang tersusun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Laporan | 1 Laporan    | 1 Laporan      | Rp 19.500.000    | 1 Laporan  | Rp 19.500.000    | 1 Laporan  | Rp 19.500.000    | 1 Laporan  | Rp 19.500.000    | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                               | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)                            | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Satuan  | Kondisi Awal | Target Kinerja |    |               |            |            |               |            |    | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi     |    |               |                                                                                                                           |                                                    |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|----|---------------|------------|------------|---------------|------------|----|----------------------------------------------|------------|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|        |         |                                                                                    |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Tahun 2023     |    | Tahun 2024    |            | Tahun 2025 |               | Tahun 2026 |    |                                              |            |    |               |                                                                                                                           |                                                    |
|        |         |                                                                                    |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |              | Target         | Rp | Target        | Rp         | Target     | Rp            | Target     | Rp |                                              |            |    |               |                                                                                                                           |                                                    |
|        |         | Sub Kegiatan 7 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD              | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                   | Definisi : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD meliputi : Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dan Narasumber<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang tersusun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Laporan | 1 Laporan    | 1 Laporan      | Rp | 212.020.000   | 1 Laporan  | Rp         | 225.017.000   | 1 Laporan  | Rp | 236.523.700                                  | 1 Laporan  | Rp | 247.531.070   | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 7 : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                             | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                                  | Definisi : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang tersusun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dokumen | 1 Dokumen    | 1 Dokumen      | Rp | 113.905.281   | 1 Dokumen  | Rp         | 113.905.281   | 1 Dokumen  | Rp | 113.905.281                                  | 1 Dokumen  | Rp | 113.905.281   | Kepala Subbagian Umum                                                                                                     | Kepala Subbagian Umum                              |
|        |         | Kegiatan 3 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | IK Kegiatan 1 : Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah         | Definisi : Hasil Survey Kepuasan Layananan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah<br><br>Formula Pengukuran : Hasil Survei Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilakukan kepada Penerima Layanan dengan mengisi kuesioner dan Survei dapat digabung dengan beberapa survei lainnya dengan mempedomani Permenpan No 14 Tahun 2017 :<br>Nilai 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Nilai 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Nilai 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survei 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Nilai 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survey 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99                                                                                 | Indeks  | 4 Indeks     | 4 Indeks       | Rp | 1.631.297.264 | 4 Indeks   | Rp         | 1.771.950.030 | 4 Indeks   | Rp | 1.926.293.457                                | 4 Indeks   | Rp | 2.100.192.003 | Sekretaris, para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota dan Kepala UPT. Sekr. DP Korpri                                       | Provinsi DKI Jakarta                               |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                    | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                         | Definisi : Laporan Kinerja Petugas Jasa Surat Menyurat setiap bulan selama 1 tahun meliputi unsur penilaian yaitu disiplin kehadiran, tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dan ketaatan terhadap kewajiban dan larangan<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat setiap bulan selama 1 tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Laporan | 12 Laporan   | 12 Laporan     | Rp | 510.336.592   | 12 Laporan | Rp         | 561.370.251   | 12 Laporan | Rp | 617.507.276                                  | 12 Laporan | Rp | 679.258.004   | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor                 | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                      | Definisi : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, meliputi : Penyediaan Sewa Mesin Fotocopy<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor setiap bulan selama 1 tahun<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Laporan | 12 Laporan   | 12 Laporan     | Rp | 1.120.960.672 | 12 Laporan | Rp         | 1.210.579.779 | 12 Laporan | Rp | 1.308.786.181                                | 12 Laporan | Rp | 1.420.933.999 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Kegiatan 4 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | IK Kegiatan 4 : Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Definisi : Hasil Survey Kepuasan Layananan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah<br><br>Formula Pengukuran : Hasil Survei Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilakukan kepada Penerima Layanan dengan mengisi kuesioner dan Survei dapat digabung dengan beberapa survei lainnya dengan mempedomani Permenpan No 14 Tahun 2017 :<br>Nilai 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Nilai 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Nilai 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survei 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Nilai 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survey 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99<br><br>Sumber Data : Hasil Pengukuran Mandiri | Indeks  | 4 Indeks     | 4 Indeks       | Rp | 403.755.014   | 4 Indeks   | Rp         | 440.488.333   | 4 Indeks   | Rp | 482.831.005                                  | 4 Indeks   | Rp | 529.872.124   | Sekretaris, para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota dan Kepala UPT. Sekr. DP Korpri                                       | Provinsi DKI Jakarta                               |

| Tujuan | Sasaran | Program dan Kegiatan                                                                                                             | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)                                                        | Metadata Indikator (Definisi, Dasar Hukum, Metode Perhitungan, Sumber Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Satuan | Kondisi Awal | Target Kinerja |                |            |                |            |                |            |                | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab                                                                              | Lokasi                                               |
|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|        |         |                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |              | Tahun 2023     |                | Tahun 2024 |                | Tahun 2025 |                | Tahun 2026 |                |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         |                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |              | Target         | Rp             | Target     | Rp             | Target     | Rp             | Target     | Rp             |                                                                                                                           |                                                      |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Penyediaan 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                            | Definisi : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional meliputi : a. Jasa Pemeliharaan dan Biaya Pemeliharaan dilaksanakan dalam rangka menjaga kondisi kendaraan laik fungsi. b. Pemenuhan biaya STNK dan biaya Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unit   | 13 Unit      | 13 Unit        | Rp 159.592.823 | 13 Unit    | Rp 174.748.425 | 13 Unit    | Rp 191.419.588 | 13 Unit    | Rp 209.757.867 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                        | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara                                                                                | Definisi : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, meliputi : PC, laptop, printer, CCTV, Scanner, infocus dan Peralatan Mesin lainnya.<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unit   | 87 Unit      | 95 Unit        | Rp 244.162.191 | 105 Unit   | Rp 265.739.908 | 115 Unit   | Rp 291.411.417 | 127 Unit   | Rp 320.114.257 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT                 | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Kegiatan 5 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                                    | IK Kegiatan 1 : Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien | Definisi : Hasil Survey Kepuasan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah<br><br>Formula Pengukuran : Hasil Survei Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dilakukan kepada Penerima Layanan dengan mengisi kuesioner dan Survei dapat digabung dengan beberapa survei lainnya dengan mempedomani Permenpan No 14 Tahun 2017 :<br>Nilai 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00<br>Nilai 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survei 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30<br>Nilai 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survei 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60<br>Nilai 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survei 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99<br><br>Sumber Data : Hasil Pengukuran Mandiri | Indeks | 4 Indeks     | 4 Indeks       | Rp 825.695.547 | 4 Indeks   | Rp 861.921.225 | 4 Indeks   | Rp 838.952.984 | 4 Indeks   | Rp 876.504.405 | Sekretaris, para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota dan Kepala UPT. Sekr. DP Korpri                                       | Provinsi DKI Jakarta                                 |
|        |         | Sub Kegiatan 1 : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                           | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                                                           | Definisi : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, meliputi : PC, laptop, printer, CCTV, Baterai, Scanner, Mesin Penghancur Kertas, dan Peralatan Mesin lainnya<br><br>Formula Pengukuran :Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unit   | 315 Unit     | 315 Unit       | Rp 825.695.547 | 315 Unit   | Rp 861.921.225 | 315 Unit   | Rp 838.952.984 | 315 Unit   | Rp 876.504.405 | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT Sekr. DP Korpri | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |
|        |         | Sub Kegiatan 2 : Pengadaan Mebel                                                                                                 | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan                                                                                                | Definisi : Pengadaan Mebel, meliputi : Kursi, Meja, dan Peralatan Mebel lainnya<br><br>Formula Pengukuran : Jumlah Paket Mebel yang tersedia<br><br>Sumber Data : Hasil Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unit   | 1 Paket      | 1 Paket        | Rp 29.912.613  | -          | -              | 1 Paket    | Rp 29.912.613  | -          | -              | Kepala Subbagian Umum dan Kepala Subagian Tata Usaha 5 Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi serta UPT                 | Provinsi DKI Jakarta dan 5 Wilayah Kota Administrasi |

## BAB VII

## KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

114

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sebagai bentuk komitmen BKD Provinsi DKI Jakarta untuk mendukung pencapaian misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka





Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005 serta tujuan dan sasaran dalam RPD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 yaitu :

- Misi ketiga :

Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintahan.

- Tujuan :

Perbaikan Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Sistem Merit.

- Sasaran :

Peningkatan Profesionalitas dan Kinerja Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dimaksud, BKD Provinsi DKI Jakarta mengidentifikasi bidang pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKD yang kemudian dijabarkan kedalam 2 (dua) program prioritas yaitu :

1. Program Kepegawaian Daerah.
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Adapun seluruh indikator kinerja program dari BKD Provinsi DKI Jakarta dapat dilihat pada Tabel 7.1 berikut ini :



Tabel 7.1

Indikator Kinerja BKD Provinsi DKI Jakarta yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

| Program                         | Indikator Kinerja |                                                                                                                          | Kondisi pada awal periode RPD | Target Kinerja pada Tahun Ke- |       |       |       | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD |
|---------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------|-------|-------|----------------------------------------|
|                                 |                   |                                                                                                                          |                               | 2023                          | 2024  | 2025  | 2026  |                                        |
| Kepegawaian Daerah              | 1                 | Nilai Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan pada Indeks Sistem Merit | 110                           | 110                           | 110   | 110   | 110   | 110                                    |
|                                 | 2                 | Nilai Aspek Promosi dan Mutasi pada Indeks Sistem Merit                                                                  | 17,5                          | 25                            | 25    | 25    | 25    | 25                                     |
|                                 | 3                 | Nilai Aspek Pengembangan Karir pada Indeks Sistem Merit                                                                  | 42,03                         | 50,03                         | 59,53 | 59,53 | 69,53 | 69,53                                  |
|                                 | 4                 | Nilai Aspek Manajemen Kinerja serta Penggajian, Penghargaan dan Disiplin pada Indeks Sistem Merit                        | 110                           | 110                           | 110   | 110   | 110   | 110                                    |
| Penunjang Pemerintahan Provinsi | Urusan Daerah     | 1 Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                           | 4                             | 4                             | 4     | 4     | 4     | 4                                      |

Berikut ini akan dijabarkan definisi operasional dari masing-masing indikator kinerja program:

**1. Nilai Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan pada Indeks Sistem Merit;**

**Definisi :**

Penerapan sistem merit pada Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Sistem Informasi serta Perlindungan dan Pelayanan.

**Dasar Hukum :**

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;
- Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.

**Cara Perhitungan :**

- Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Perencanaan Kebutuhan;
- Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Pengadaan;
- Agregat Penilaian terhadap 4 Sub Aspek pada Aspek Sistem Informasi;
- Agregat Penilaian terhadap 2 Sub Aspek pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan.



**Sumber Data :**

Aplikasi SiPinter KASN

## **2. Nilai Aspek Promosi dan Mutasi pada Indeks Sistem Merit;**

**Definisi :**

Penerapan sistem merit pada Aspek Promosi dan Mutasi.

**Dasar Hukum :**

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;
- Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.

**Cara Perhitungan :**

Agregat Penilaian terhadap 3 Sub Aspek pada Aspek Promosi dan Mutasi.

**Sumber Data :**

Aplikasi SiPinter KASN

## **3. Nilai Aspek Pengembangan Karir pada Indeks Sistem Merit;**

**Definisi :**

Penerapan sistem merit pada Aspek Pengembangan Karir.



**Dasar Hukum :**

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;
- Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.

**Cara Perhitungan :**

Agregat Penilaian terhadap 7 Sub Aspek pada Aspek Pengembangan Karir.

**Sumber Data :**

Aplikasi SiPinter KASN

**4. Nilai Aspek Manajemen Kinerja serta Penggajian, Penghargaan dan Disiplin pada Indeks Sistem Merit;**

**Definisi :**

Penerapan sistem merit pada Aspek Manajemen Kinerja serta Penggajian, Penghargaan dan Disiplin.

**Dasar Hukum :**

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;



- Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah.

**Cara Perhitungan :**

Agregat penilaian terhadap 5 Sub Aspek pada Aspek Manajemen Kinerja serta 4 Sub Aspek pada Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin.

**Sumber Data :**

Aplikasi SiPinter KASN

**5. Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;****Definisi :**

Survey kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terhadap penerima layanan dengan nilai persepsi sesuai Permenpan No 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

**Dasar Hukum :**

Permenpan No 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

**Cara Perhitungan :**

Indeks 4 : Sangat Baik, dengan nilai interval hasil survey 3,5324-4,00 atau nilai interval konversi 88,31-100,00

Indeks 3 : Baik, dengan nilai interval hasil survey 3,0644-3,532 atau nilai interval konversi 76,61-88,30



Indeks 2 : Kurang baik, dengan nilai interval hasil survey 2,60-3,064 atau nilai interval konversi 65,00-76,60

Indeks 1 : Tidak baik, dengan nilai interval hasil survey 1,00-2,5996 atau nilai interval konversi 25,00-64,99

Agregat indeks terhadap hasil

- Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan;
- Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- Indeks Kepuasan Terhadap Kinerja Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Penganggaran yang Efisien.

**Sumber Data :**

Hasil Pengukuran Mandiri

Tantangan lain yang perlu untuk diberi perhatian penting oleh Kementerian PANRB yaitu program Sustainable Development Goals (SDGs) yang merupakan 17 tujuan dengan 169 capaian yang terukur dan tenggat yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda dunia pembangunan untuk kemaslahatan manusia dan planet bumi. Tujuh belas tujuan dengan 169 sasaran diharapkan dapat menjawab ketertinggalan pembangunan negaranegara di seluruh dunia, baik di negara maju (konsumsi dan produksi yang berlebihan, serta ketimpangan)



dan negara-negara berkembang (kemiskinan, kesehatan, pendidikan, perlindungan ekosistem laut dan hutan, perkotaan, sanitasi dan ketersediaan air minum).

Gambar 7.1

### Tujuan Sustainable Development Goals (SDGs)



Selanjutnya, dalam rangka mendukung program nasional yang telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dimaksud, BKD Provinsi DKI Jakarta telah mengidentifikasi terdapat 3 (tiga) dari total 17 (tujuh belas) tujuan (*goals*) SDGs yang memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta. 3 (tiga) tujuan (*goals*) SDGs tersebut antara lain :

- Tujuan (*goals*) 5 : Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan Perempuan.
- Tujuan (*goals*) 16 : Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang tangguh.
- Tujuan (*goals*) 17 : Memperkuat sarana pelaksanaan dan merevitalisasi kemitraan global untuk pembangunan berkelanjutan.





## BAB VIII PENUTUP

123

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026. Rencana strategis ini disusun dengan mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional yang diamankan oleh peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian serta mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dan pengembangan BKD Provinsi DKI Jakarta.

Renstra BKD Tahun 2023-2026 ini juga menjadi pedoman bagi seluruh Bidang, Sekretariat dan UPT di lingkungan BKD Provinsi DKI Jakarta dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) selama 5 (lima) tahun kedepan serta dijadikan alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Seluruh Bidang, Sekretariat dan UPT BKD Provinsi DKI Jakarta berkewajiban mendukung pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra BKD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026.

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. BKD Provinsi DKI Jakarta berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Tahun 2023-2026 dengan sebaik-baiknya sehingga indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja program yang telah ditetapkan dapat tercapai.



2. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Tahun 2023-2026, BKD Provinsi DKI Jakarta melalui Bidang, Sekretariat dan UPT yang ada diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan.
3. Renstra BKD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari upaya mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi DKI Jakarta.

Berkaitan dengan hal tersebut diperlukan komitmen, dukungan, kesungguhan dan rasa tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi, kewenangan dan perannya, sehingga BKD Provinsi DKI Jakarta dapat mendukung pencapaian misi **kelima** Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025, yaitu “**Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Pemerintahan**”.

