



PEMERINTAH  
KOTA BATAM

# **RENSTRA**

**Tahun 2025-2029**



**BKPSDM  
KOTA BATAM**



WALI KOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR 57 TAHUN 2025  
TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 123 ayat (1) 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 menyebutkan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang. . .

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang. . .

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Peraturan. . .

13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 136);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-2029.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

6. Rencana . . .

6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam yang memuat penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJMN.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Pemasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
9. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
10. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan.
11. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
12. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
13. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

16. Sub. . .

16. Sub Kegiatan adalah rincian dari kegiatan untuk mencapai *output* dari kegiatan.
17. Indikator kinerja adalah alat ukur pencapaian kinerja suatu sub kegiatan, kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

## BAB II RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan penjabaran RPJMD Tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I PENDAHULUAN
  - b. BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
  - c. BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
  - d. BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
  - e. BAB V PENUTUP
- (3) Rencana Pendanaan Indikatif Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 merupakan bagian dari Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi acuan penyusunan Rencana Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

## BAB III KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 19 September 2025

WALI KOTA BATAM,



AMSAKAR ACHMAD

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 19 September 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,



FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2025 NOMOR 1627

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dapat menyusun dan menyajikan Dokumen Rencana Strategis Tahun 2025-2029 ini dengan baik dan tepat waktu. Dokumen Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam.

Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat di rumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Rencana Strategis merupakan rencana lima Tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana. Rencana Strategis diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Tahun 2025-2029, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana Tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam lebih konkret serta konsisten menjalankan fungsinya sebagai pengelola Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selalu berupaya mengedepankan inovasi dan kreasi guna meningkatkan kinerjanya dalam melayani publik.

Masukan, kritik dan saran mengenai penyempurnaan Rencana Strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Tahun 2025-2029 sangat diharapkan agar kinerja instansi ini di masa yang akan datang dapat meningkat, sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi keberhasilan Program dan Kegiatan Pemerintah Kota Batam yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2025-2029.

Batam, 19 September 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kota Batam



Dra. Hasnah

NIP. 19680714 198909 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	II
DAFTAR TABEL .....	III
DAFTAR GAMBAR.....	IV
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan .....	5
1.3. Maksud dan Tujuan .....	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	10
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	10
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah .....	10
2.1.2. Sumber Daya BKPSDM Kota Batam .....	18
2.1.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam .....	23
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan .....	30
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah .....	33
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	33
2.2.2. Telaahaan Dokumen Lainnya .....	34
2.2.3. Penentuan Isi-Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	37
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	40
3.1. Tujuan dan Sasaran.....	40
3.2. Strategi dan Kebijakan.....	46
3.2.1. Strategi.....	46
3.2.2. Kebijakan .....	48
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	49
4.1. Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan.....	49
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan .....	72
BAB V PENUTUP.....	74

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2025.....	18
Tabel 2.2.	Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025.....	19
Tabel 2.3.	Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025.....	20
Tabel 2.4.	Daftar Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Tahun 2025 .....	22
Tabel 2.5.	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Batam .....	24
Tabel 2.6.	Jumlah ASN Pemerintah Kota Batam Periode Tahun 2021-2025 .....	26
Tabel 2.7.	Jumlah ASN Pemerintah Kota Batam berdasarkan Jenjang Pendidikan Periode Tahun 2021-2025.....	26
Tabel 2.8.	Jumlah PNS Pemerintah Kota Batam yang Mengikuti Diklat Prajabatan/Latsar CPNS Periode Tahun 2021-2025 .....	26
Tabel 2.9.	Jumlah PNS Pemerintah Kota Batam yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan Periode Tahun 2021-2025.....	27
Tabel 2.10.	Jumlah PNS yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan sampai dengan Tahun 2025 .....	27
Tabel 2.11.	Jumlah Pejabat Eselon pada Pemerintah Kota Batam Periode Tahun 2021-2025 .....	27
Tabel 2.12.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kota Batam Tahun 2021-2025 .....	28
Tabel 2.13.	Analisis SWOT.....	31
Tabel 2.14.	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	33
Tabel 2.15.	Isu Perangkat Daerah BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029	38
Tabel 3.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM Kota Batam.....	45
Tabel 3.2.	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....	46
Tabel 3.3.	Penahapan Renstra 2025-2029 .....	47
Tabel 3.4.	Arah Kebijakan BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029 .....	48
Tabel 4.1.	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra.	50
Tabel 4.2.	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan BKPSDM Tahun 2025-2029 .....	60
Tabel 4.3.	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	70
Tabel 4.4.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Batam .....	72
Tabel 4.5.	Indikator Kinerja Kunci .....	73

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah.....	2
Gambar 1.2. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.....	4
Gambar 2.1. Struktur Organisasi BKPSDM Kota Batam.....	11
Gambar 3.1. Standar Profesionalitas ASN.....	41

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Batam berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, merupakan Badan Tipe A yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dalam bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kewenangan, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) bidang.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun. Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Renstra berfungsi sebagai acuan untuk rencana kerja 5 (lima) Tahun bagi Perangkat Daerah, dan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja (Renja) yang berperiode satu Tahun, sebagai pedoman bagi Kepala Perangkat Daerah menyiapkan Renja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu kepada Rancangan Awal RKPD, sebagai bahan bagi Kepala Perangkat Daerah dalam mengoordinasikan penyusunan Rancangan RKPD, sebagai salah satu bahan/pedoman/acuan untuk pengendalian kebijakan Renja, dan sebagai salah satu bahan/pedoman/acuan untuk pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RPJMD. Rancangan Renstra Perangkat Daerah juga berfungsi sebagai salah satu bahan masukan dalam menyusun rancangan RPJMD.

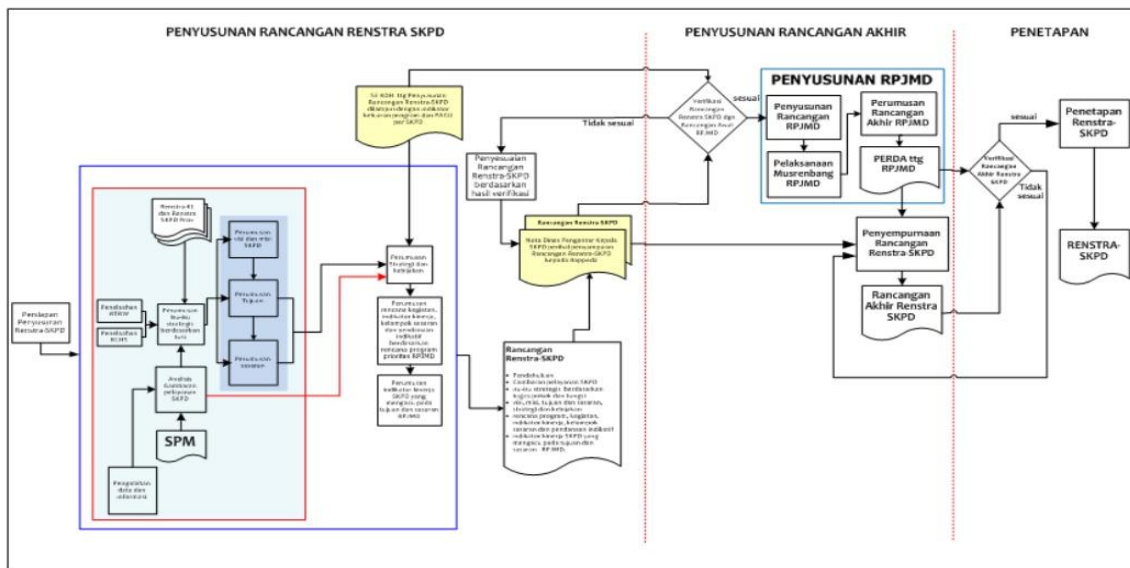
Penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan wujud pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. persiapan penyusunan.
- b. penyusunan rancangan awal.
- c. penyusunan rancangan.
- d. pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
- e. perumusan rancangan akhir, dan
- f. penetapan.

Bagan alir atau tahapan/proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 1.1. Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Persiapan penyusunan Renstra meliputi:

- a. persiapan penyusunan Renstra.
- b. penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah.
- b. orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah.
- c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah.
- d. penyiapan data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah mencakup analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam Rancangan Awal RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah, dan perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam Rancangan Awal RPJMD.

Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah dan dibahas dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah. Hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan Berita Acara tersebut.

Rancangan Renstra Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD. Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 10

(sepuluh) hari setelah pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Bappeda melakukan verifikasi terhadap Rancangan Renstra Perangkat Daerah. Verifikasi bertujuan untuk memastikan Rancangan Renstra Perangkat Daerah telah selaras dengan Rancangan Awal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat Daerah. Dalam hal hasil ditemukan ketidaksesuaian, Bappeda menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah. Berdasarkan saran dan rekomendasi, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renstra Perangkat Daerah. Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam Rancangan Renstra Perangkat Daerah. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah Surat Edaran Kepala Daerah diterima. Hasil pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.

Selanjutnya Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah sebagaimana disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Verifikasi terhadap Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, Bappeda menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah. Berdasarkan saran dan rekomendasi Kepala Bappeda, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah. Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk dilakukan proses

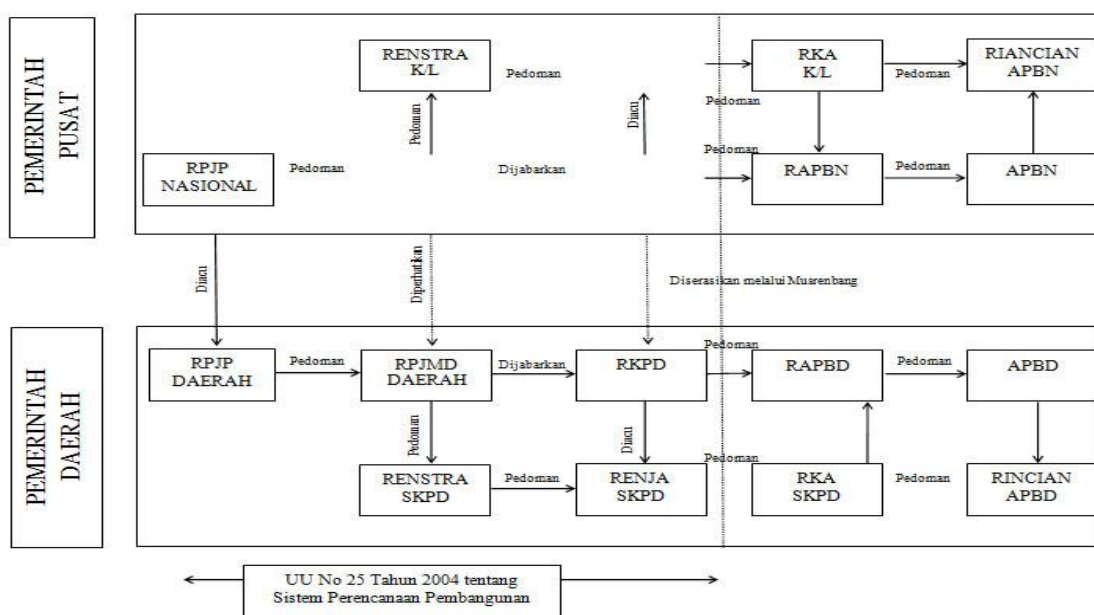
penetapan Renstra Perangkat Daerah. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.

Bappeda menyampaikan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Perencanaan pembangunan nasional dan daerah menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan Tahunan. Oleh karena itu suatu dokumen perencanaan pembangunan saling terkait dengan dokumen perencanaan lainnya.

Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 1.2. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan Negara Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan Nasional. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJPN, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) merupakan penjabaran dari RPJMN, memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran

perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) memuat visi, misi, dan arah pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJPN. RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD dan memperhatikan RPJMN, memuat arah kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Renstra Kementerian/Lembaga memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN dan bersifat indikatif. Renja Kementerian/Lembaga disusun dengan berpedoman pada Renstra Kementerian/Lembaga dan mengacu pada prioritas pembangunan Nasional dan pagu indikatif, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan wajib dan/atau urusan Pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renja Perangkat Daerah disusun dengan berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Selain mengacu kepada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah juga harus mengacu pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi. Dan yang pada akhirnya Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD. Renja Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

## **1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN**

Landasan hukum yang digunakan dalam menyusun Renstra BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029 diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor Republik Indonesia 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
  10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 79);
19. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 556);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 67);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 69);
22. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 3 Nomor Registrasi Peraturan Daerah Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau 2,9/2021);
23. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah

- Tahun 2023 Nomor 6 Nomor Register Peraturan Daerah Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau: 6,39/2023);
24. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 6);
  25. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 136);
  26. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 23 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Sistem Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 1360);
  27. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 206 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 1546).
  28. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah untuk menentukan arah dan strategi kebijakan perencanaan pembangunan di BKPSDM Kota Batam selama periode 2025-2029 dengan mengacu pada RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029.

Tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah:

1. Menjamin keterkaitan, konsistensi, sinergisitas, dan keterpaduan dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, baik secara vertikal maupun horisontal, sekaligus juga dalam menjaga konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
2. Menyediakan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen sebagai berikut:

#### **Bab I   Pendahuluan**

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

#### **Bab II   Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini berisi gambaran struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batam, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BKPSDM Kota Batam. Selain itu juga memuat permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

### **Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tujuan, sasaran serta strategi dan arah kebijakan BKPSDM Kota Batam yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029. Serta strategi dan kebijakan BKPSDM yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029.

### **Bab IV Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif serta lokus. Selain itu juga memuat indikator kinerja utama dan indikator kinerja kunci, yang disertai kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029.

### **Bab V Penutup**

Kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan Pemerintahan terdiri atas urusan Pemerintahan absolut, urusan Pemerintahan konkuren, dan urusan Pemerintahan umum. Urusan Pemerintahan absolut adalah urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat. Urusan Pemerintahan konkuren adalah urusan Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Urusan Pemerintahan konkuren yang diserahkan ke daerah menjadi dasar pelaksanaan otonomi Daerah. Urusan Pemerintahan umum adalah urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, namun diselenggarakan oleh Gubernur dan Bupati/Wali Kota di wilayah kerja masing-masing.

Urusan Pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan wajib dan urusan Pemerintahan pilihan. Urusan Pemerintahan wajib terdiri atas urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan Pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam bertugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pelatihan serta pendidikan (diklat). Dengan kata lain BKPSDM berperan dalam mendukung pelaksanaan fungsi administrasi dan pengembangan sumber daya manusia aparatur daerah agar dapat menjalankan tugas-tugas pemerintahan secara efektif dan efisien.

##### **2.1.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH**

Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batam, serta Peraturan Wali Kota Batam Nomor 20 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Sistem Kerja BKPSDM Kota Batam. BKPSDM Kota Batam dilengkapi dengan organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1. Struktur Organisasi BKPSDM Kota Batam



Sumber : BKPSDM Kota Batam

Tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batam berdasarkan Peraturan Wali Kota Batam sebagai berikut:

#### 1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kewenangannya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi, bidang mutasi, kepegawaian dan promosi, bidang pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur dan bidang pengembangan aparatur;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi, bidang mutasi, kepegawaian dan promosi, bidang pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur dan bidang pengembangan aparatur;
- c. pembinaan dan pelaksanaan bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi, bidang mutasi, kepegawaian dan promosi, bidang pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur dan bidang pengembangan aparatur;
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan;

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Badan mempunyai uraian tugas:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Badan sesuai dengan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Badan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, dan UPTD, serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d. membina bawahan di lingkungan Badan dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai perundang-undangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
- f. menetapkan penyusunan data informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembanguna Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategi, dan Rencana Kerja serta rencana kerja lainnya di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Badan dan menetapkan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan Program Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan di lingkungan Badan;
- i. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Badan;
- j. menetapkan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup Badan;
- k. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Badan;
- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Badan;
- m. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan oleh para Kepala Bidang;
- n. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- o. mengusulkan/menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelola Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
- p. menetapkan kebijakan teknis pelaksana tugas yang meliputi Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Kinerja Aparatur dan Penghargaan, dan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan jabatan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya;

- q. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- r. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Kinerja Aparatur dan Penghargaan, dan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Badan; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala BKPSDM Kota Batam.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kerja di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Badan;
- c. pelaksanaan dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan ke rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik daerah, serta urusan dokumentasi dan informasi;
- e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, serta evaluasi kinerja ASN;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- g. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan Badan;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, dan seleksi pegawai Badan;
- d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di bidang;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset Badan;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, dan protokol, serta hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Badan yang meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan

- Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja, serta rencana kerja Badan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Badan yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan di lingkungan Badan;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan kematangan perangkat daerah di lingkup Badan;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi/internalisasi budaya kerja di lingkup Badan;
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan program inovasi daerah dan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik lingkup Badan;
  - m. mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, SOP, SPP, Indeks IKM, Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup Badan;
  - n. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan SOP, SPP, dan IKM, Analisa Jabatan, serta Analisa Beban Kerja pada lingkup Sekretariat Badan;
  - o. menyiapkan bahan konsep naskah dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan;
  - p. mengoordinasikan pelaksanaan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran dibantu oleh bendahara pengeluaran;
  - q. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan;
  - r. mengoordinasikan kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, Surat Permintaan Pembayaran Langsung sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - s. mengoordinasikan penyusunan dan/atau melakukan pengkoreksian bahan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah;
  - t. mengoordinasikan menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Badan;
  - u. menyiapkan bahan usulan Bendahara Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
  - v. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Badan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan pelaporan;
  - w. memeriksa, memaraf, dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai Tata Naskah Dinas;
  - x. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
  - y. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;

- z. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- aa. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi, serta kearsipan;
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan pekerjaannya;
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas, dan rapat-rapat di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan pengurusan ke rumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan, dan aset lainnya;
- k. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Tabungan Perumahan, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, administrasi pernikahan/perceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis, dan fungsional di lingkungan Badan;
- n. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan,

- pengkajian kompetensi, dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- o. melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan;
  - p. melaksanakan Program Reformasi Birokrasi lingkup Badan;
  - q. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan kematangan perangkat daerah di lingkup Badan;
  - r. melaksanakan sosialisasi/internalisasi budaya kerja di lingkup Badan;
  - s. menyusun SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - t. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditanda tangani pimpinan;
  - u. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;
  - v. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
  - w. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan mempertanggung jawabkan kepada Sekretaris; dan
  - y. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan pada lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program lingkup pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi.
- 2) Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi.
- 3) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi.
- 4) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

#### 5. Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi

Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan pada lingkup bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program lingkup mutasi, kepengkatan dan promosi.
- 2) Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup mutasi, kepengkatan dan promosi.
- 3) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang mutasi, kepengkatan dan promosi.
- 4) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup mutasi, kepengkatan dan promosi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Mutasi, Kepengkatan dan Promosi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

6. Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur.  
Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan pada lingkup Pembinaan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program lingkup pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur.
- 2) Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur.
- 3) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur.
- 4) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pembinaan, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

7. Bidang Pengembangan Aparatur  
Bidang Pengembangan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup Pengembangan Aparatur.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program lingkup pengembangan aparatur.
- 2) Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan aparatur.
- 3) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang pengembangan aparatur.
- 4) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan aparatur.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pengembangan Aparatur dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

BKPSDM Kota Batam mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan telah sesuai dengan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur yang terdapat pada

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan yaitu adanya Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### 2.1.2. SUMBER DAYA BKPSDM KOTA BATAM

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, BKPSDM Kota Batam didukung oleh sumber daya manusia/aparatur dan sarana prasarana.

#### 2.1.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut. Berdasarkan data pada bulan Agustus 2025, BKPSDM Kota Batam memiliki 55 orang pegawai, terdiri dari 48 orang PNS dan 7 orang PPPK yang dialokasikan untuk melayani Aparatur yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Batam sebanyak 5.448 orang PNS dan 5.762 orang PPPK. Secara lebih jelas sumber daya manusia di BKPSDM Kota Batam dapat di tampilkan pada tabel berikut:

Tabel 2.1. Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2025

No.	Uraian	Golongan Ruang												Non Gol
		II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	
1	Kepala												1	
2	Sekretariat								1	1	1			
	Jabatan Fungsional								1					
	Jabatan Pelaksana					3	2	1	1					
	PPPK													
3	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi													
	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi								1					
	Jabatan Fungsional						1	1	2					
	Jabatan Pelaksana				2	3		1	1					
	PPPK													
4	Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi													
	Kabid Mutasi, Kepangkatan dan Promosi									1				
	Jabatan Fungsional							1	4					

No.	Uraian	Golongan Ruang												Non Gol
		II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	
	Jabatan Pelaksana					2	1							
	PPPK													2
4	Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur													
	Kabid Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur									1				
	Jabatan Fungsional					1		1	3					
	Jabatan Pelaksana					1			2					
	PPPK													
4	Bidang Pengembangan Aparatur													
	Kabid Pengembangan Aparatur									1				
	Jabatan Fungsional						1		1	2				
	Jabatan Pelaksana						1							
	PPPK													5
	<b>Jumlah</b>				<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>7</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas dapat dijelaskan bahwa Jumlah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dengan golongan ruang IIIa ke atas sebanyak 46 orang PNS dari 48 orang PNS atau sebesar 95,83%. Sedangkan golongan ruang IIIa ke bawah sebanyak 2 orang PNS dan sisanya 7 orang PPPK. Kondisi ini sudah sangat baik karena akan dapat menunjang tugas dan fungsi organisasi secara optimal.

Tabel 2.2. Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No.	Uraian	Pendidikan					
		S3	S2	S1	DIV	DIII	SMA
1	Kepala			1			
2	Sekretariat		2	1			
	Jabatan Fungsional			1			
	Jabatan Pelaksana			6			1
	PPPK						
3	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi						
	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi		1				
	Jabatan Fungsional			3	1		
	Jabatan Pelaksana		1	4		2	

No.	Uraian	Pendidikan					
		S3	S2	S1	DIV	DIII	SMA
	PPPK						
4	Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi						
	Kabid Mutasi, Kepangkatan dan Promosi		1				
	Jabatan Fungsional		1	4			
	Jabatan Pelaksana				1		2
	PPPK			2			
4	Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur						
	Kabid Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur		1				
	Jabatan Fungsional		2	3			
	Jabatan Pelaksana		1	1	1		
	PPPK						
4	Bidang Pengembangan Aparatur						
	Kabid Pengembangan Aparatur		1				
	Jabatan Fungsional		2	2			
	Jabatan Pelaksana						1
	PPPK			5			
	<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Berdasarkan Tabel 2.2 di atas tingkat pendidikan formal pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dari DIV/S1 ke atas sebanyak 49 orang atau sebesar 89,09%, sedangkan tingkat Pendidikan dari DIII ke bawah sebanyak 6 orang atau sebesar 10,91%.

Tabel 2.3. Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025

No.	Uraian	Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan
1	Kepala		1
2	Sekretariat	1	2
	Jabatan Fungsional		1
	Jabatan Pelaksana	4	3
	PPPK		
3	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi		
	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi	1	
	Jabatan Fungsional	2	2
	Jabatan Pelaksana	4	3
	PPPK		
4	Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi		
	Kabid Mutasi, Kepangkatan dan Promosi	1	
	Jabatan Fungsional	2	3
	Jabatan Pelaksana	3	
	PPPK	1	1
4	Bidang Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur		
	Kabid Pembinaan, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur		1

No.	Uraian	Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan
	Jabatan Fungsional	2	3
	Jabatan Pelaksana	1	2
	PPPK		
4	Bidang Pengembangan Aparatur		
	Kabid Pengembangan Aparatur		
	Jabatan Fungsional	1	2
	Jabatan Pelaksana	2	
	PPPK	3	2
	<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	<b>26</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Berdasarkan Tabel 2.3 di atas pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam jumlah laki-laki sebanyak 29 orang, sedangkan jumlah perempuan sebanyak 26 orang. Kondisi ini tidak terlalu signifikan antara jumlah laki-laki dengan perempuan.

#### 2.1.2.2. SARANA DAN PRASARANA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batam tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik.

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Batam. Sarana dan prasarana yang tersedia di BKPSDM Kota Batam berasal dari APBD dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4. Daftar Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Tahun 2025

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi			
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	A.C. Split	8	Unit	8			
2	Brandkas	3	Unit	1		2	
3	Camera Digital	1	Unit	1			
4	Camera Digital	1	Unit	1			
5	Card Reader KTP Elektronik	1	Unit	1			
6	CCTV – Camera Control Television System	1	Unit	1			
7	Filing Cabinet Besi	15	Unit	10	4	1	
8	Hub	2	Unit	1			
9	Infrared Thermometer	1	Unit	1			
10	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	10	Unit	9	1		
11	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	3	Unit	3			
12	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	Unit	2			
13	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	Unit	5			
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11	Unit	11			
15	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1	Unit	1			
16	Lap Top	11	Unit	11			
17	Layar Film/Projector	2	Unit	2			
18	Lemari Besi/Metal	1	Unit	1			
19	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	9	Unit	9			
20	Lemari Es	1	Unit	1			
21	Lemari Kayu	6	Unit	6			
22	Locker	2	Unit	1	1		
23	Loudspeaker	2	Unit	2			
24	Mainframe (Komputer Jaringan)	1	Unit	1			
25	Meja Kerja	3	Unit	3			
26	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	43	Unit	43			
27	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Unit	1			
28	Meja Komputer	1	Unit	1			
29	Meja Rapat	1	Unit	1			
30	Mesin Absensi	8	Unit	8			
31	Mesin Barcode	4	Unit	4			
32	Mesin Cetak Elektronik	1	Unit	1			
33	Mesin Penghancur Kertas	1	Unit	1			
34	Monitor	1	Unit	1			
35	Note Book	3	Unit	3			
36	P.C Unit	40	Unit	39	1		
37	Printer (Peralatan Personal Komputer)	39	Unit	39			
38	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	3	Unit	3			
39	Sedan	1	Unit	1			
40	Sofa	1	Unit	1			
41	Station Wagon	5	Unit	5			
42	Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe)	1	Unit	1			
43	Televisi	1	Unit	1			
44	Voice Recorder	1	Unit	1			
	<b>TOTAL</b>	<b>259</b>		<b>248</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Sarana kantor dalam menunjang kelancaran tupoksi SDM BKPSDM Kota Batam, seperti komputer, laptop, scanner dan printer sangat diperlukan. Selain itu, sarana dan prasarana yang ada juga memerlukan perawatan dan pemeliharaan secara berkala untuk menunjang kelancaran tupoksi SDM BKPSDM Kota Batam.

### **2.1.3. KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BATAM**

#### **2.1.3.1. CAPAIAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BATAM**

Pada bagian ini dijelaskan tingkat capaian kinerja BKPSDM Kota Batam selama periode Renstra 5 (lima) tahun sebelumnya yaitu 2021-2024. Kinerja pelayanan BKPSDM Kota Batam yang utama pada lima Tahun sebelumnya berkaitan dengan urusan pemerintahan yaitu perumusan kebijakan teknis, penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan aparatur.

Secara rinci jenis pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kota Batam pada lima Tahun sebelumnya adalah penempatan ASN yang sesuai kompetensi, pelayanan kepegawaian, peningkatan kompetensi, penyusunan data dan informasi, pelaksanaan pembinaan.

Capaian kinerja BKPSDM Kota Batam diuraikan dalam tabel 2.5 berikut:

Tabel 2.5. Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Batam

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Profesionalitas ASN				53,99	55,49	60,00	62,00	64,00	66,13	79,14	84,73	84,72	85,07	122,49	142,62%	141,22%	136,65%	132,92
2	Persentase Penyelesaian Pelayanan Informasi Kepegawaian				97,90%	98,00%	98,30%	98,60%	98,80%	98,73%	99,54%	98,30%	99,56%	95,55%	100,85%	101,57%	100,00%	100,97%	96,71%
3	Persentase Peningkatan Kinerja dan Disiplin ASN				30,06%	30,11%	30,16%	30,21%	30,26%	30,01%	30,04%	30,16%	29,98%	29,99%	99,86%	99,77%	100,00%	99,24%	99,11%
4	Persentase ASN yang Memenuhi Kualifikasi dan kompetensi				23,93%	25,38%	29,84%	31,79%	33,74%	21,98	36,81%	29,84%	53,74%	55,09%	91,85%	145,04%	112,00%	169,05%	163,28%

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas salah satunya adalah kebijakan profesionalitas. Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN). Berdasarkan nilai yang sudah ditetapkan, maka capaian target nilai Indeks Profesionalitas ASN untuk Tahun 2025 dengan predikat tinggi yaitu 85,07 dari target 64,00 dapat direalisasikan sebesar 132,92%.

Persentase penyelesaian pelayanan informasi kepegawaian adalah metrik yang mengukur tingkat keberhasilan atau penyelesaian tugas-tugas yang berkaitan dengan informasi kepegawaian dalam suatu instansi. Pengukuran ini penting untuk menilai efisiensi dan efektivitas pelayanan informasi kepegawaian dan dapat digunakan sebagai bagian dari Indikator Kinerja Utama (IKU) atau rencana kerja suatu badan kepegawaian. Berdasarkan nilai yang sudah ditetapkan, maka capaian target persentase penyelesaian pelayanan informasi kepegawaian untuk Tahun 2024 dengan predikat tinggi yaitu 99,56% dari target 98,60% dapat direalisasikan sebesar 100,97%.

Persentase peningkatan kinerja dan disiplin ASN, digunakan untuk mengukur data atau informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit organisasi dengan memperhatikan target capaian, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PNS. Dimensi Disiplin, digunakan untuk mengukur data atau informasi lainnya memuat hukuman yang telah diterima PNS, dimensi disiplin diperhitungkan sebesar 5% dari seluruh pengukuran. Berdasarkan nilai yang sudah ditetapkan, maka capaian target Persentase peningkatan kinerja dan disiplin ASN untuk Tahun 2023 dengan predikat tinggi yaitu 30,16% dari target 30,16% dapat direalisasikan sebesar 100,00%.

Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi. Peningkatan kompetensi ASN sangat penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih cepat, tepat, dan efisien, serta untuk menjamin akuntabilitas kinerja ASN. Berdasarkan nilai yang sudah ditetapkan, maka capaian target Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi untuk Tahun 2025 dengan predikat tinggi yaitu 55,09% dari target 33,74% dapat direalisasikan sebesar 163,28%.

Capaian kinerja program dan kegiatan pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam lima Tahun periode 2025-2026 dapat dilihat dari tabel-tabel sebagai berikut:

Tabel 2.6. Jumlah ASN Pemerintah Kota Batam Periode Tahun 2021-2025

ASN	2021	2022	2023	2024	2025
PNS	5.662	5.765	5.628	5.491	5.465
PPPK	105	1.070	2.172	2.590	5.762
<b>Jumlah</b>	<b>5.767</b>	<b>6.835</b>	<b>7.800</b>	<b>8.081</b>	<b>11.227</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Tabel 2.7. Jumlah ASN Pemerintah Kota Batam berdasarkan Jenjang Pendidikan Periode Tahun 2021-2025

JENJANG PENDIDIKAN	2021	2022	2023	2024	2025
S-3	5	3	3	4	6
S-2	392	450	462	565	656
S-1	3698	5112	6347	6723	7120
D-IV	142	154	202	238	261
D-III	638	772	1071	1169	1195
D-II	129	74	53	41	28
D-I	7	5	4	4	3
SLTA/SMA	709	637	647	592	1855
SLTP/SMP	24	20	16	13	32
SD	18	18	21	14	70
<b>JUMLAH</b>	<b>5.762</b>	<b>7.245</b>	<b>8.826</b>	<b>9.363</b>	<b>11.226</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Tabel 2.8. Jumlah PNS Pemerintah Kota Batam yang Mengikuti Diklat Prajabatan/Latsar CPNS Periode Tahun 2021-2025

JENIS DIKLAT	TAHUN				
	2021	2022	2023	2024	2025
Golongan I	0	0	0	0	0
Golongan II	35	133	0	0	1
Golongan III	97	133	0	0	83
<b>Jumlah</b>	<b>132</b>	<b>266</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>84</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Tabel 2.9. Jumlah PNS Pemerintah Kota Batam yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan Periode Tahun 2021-2025

JENIS DIKLAT	TAHUN				
	2021	2022	2023	2024	2025
Diklat PIM Tingkat I/PKN	0	4	2	4	4
Diklat PIM Tingkat II/PKA	0	0	5	10	40
Diklat PIM Tingkat III/PKP	0	0	40	80	80
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>47</b>	<b>94</b>	<b>124</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Tabel 2.10. Jumlah PNS yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan sampai dengan Tahun 2025

JENIS DIKLAT	TAHUN 2025		JUMLAH	PERSENTASE	
	BELUM	SUDAH		BELUM	SUDAH
Diklat PIM Tingkat I/PKN	12	26	38	31,58	68,42
Diklat PIM Tingkat II/PKA	138	40	178	77,53	22,47
Diklat PIM Tingkat III/PKP	338	220	558	60,57	39,43
<b>JUMLAH</b>	<b>488</b>	<b>286</b>	<b>774</b>	<b>63,05</b>	<b>36,95</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

Tabel 2.11. Jumlah Pejabat Eselon pada Pemerintah Kota Batam Periode Tahun 2021-2025

ESELON	2021	2022	2023	2024	2025
Pimpinan Tinggi Pratama	38	38	38	36	38
Administrator	158	180	184	181	174
Pengawas	844	532	584	565	557
<b>Total</b>	<b>1040</b>	<b>750</b>	<b>806</b>	<b>782</b>	<b>769</b>

Sumber: BKPSDM Kota Batam bulan Agustus 2025

## 2.1.3.2. ANGGARAN DAN REALISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BATAM

Potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan BKPSDM Kota Batam dapat disampaikan sebagai berikut:

Tabel 2.12. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kota Batam Tahun 2021-2025

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi anggaran pada tahun					Rasio antara realisasi anggaran tahun					Rata-rata pertumbuhan (%)	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025	Anggaran	Realisasi
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>10.734.966.790</b>	<b>11.936.926.895</b>	<b>12.379.855.801</b>	<b>14.268.493.375</b>	<b>14.497.674.838</b>	<b>10.080.845.076</b>	<b>11.308.644.865</b>	<b>11.859.830.594</b>	<b>13.590.483.691</b>	<b>9.259.245.945</b>	<b>93,90</b>	<b>94,74</b>	<b>95,8</b>	<b>97,13</b>	<b>63,86</b>	<b>7,94</b>	<b>-0,06</b>
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.920.245.670	10.715.116.941	11.023.628.181	12.928.720.485	13.990.307.838	9.434.900.774	10.314.864.560	10.748.540.164	12.558.125.079	8.970.019.595	95,10	96,26	97,50	97,13	64,11	9,10	0,45
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	39.325.000	0	0	0	0	34.170.000	0	0	0	0	86,89	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Administrasi Umum Perangkat Daerah	579.155.000	715.413.922	628.889.700	816.165.250	215.112.000	443.289.109	518.780.029	480.690.786	546.567.776	108.068.150	76,54	72,51	76,43	66,96	50,23	-8,11	-14,21
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0	195.000.000	368.497.000	310.725.000	71.285.000	0	193.800.000	293.960.000	292.877.000	67.520.000	0	99,38	79,77	94,25	94,71	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	89.602.720	95.096.032	100.775.920	35.452.640	2.520.000	87.775.393	86.888.176	91.198.744	34.962.836	153.300	97,96	91,36	90,49	98,61	6,08	-36,40	-39,32
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	145.963.400	216.300.000	218.740.000	177.430.000	218.450.000	114.879.800	194.312.100	211.270.900	157.951.000	113.484.900	78,70	89,83	96,58	89,02	51,95	13,39	6,12
<b>Program Kepegawaian</b>	<b>705.199.000</b>	<b>1.847.059.000</b>	<b>1.716.195.752</b>	<b>2.166.579.000</b>	<b>2.245.879.898</b>	<b>319.613.258</b>	<b>742.291.773</b>	<b>1.196.081.210</b>	<b>1.487.075.330</b>	<b>902.402.710</b>	<b>45,32</b>	<b>40,18</b>	<b>69,69</b>	<b>68,63</b>	<b>40,18</b>	<b>46,18</b>	<b>44,60</b>
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	389.415.000	914.017.000	610.715.752	675.398.000	283.434.000	76.822.600	250.455.461	350.727.889	375.711.948	114.670.000	19,72	27,40	57,42	55,62	40,45	13,52	50,92
Mutasi dan Promosi ASN	14.500.000	616.130.000	400.614.000	404.589.000	590.919.000	13.050.000	296.592.469	246.211.000	145.097.935	161.556.470	90,00	48,13	61,45	35,86	27,33	1040,31	531,51

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi anggaran pada tahun					Rasio antara realisasi anggaran tahun					Rata-rata pertumbuhan (%)	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025	2021	2022	2023	2024	Agustus 2025	Anggaran	Realisasi
Pengembangan Kompetensi ASN	301.284.000	212.000.000	393.108.000	781.660.000	1.105.262.898	229.740.658	120.000.000	303.178.000	671.502.400	626.176.240	76,25	56,60	77,12	85,90	56,65	49,01	54,90
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0	104.912.000	311.758.000	304.932.000	266.264.000	0	75.243.843	295.964.321	294.763.047	0	0	71,72	94,93	96,66	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	<b>1.003.450.000</b>	<b>4.628.132.300</b>	<b>2.653.155.500</b>	<b>5.265.769.000</b>	<b>6.397.735.000</b>	<b>743.377.200</b>	<b>3.065.889.549</b>	<b>1.500.462.916</b>	<b>4.022.867.973</b>	<b>2.963.213.032</b>	<b>74,08</b>	<b>66,24</b>	<b>56,55</b>	<b>76,39</b>	<b>46,31</b>	<b>109,63</b>	<b>100,78</b>
Pengembangan Kompetensi Teknis	0	965.588.300	1.243.155.500	3.321.981.000	2.983.077.000	0	676.235.593	699.715.848	2.424.529.497	1.841.373.032	0	70,03	56,28	72,98	61,72	#DIV/0!	#DIV/0!
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.003.450.000	3.662.544.000	1.410.000.000	1.943.788.000	3.414.658.000	743.377.200	2.389.653.956	800.747.068	1.598.338.476	1.121.840.000	74,08	65,24	56,79	82,22	32,85	79,26	56,19
<b>Total</b>	<b>12.443.615.790</b>	<b>18.412.118.195</b>	<b>16.749.207.053</b>	<b>21.700.841.375</b>	<b>23.141.289.736</b>	<b>11.143.835.534</b>	<b>15.116.826.187</b>	<b>14.556.374.720</b>	<b>19.100.426.994</b>	<b>13.124.861.687</b>	<b>71,10</b>	<b>67,05</b>	<b>74,01</b>	<b>80,72</b>	<b>50,12</b>	<b>54,58</b>	<b>48,44</b>

Tabel 2.11 merupakan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam selama periode 2021-2025. Dalam tabel dapat dilihat bagaimana rasio antara realisasi dan anggaran setiap tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam. Rasio antara realisasi dan anggaran Tahun 2021 sebesar 71,10 %, Tahun 2022 sebesar 67,06 %, Tahun 2023 sebesar 74,02%, Tahun 2024 sebesar 80,72 % dan Agustus Tahun 2025 sebesar 50,12 %.

#### **2.1.4. KELOMPOK SASARAN LAYANAN**

Berdasarkan aspek pelayanan yang diberikan BKPSDM Kota Batam, maka yang menjadi target pelayanan atau kelompok sasaran adalah aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan pemerintah daerah, termasuk Pejabat Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional, dan seluruh karyawan/pegawai pemerintah daerah lainnya, yang membutuhkan pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

##### **2.1.4.1. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Analisis yang digunakan untuk mengenali tantangan dan peluang organisasi adalah matrik SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, and Threat*) yang dapat digunakan untuk menyusun pengembangan organisasi berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dimiliki oleh suatu organisasi. Analisis SWOT mengidentifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi organisasi dengan cara memaksimalkan kekuatan dan peluang, namun pada saat bersamaan dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman. Kekuatan (*Strengths*) merupakan kelebihan atau keunggulan yang dimiliki untuk menghadapi tantangan yang ada, sehingga organisasi dapat bertahan dan berkembang. Kelemahan (*Weakness*) adalah kelemahan yang dimiliki organisasi yang diharapkan dapat diminimalkan dengan nilai lebih yang dimiliki organisasi. Sedangkan peluang (*Opportunities*) merupakan peluang yang ada sehingga dapat mengambil kesempatan yang ada dan mengatasi kelemahan yang dimiliki. Sementara itu ancaman (*Threat*) yaitu kecenderungan yang tidak menguntungkan dan mengancam kedudukan organisasi dalam menjalankan perannya.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan lingkungan yang dinamis, keberhasilan maupun kegagalan suatu organisasi dapat dinilai berdasarkan kemampuan manajemen organisasi tersebut dalam melakukan penyesuaian atau adaptasi. Oleh karena itu, analisis terhadap lingkungan internal maupun eksternal, merupakan hal yang penting dilakukan oleh suatu organisasi untuk membantu organisasi mengambil strategi yang tepat dalam manajemen organisasinya.

Adapun tujuan dari analisis lingkungan eksternal yakni untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi oleh BKPSDM Kota Batam. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BKPSDM Kota Batam dijabarkan lebih lengkap pada tabel analisis SWOT berikut.

Tabel 2.13. Analisis SWOT

ANALISIS SWOT	FAKTOR INTERNAL	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komitmen yang tinggi dari Wali Kota Batam dan seluruh jajarannya dalam mengembangkan SDM aparatur yang berkelanjutan dan dinamis.</li> <li>2. Memiliki dasar hukum atau kebijakan internal yang kuat untuk mengelola dan mengembangkan SDM ASN, serta mampu beradaptasi dengan kebijakan pemerintah terkait kepegawaian.</li> <li>3. Memiliki ASN dengan kompetensi, dedikasi, dan profesionalisme yang tinggi, serta tim kerja yang terampil dalam bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.</li> <li>4. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung proses manajemen kepegawaian, seperti sistem informasi kepegawaian (SIMPEG).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum meratanya peningkatan pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, bahwa pengembangan kompetensi adalah hak setiap PNS paling sedikit 20 JP setiap tahun.</li> <li>2. Belum meratanya peningkatan pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK, bahwa pengembangan kompetensi adalah hak setiap PPPK paling banyak 24 JP setiap tahun.</li> <li>3. Belum optimalnya pemanfaatan pelayanan untuk mendukung pengembangan SDM ASN.</li> <li>4. Keterbatasan dalam meningkatkan kesadaran diri ASN mengenai kedisiplinan dan profesionalisme.</li> <li>5. Sarana dan prasarana yang dimiliki BKPSDM belum memadai untuk menunjang kinerja secara optimal.</li> <li>6. Belum adanya sarana dan prasarana diklat/ruangan diklat/gedung diklat yang dapat menampung kegiatan.</li> </ol>
FAKTOR EKSTRENAL			
PELUANG (O)		STRATEGI (S-O)	STRATEGI (W-O)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Letak lokasi Kota Batam yang strategis, menjadi daya tarik pelaksanaan pengembangan SDM dari berbagai Instansi baik dari pemerintah pusat atau swasta.</li> <li>2. Tersedianya berbagai platform/aplikasi layanan ASN digital dari Kementerian/Lembaga untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik, serta mempercepat transformasi birokrasi.</li> <li>3. Kemitraan dengan Kementerian/Lembaga, instansi daerah lain, dan Perguruan Tinggi untuk pelatihan kompetensi ASN.</li> <li>4. Penggunaan media sosial sebagai sarana informasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia bagi ASN Pemerintah Kota Batam.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan kekuatan BKPSDM dalam menyelenggarakan pengembangan kompetensi.</li> <li>2. Memanfaatkan eksistensi lembaga pengelola sumber daya aparatur untuk mendorong kebijakan pengembangan SDM yang lebih baik.</li> <li>3. Menggunakan sistem kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (waktu, tenaga, biaya) secara optimal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemanfaatan platform e-learning untuk pelatihan SDM, sehingga dapat menjangkau lebih banyak ASN.</li> <li>2. Melakukan sosialisasi pelayanan kepegawaian BKPSDM secara berkala.</li> <li>3. Memfasilitasi pengembangan kompetensi ASN dengan Kementerian/Lembaga dan perguruan tinggi.</li> <li>4. Penerapan pemberian penghargaan dan penegakan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan.</li> <li>5. Menyelenggarakan sosialisasi dan BIMTEK ASN untuk menumbuhkan kesadaran ASN dalam penerapan peraturan kepegawaian.</li> </ol>

ANCAMAN (T)		STRATEGI (S-T)	STRATEGI (W-T)
<p>1. Pesatnya kemajuan teknologi dapat mengancam sistem dan proses manajemen kepegawaian yang sudah ada jika tidak segera diperbarui.</p> <p>2. Perubahan undang-undang atau kebijakan pemerintah pusat mengenai manajemen kepegawaian dapat memaksa BKPSDM untuk menyesuaikan program dan strateginya.</p> <p>3. Masih kurangnya kesadaran ASN dalam pengembangan kompetensi terutama di daerah <i>hinterland</i>.</p>		<p>1. Menggunakan kekuatan internal BKPSDM (misalnya, sistem informasi yang baik) untuk menahan atau mengurangi dampak ancaman.</p> <p>2. Mengoptimalkan SDM internal melalui pengembangan kompetensi dan sertifikasi secara berkelanjutan untuk memperkuat sistem manajemen ASN.</p> <p>3. Menata dan menempatkan ASN sesuai dengan manajemen ASN dan sistem merit untuk efisiensi kerja dan pencapaian tujuan instansi.</p>	<p>1. Meningkatkan kompetensi ASN agar mampu mengimbangi perubahan peraturan dan perkembangan teknologi.</p> <p>2. Berkolaborasi dengan Kementerian/Lembaga dan perguruan tinggi untuk memenuhi kebutuhan ASN yang beraya daya saing.</p>

## 2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam aspek sumber daya manusia aparatur telah dilakukan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, perbaikan sistem rekrutmen pegawai, pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka, peningkatan sistem aplikasi manajemen kepegawaian, pengukuran kompetensi pegawai dan sebagainya. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan. Keseluruhan aspek layanan manajemen ASN tersebut merupakan penjabaran dari tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### 2.2.1. PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum BKPSDM Kota Batam, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah yaitu: Belum optimalnya kualitas SDM ASN, yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 2.14. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya kualitas SDM ASN di Kota Batam.	Belum optimalnya penjurangan karir ASN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>ASN belum memiliki motivasi terhadap penjurangan karir.</li> <li>Penerapan sistem merit belum optimal.</li> </ol>
	Belum optimalnya kinerja ASN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>ASN belum memiliki pemahaman yang baik terhadap tugas dan fungsinya.</li> <li>Terdapat ketidaksesuaian jumlah ASN dengan beban kerja yang sebenarnya, sehingga kinerja ASN tidak optimal.</li> <li>Beberapa ASN masih menunjukkan perilaku disiplin yang rendah, kurangnya tanggung jawab, serta menurunnya kualitas etos kerja, yang mengganggu kinerja organisasi.</li> <li>Pegawai tidak dapat memanfaatkan waktu kerja secara optimal.</li> </ol>
	Belum optimalnya peningkatan kompetensi ASN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masih ada ASN yang menduduki jabatan tertentu namun belum mengikuti diklat yang sesuai dengan syarat jabatannya.</li> <li>Belum tuntasnya pemetaan kesenjangan kompetensi di semua jenjang.</li> </ol>

## **2.2.2. TELAAHAAN DOKUMEN LAINNYA**

### **2.2.2.1. TELAAHAN RPJMN TAHUN 2025-2029**

Telaahan RPJMN 2025-2029 bertujuan untuk membantu merumuskan isu strategis (Menteri Dalam Negeri 2025). RPJMN 2025-2029 menyebutkan adanya dua aspek yang menjadi batas dalam pelaksanaan Pembangunan (*development constraint*), yaitu daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup serta kapasitas ruang fiskal yang terbatas yang merupakan kemampuan untuk membiayai kebutuhan pembangunan yang semakin besar dan beragam (Presiden Republik Indonesia 2025). Sementara itu tantangan pembangunan nasional mencakup: (1) Rendahnya produktivitas (2) Rendahnya Kualitas Sumber Daya Manusia (3) Pergeseran Struktur Kelas Masyarakat (4) Kebutuhan Hidup tinggi pada Usia Produktif (5) Krisis Lingkungan (6) Geopolitik dan Geoekonomi (7) Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah (Presiden Republik Indonesia 2025).

### **2.2.2.2. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI 2025-2029**

Renstra Kementerian PAN-RB 2025-2029 memfokuskan pada Agenda Nasional Reformasi Birokrasi (RB) 2025-2029 yang berbasis digital *governance transformatif* sambil tetap mengutamakan manusia dalam pelayanan dan tata Kelola. Tujuannya adalah mewujudkan birokrasi berkualitas, kapabel, dan berdaya saing, dengan strategi yang meliputi transformasi kelembagaan, penguatan kolaborasi, dan peningkatan kualitas ASN. Penekanan juga diberikan pada pembangunan internal Kementerian PANRB agar mampu mendukung pencapaian tujuan nasional tersebut.

Sebagai lembaga pembina Aparatur Sipil Negara Kementerian PANRB memiliki Visi 2025-2029 yaitu “Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia, yang melibatkan perubahan dan perbaikan yang berkelanjutan dalam berbagai aspek birokrasi, seperti tata kelola SDM, dan sistem manajemen kinerja”. Misi PANRB mencakup “menciptakan kelembagaan birokrasi yang efisien, membangun SDM aparatur yang profesional, mengembangkan system manajemen kinerja yang transparan, dan mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas”.

Paparan di atas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan tujuan BKPSDM Kota Batam dalam meningkatkan profesionalitas ASN yaitu membangun SDM aparatur yang adaptif, profesional, kompetitif dan berwawasan global serta mewujudkan pelayanan publik yang bersih, akuntabel dan melayani.

### **2.2.2.3. TELAAHAAN RENSTRA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TAHUN 2025-2029**

Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan kewenangan yaitu Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN secara Nasional sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dengan fungsi (1) Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN, (2) Penyelenggaraan Manajemen ASN dalam urusan pertimbangan Teknis Formasi, Pengadaan, Perpindahan antar Instansi,

Persetujuan Kenaikan Pangkat, Pensiun, dan (3) Penyimpanan Informasi Kepegawaian ASN yang telah dimutakhirkan oleh Instansi Pemerintah serta Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi ASN.

Dalam rangka mengemban amanah mandat undang-undang, visi BKN Tahun 2025-2029 “Terwujudnya Meritokrasi dan Profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan Visi Presiden Yaitu Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas” dengan melaksanakan fokus agenda pembangunan Presiden nomor 3 yaitu Transformasi Tata Kelola.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, serta mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang undangan kepada BKN dan penjabaran dari Misi memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang Aparatur Sipil Negara melalui pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, serta pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit, maka terdapat 2 pilar yang menjadi Misi Badan Kepegawaian Negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

- 1) Memastikan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di Instansi Pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjamin kualitas meritokrasi.
- 2) Mengoptimalkan kapasitas kelembagaan dan governansi internal BKN.

Tujuan BKN adalah meningkatkan kualitas ASN dan Kapasitas Manajemen ASN berbasis pendekatan *Human Capital Development* dengan sasaran strategis yaitu: (1) Meningkatkan kapasitas instansi pemerintah dalam manajemen ASN dan profesionalitas pegawai ASN berbasis prinsip meritokrasi, (2) Meningkatkan kapasitas kelembagaan BKN yang lincah, professional dan akuntabel serta berbasis digital.

Sasaran strategis BKN merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh BKN sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa program yang dilaksanakan. Dalam penyusunannya, BKN menjabarkan 2 tujuan yakni:

- 1) Meningkatkan kapabilitas Instansi Pemerintah dalam manajemen ASN dan profesionalitas Pegawai ASN berbasis prinsip meritokrasi.
- 2) Meningkatkan kapasitas kelembagaan BKN yang lincah, professional, dan akuntabel serta berbasis digital.

Sejalan dengan Visi dan Misi serta tujuan BKN sebagai instansi Pembina urusan penunjang bidang kepegawaian, maka BKPSDM Kota Batam berusaha menyelaraskan Rencana Strategis BKPSDM Kota Batam dengan Rencana Strategis BKN.

#### **2.2.2.4. TELAAHAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017, pada proses perumusan kebijakan rencana pembangunan daerah diperlukan juga sinkronisasi dengan kebijakan perencanaan lainnya, yaitu Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH). Dalam pelaksanaannya, proses sinkronisasi antara kebijakan perencanaan pembangunan daerah dengan RPPLH selanjutnya diselenggarakan melalui penyusunan KLHS, yaitu kajian untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan, dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan. Dalam hal ini, KLHS menghasilkan rekomendasi perbaikan berupa antisipasi, mitigasi, adaptasi, dan/atau kompensasi program dan kegiatan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah, penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu RPJPD dan RPJMD, wajib disertai dengan penyusunan KLHS. Dalam hal ini, dokumen KLHS menjadi salah satu kelengkapan dokumen yang harus disampaikan pada proses evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD yang dilaksanakan oleh Kementerian Menteri Dalam Negeri.

Rumusan isu strategis pembangunan berkelanjutan Kota Batam berdasarkan KLHS RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2030 adalah sebagai berikut: (1) Pemerataan Akses dan Pelayanan Pendidikan, (2) Pemerataan Akses dan Pelayanan Kesehatan, (3) Ketahanan Pangan, (4) Pemerataan Kesejahteraan dan Pengentasan Kemiskinan, (5) Penguatan Moralitas Masyarakat dan Kesetaraan Gender, (6) Pembangunan dan Pemerataan Infrastruktur Wilayah, (7) Pengembangan dan Penguatan Iklim Investasi Berusaha Berbasis UMKM, (8) Pengendalian Laju Inflasi, (9) Pusat Ekonomi Wilayah, (10) Ketersediaan Air Bersih dan Air Baku, (11) Pengelolaan Limbah dan Persampahan, (12) Penurunan Kualitas Lingkungan Hidup Akibat Kerusakan Lingkungan, (13) Alih Fungsi lahan, (14) Peningkatan Gas Rumah Kaca (GRK) dan *Urban Heat Island* (UHI), (15) Peningkatan Ancaman Bencana Alam Akibat Perilaku Manusia, (16) Pelaksanaan Regulasi dan Hukum, serta (17) Peningkatan Pelaksanaan *Good and Smart Governance*.

Apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batam terdapat hubungannya KLHS. KLHS memberikan alternatif dan rekomendasi terhadap Program Kepegawaian Daerah, Program Pengembangan Sumber Daya Manusia serta program lainnya yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### **2.2.2.5. TELAAHAAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA TERPILIH**

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) Tahun. Dalam perumusan Visi daerah Kota Batam telah memperhatikan dan sejalan dengan visi Asta Cita dari Presiden Republik Indonesia (RI), Prabowo Subianto. Asta Cita sendiri merupakan 8 misi yang diusung Presiden Prabowo untuk mewujudkan visi, yaitu “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”.

Dengan mempertimbangkan hasil capaian pelaksanaan pembangunan periode sebelumnya, potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Batam, visi yang hendak dicapai dalam periode 2025-2029 adalah: “BATAM KOTA MADANI YANG INOVATIF, BERBUDAYA DAN BERKELANJUTAN SEBAGAI PUSAT INVESTASI DAN PARIWISATA”.

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kota Batam Tahun 2025-2029, misi pembangunan Kota Batam Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut: 1. Mendorong terciptanya pusat-pusat pertumbuhan ekonomi yang akan menumbuhkan kembangkan kegiatan investasi dan pariwisata yang berdaya saing global. 2. Mewujudkan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur yang

Berkelanjutan. 3. Mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang berdaya saing, produktif dan berakhlak mulia. 4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang *good governance*. 5. Menjaga kelestarian budaya dan lingkungan dalam mendukung pembangunan berkelanjutan.

Tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kewenangannya berkaitan dengan misi ke 4 (empat) daerah dalam “Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang *good governance*”.

### **2.2.3. PENENTUAN ISI-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra BKN, Renstra BKPSDM Provinsi Kepulauan Riau, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Batam Tahun 2021-2041, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis BKPSDM sebagai berikut:

Tabel 2.15. Isu Perangkat Daerah BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Pengembangan kompetensi dan integritas ASN seluruh penyelenggara pemerintah	Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme ASN	Peningkatan pelaksanaan <i>good and smart governance</i>	Perkembangan teknologi dan informasi dibidang kepegawaian	Pemerintah sedang berupaya meningkatkan kualitas ASN menjadi pondasi penting untuk membangun sumber daya manusia unggul dan birokrasi <i>modern</i> yang mampu menjawab tantangan global dan mencapai visi Indonesia Emas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan akan ASN yang memiliki kompetensi memadai sesuai perkembangan zaman dan kebutuhan daerah.</li> <li>2. Penempatan dan distribusi ASN perlu penyesuaian dengan kebutuhan di seluruh wilayah.</li> <li>3. Keterbatasan akses pelatihan dan kurangnya literasi digital.</li> <li>4. Belum optimalnya penerapan sistem manajemen kinerja dan pola karir yang berbasis sistem merit</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya kemampuan ASN yang dibutuhkan untuk menjalankan suatu jabatan.</li> <li>2. Penempatan dan distribusi ASN perlu penyesuaian di PD.</li> <li>3. Terbatasnya pelatihan literasi digital yang sistematis dan berkelanjutan.</li> </ol>
	Belum optimalnya sistem manajemen talenta			Penguatan Implementasi Sistem Merit dan manajemen talenta (mengidentifikasi, mengembangkan, dan mempertahankan ASN yang potensial)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan sistem manajemen kinerja dan pola karir yang berbasis sistem merit di PD.</li> <li>2. Belum berjalan secara maksimal sistem manajemen karir dan manajemen talenta untuk mewujudkan ASN professional dan berintegritas</li> </ol>	

Sinkronisasi KLHS ke dalam RPJMD bukan sekadar kewajiban administratif, tetapi merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa arah pembangunan Kota Batam lima Tahun ke depan berpijak pada prinsip keberlanjutan, keadilan, dan ketahanan lingkungan. Renstra BKPSDM harus menjadi dokumen kunci dalam mengawal implementasi rekomendasi KLHS secara nyata di tingkat program dan kebijakan.

### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Sesuai dengan arahan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa tujuan dan sasaran setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Batam berpedoman pada visi dan misi Wali Kota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi PD. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode Tahun 2025-2029 tujuan dan sasaran BKPSDM Kota Batam sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD, kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Batam.

### **3.1. TUJUAN DAN SASARAN**

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan BKPSDM Kota Batam ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi BKPSDM sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu kepala Daerah dalam mencapai visi dan misi bidang perencanaan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima Tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan BKPSDM Kota Batam. Adapun tujuan dan sasaran BKPSDM Kota Batam untuk periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

*“Meningkatnya kualitas manajemen ASN berbasis pendekatan kompetensi”*

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kapasitas manajemen dan profesionalitas ASN berbasis meritokrasi;  
Pencapaian sasaran ini ditandai dengan 3 indikator yaitu :
  - Indeks profesionalitas ASN dimensi kinerja.
  - Indeks profesionalitas ASN dimensi disiplin.
  - Indeks profesionalitas ASN dimensi kualifikasi.
2. Meningkatnya kapasitas ASN yang profesional dan akuntabel;  
Pencapaian sasaran ini ditandai dengan indikator “Indeks profesionalitas ASN dimensi kompetensi”.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pemerintahan.  
Pencapaian sasaran ini ditandai dengan indikator “Indeks kepuasan masyarakat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam”.

Penetapan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara sebagai salah satu indikator kinerja sasaran pada RPJMD sejalan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu membangun Aparatur Sipil Negara yang Profesional. Kemudian untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang

*Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara*, maka perlu ditetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Pengukuran 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. Standar Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah kriteria yang digunakan untuk mengukur tingkat profesionalitas ASN yang mencakup kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Adapun instrumen pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah bahan, alat, dan cara yang akan digunakan untuk mendapatkan data indeks profesional berupa identitas pegawai, dimensi, dan deskripsi indikator berupa tata cara pengisiannya.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut :

1. Koheren; kriteria yang digunakan sebagai standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN bersumber dari sistem merit
2. Kelayakan; standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan data objektif atau data riil yang melekat secara individual pada setiap pegawai ASN
3. Akuntabel; pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat dipertanggungjawabkan tingkat kredibilitasnya
4. Dapat ditiru; pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat ditiru dan dibandingkan sesuai periode waktu dan lokus pengukurannya
5. Multi dimensional; pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari beberapa dimensi.

Standar dan dimensi pengukuran Indeks Profesionalitas ASN ada 4 (empat) kriteria pengukuran yang diukur yaitu melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin.

Setiap dimensi dimaksud mencakup bobot, deskripsi, dan indikator sebagai satu kesatuan dari standar profesionalitas ASN, adapun dimensi dalam pengukuran tingkat Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

Gambar 3.1. Standar Profesional ASN



1. Dimensi Kualifikasi.
  - 1) Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah
  - 2) Dimensi Kualifikasi diperhitungkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan pengukuran
  - 3) Indikator yang digunakan adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS, meliputi:
    - a. Pendidikan S-3 (Strata Tiga)
    - b. Pendidikan S-2 (Strata Dua)
    - c. Pendidikan S-1 (Strata Satu)/D-IV (Diploma Empat)
    - d. Pendidikan D-III (Diploma Tiga)
    - e. Pendidikan D-II (Diploma Dua)/D-I (Diploma Satu)/Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/ sederajat
    - f. Pendidikan di bawah SLTA.
  - 4) Instrumen Pengukuran pada dimensi kualifikasi bobot penilaiannya sebagai berikut:
    - a. Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-3 (Strata Tiga)
    - b. Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-2 (Strata Dua)
    - c. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-1 (Strata Satu)/D-IV (Diploma Empat)
    - d. Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan D-III (Diploma Tiga)
    - e. Bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan D-II (Diploma Dua)/D-I (Diploma Satu)/Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/Sederajat
    - f. Bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan di bawah SLTA.
2. Dimensi Kompetensi.
  - 1) Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan;
  - 2) Dimensi Kompetensi diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan pengukuran;
  - 3) Indikator yang digunakan yaitu riwayat pengembangan kompetensi yang terdiri atas:
    - a. Diklat Kepemimpinan
    - b. Diklat Fungsional
    - c. Diklat Teknis
    - d. Seminar/Workshop/Magang/Kursus/Sejenisnya.
  - 4) Instrumen pengukuran pada Diklat Kepemimpinan bobot penilaiannya sebagai berikut:
    - a. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jabatan yang diduduki.
    - b. Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jabatan yang diduduki.
  - 5) Instrumen pengukuran pada Diklat Fungsional bobot penilaiannya sebagai berikut:

- a. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki.
  - b. Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki.
- 6) Instrumen pengukuran pada Diklat Teknis paling sedikit 20 (dua puluh) Jam Pelajaran (JP) dengan bobot penilaian sebagai berikut:
- 1) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) 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.
  - 2) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya.
  - 3) Bobot nilai sebesar 22,5 (dua puluh dua koma lima) 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.
  - 4) Bobot nilai sebesar 0 (nol) 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.
- 7) Instrumen pengukuran pada seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya dengan bobot penilaian sebagai berikut :
- a. Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) Tahun terakhir.
  - b. Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) 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.
  - c. Bobot nilai sebesar 0 (nol) 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.
  - d. Bobot nilai sebesar 17,5 (tujuh belas koma lima) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - e. Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2(dua) tahun terakhir.
  - f. Keikutsertaan dalam seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya tersebut dibuktikan dengan sertifikat/surat tugas dan sejenisnya.

### 3. Dimensi Kinerja.

- 1) Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS;
- 2) Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan pengukuran
- 3) Indikator yang digunakan adalah riwayat hasil penilaian kinerja yang mencakup sebagai berikut :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
  - b. Perilaku Kerja Pegawai (PKP)
- 4) Instrumen pengukuran pada dimensi kinerja bobot penilaiannya sebagai berikut :
  - a. Bobot nilai sebesar 30 (tiga puluh) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - b. Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - c. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) 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.
  - d. Bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - e. Bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### 4. Dimensi Disiplin.

- 1) Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.
- 2) Dimensi Disiplin diperhitungkan sebesar 5% (lima persen) dari keseluruhan pengukuran.
- 3) Indikator yang digunakan yaitu data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima mencakup :
  - a. Hukuman disiplin ringan
  - b. Hukuman disiplin sedang
  - c. Hukuman disiplin berat
- 4) Instrumen Pengukuran pada dimensi disiplin bobot penilaiannya sebagai berikut :
  - a. Bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki riwayat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin
  - b. Bobot nilai sebesar 3 (tiga) bagi PNS yang memiliki riwayat pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan
  - c. Bobot nilai sebesar 2 (dua) bagi PNS yang memiliki riwayat pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang
  - d. Bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki riwayat pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat
- 5) Hukuman disiplin yang sebagaimana dimaksud pada point c yaitu yang telah mempunyai keputusan final dan dihitung dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Sedangkan untuk tingkat hasil dari pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Nilai Indeks Profesionalitas ASN antara 91 sampai dengan 100 dikategorikan sangat tinggi
2. Nilai Indeks Profesionalitas ASN antara 81 sampai dengan 90 dikategorikan tinggi
3. Nilai Indeks Profesionalitas ASN antara 71 sampai dengan 80 dikategorikan sedang
4. Nilai Indeks Profesionalitas ASN antara 61 sampai dengan 70 dikategorikan rendah
5. Nilai Indeks Profesionalitas ASN di bawah 60 ke bawah dikategorikan sangat rendah.

Tabel 3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM Kota Batam

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Berbasis Pendekatan Kompetensi		Indeks Profesionalitas ASN	85,77	84,82	85,03	85,25	85,46	85,68
		Meningkatnya Kapasitas Manajemen dan Profesionalitas ASN Berbasis Prinsip Meritokrasi	Indeks profesionalitas ASN dimensi kinerja	25,00	25,02	25,03	25,05	25,06	25,08
			Indeks profesionalitas ASN dimensi disiplin	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			Indeks profesionalitas ASN dimensi kualifikasi	21,48	21,50	21,60	21,70	21,80	21,90
		Meningkatnya Kapasitas ASN yang Lincah, Profesional dan Akuntabel	Indeks profesionalitas ASN dimensi kompetensi	33,29	33,30	33,40	33,50	33,60	33,70
		Meningkatnya Efisiensi dan efektivitas pelayanan pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat di Badan Kepegawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	91,45	91,98	92,14	92,87	93,27	93,76

### 3.2. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana BKPSDM mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

#### 3.2.1. STRATEGI

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran BKPSDM dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S-O (*Strengths-Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra BKPSDM dijelaskan dalam tahapan per tahun yang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<b>VISI RPJMD</b>	<b>BATAM KOTA MADANI YANG INOVATIF, BERBUDAYA DAN BERKELANJUTAN SEBAGAI PUSAT INVESTASI DAN PARIWISATA</b>					
<b>MISI KE 4 RPJMD</b>	<b>MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG <i>GOOD GOVERNANCE</i></b>					
<b>Arah Kebijakan</b>	<b>1.</b>	<b>Optimalisasi tata kelola pemerintahan berbasis digital</b>				
	<b>2.</b>	<b>Meningkatkan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel serta kolaborasi antar instansi dalam rangka kesinambungan pelayanan</b>				
	<b>3.</b>	<b>Pengembangan kompetensi dan integritas seluruh penyelenggara pemerintahan</b>				
<b>TUJUAN</b>		<b>SASARAN</b>		<b>STRATEGI</b>		<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Berbasis Pendekatan Kompetensi.	S1	Meningkatnya Kapasitas Manajemen dan Profesionalitas ASN Berbasis Prinsip Meritokrasi.	SS1.1	Meningkatkan penerapan manajemen kepegawaian berdasarkan sistem merit.	K1.1.1	Pelaksanaan rekrutmen, promosi, dan mutasi ASN transparan, akuntabel, dan objektif
					K1.1.2	Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian yang akurat untuk proses manajemen kepegawaian ASN yang transparan.
					K1.1.3	Meningkatkan kesesuaian penempatan dan pengembangan karir ASN berdasarkan sistem merit.

					K1.1.4	Pelaksanaan assessment/pemetaan kompetensi untuk seluruh ASN secara bertahap.
					K1.1.5	Peningkatan kualitas manajemen kinerja ASN.
		SS1.2	Meningkatkan kompetensi pegawai.		K1.2.1	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis untuk mengatasi kesenjangan kompetensi.
					K1.2.2	Penguatan sistem pengembangan kompetensi.
					K1.2.3	Pelaksanaan sertifikasi dan pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional.
	S2	Meningkatnya Kapasitas ASN yang Profesional dan Akuntabel.	SS2.1	Mendorong implementasi sistem kerja yang efektif dan efisien.	K2.1.1	Penguatan nilai-nilai dasar BerAKHLAK sebagai pondasi ASN profesional dan berintegritas.
					K2.1.2	Melakukan pelatihan dan pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi ASN secara profesional.
					K2.1.3	Penerapan evaluasi kinerja untuk memastikan akuntabilitas ASN.
	S3	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pemerintahan.	SS3.1	Pemanfaatan digitalisasi dan teknologi informasi	K3.1.1	Peningkatan kompetensi ASN dibidang literasi digital untuk menghadapi perubahan.
					K3.1.1	Mengintegrasikan teknologi digital dalam manajemen dan pelayanan ASN.
			SS3.2	Penyederhanaan dan peningkatan proses	K3.2.1	Membangun birokrasi yang efisien, responsive dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi.
					K3.2.2	Digitalisasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Dalam pencapaian tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan yang direncanakan, BKPSDM Kota Batam akan melakukan penahapan sebagaimana dapat dilihat tabel berikut ini:

Tabel 3.3. Penahapan Renstra 2025-2029

Tahap I 2025	Tahap II 2026	Tahap III 2027	Tahap IV 2028	Tahap V 2029	Tahap VI 2030
Penguatan pengembangan kompetensi bagi ASN diberbagai sektor agar profesional dan berdaya saing.	Transformasi ASN yang inovatif, adaptif dan memiliki keahlian dibidang teknologi.	Peningkatan partisipasi ASN dalam pengembangan diri baik melalui jalur pendidikan maupun pelatihan berbasis teknologi untuk meningkatkan kompetensi ASN.	Peningkatan kualitas ASN yang berwawasan dan berdaya saing global.	Pemantapan SDM ASN dalam menunjang pelayanan publik berkualitas tinggi dan mendorong reformasi birokrasi.	Terwujudnya Kualitas Manajemen ASN Berbasis Pendekatan Kompetensi.

### 3.2.2. KEBIJAKAN

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada BKPSDM Kota Batam agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra BKPSDM Kota Batam merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra BKPSDM Kota Batam.

Tabel 3.4. Arah Kebijakan BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029

Operasional NSPK/Sasaran RPJMD yang Relevan	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Keterangan
Meningkatnya akuntabilitas kinerja daerah	Pengembangan kompetensi dan integritas seluruh penyelenggaraan pemerintah	Pelaksanaan rekrutmen, promosi, dan mutasi ASN transparan, akuntabel, dan objektif	
		Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian yang akurat untuk proses manajemen kepegawaian ASN yang transparan.	
		Meningkatkan kesesuaian penempatan dan pengembangan karir ASN berdasarkan sistem merit.	
		Pelaksanaan assessment/pemetaan kompetensi untuk seluruh ASN secara bertahap.	
		Peningkatan kualitas manajemen kinerja ASN	
		Penyelenggaraan pengembangan kompetensi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi teknis, fungsional.	
		Penguatan sistem pengembangan kompetensi	
		Pelaksanaan sertifikasi dan pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional.	
		Penguatan nilai-nilai dasar BerAKHLAK sebagai fondasi ASN profesional dan berintegritas.	
		Melakukan pelatihan dan pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi ASN secara profesional.	
		Penerapan evaluasi kinerja yang jelas untuk memastikan akuntabilitas ASN.	
		Peningkatan kompetensi ASN dibidang literasi digital untuk menghadapi tantangan yang terus berubah.	
		Mengintegrasikan teknologi digital dalam manajemen dan pelayanan ASN.	
		Membangun birokrasi yang efisien, responsif dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi.	
		Digitalisasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.	

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

**4.1. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN**

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2025-2029) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, lokasi, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Batam dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029.

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
Meningkatnya akuntabilitas kinerja daerah							
	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Berbasis Pendekatan Kompetensi				Indeks Profesionalitas ASN		
		Meningkatnya Kapasitas Manajemen dan Profesionalitas ASN Berbasis Prinsip Meritokrasi			Indeks profesionalitas ASN dimensi kinerja		
			Meningkatnya kinerja ASN Pemko Batam yang Berpredikat di Atas Ekspektasi		Persentase ASN yang mendapatkan penilaian kinerja sangat baik	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase capaian penilaian kinerja dan evaluasi kinerja dalam penegakan disiplin dan pemberian penghargaan	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
					Indeks profesionalitas ASN dimensi disiplin		
			Meningkatnya Kedisiplinan ASN		Persentase kasus disiplin ASN yang ditindaklanjuti	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang menerima hukuman disiplin	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	
					Indeks profesionalitas ASN dimensi kualifikasi		
			Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan PNS		Persentase PNS berkualifikasi D-IV/S-1, S-2 dan S-3	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang memenuhi kompetensi	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	
				Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Centre	
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
			Meningkatnya Data ASN yang Berkualitas, Akurat, Terkini, dan Terpadu		Persentase pemutakhiran data ASN	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase ASN yang telah memutakhirkan data kepegawaian	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
				Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
		Meningkatnya Kapasitas ASN yang Profesional dan Akuntabel			Indeks profesionalitas ASN dimensi kompetensi		
			Meningkatnya Kompetensi ASN dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintahan		Persentase penempatan ASN sesuai dengan kompetensinya	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
				Mutasi dan Promosi ASN	Persentase penempatan ASN sesuai syarat jabatan	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	
				Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			Meningkatnya Kompetensi ASN		Persentase penempatan ASN sesuai dengan kompetensinya	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
				Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN Yang Mengikuti Diklat Teknis Dan Fungsional	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
				Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang memenuhi syarat kualifikasi jabatan dan pemenuhan diklatsar CPNS	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
				Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
		Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan	Meningkatnya Kompetensi ASN dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintahan		Indeks kepuasan masyarakat di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dan kinerja pelayanan Kesekretariatan		Nilai SAKIP PD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Indeks pelayanan kesekretariatan PD		
				Tersusunnya Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi BKPSDM	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun Sesuai dengan Tahapan dan Waktu	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya layanan administrasi keuangan BKPSDM	Persentase pegawai yang menerima layanan administrasi keuangan	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya peningkatan kompetensi ASN BKPSDM	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya layanan administrasi umum BKPSDM	Persentase pemenuhan pelayanan umum perkantoran	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya pelaksanaan pengadaan BMD BKPSDM	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
						Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya jasa penunjang urusan BKPSDM	Persentase realisasi penyediaan jasa penunjang sesuai perencanaan	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Terlaksananya pemeliharaan BMD BKPSDM	Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan berfungsi dengan baik	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

Tabel 4.2.Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan BKPSDM Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Berbasis Pendekatan Kompetensi				Indeks Profesionalitas ASN (rekomendasi indikator tujuan perangkat daerah) (Indeks)	85,07	85,46	84,77	23.143.389.736	84,82	23.676.811.252	85,03	26.423.920.182	85,25	27.087.834.087	85,46	27.776.637.839	85,68	28.501.686.684		
	Meningkatnya Kapasitas Manajemen dan Profesionalitas ASN Berbasis Prinsip Meritokrasi			Indeks profesionalitas ASN dimensi kinerja (Indeks)	24,99	25,06	25,00	494.246.000	25,02	501.205.600	25,03	965.923.269	25,05	990.071.351	25,06	1.014.823.134	25,08	1.040.193.713		
				Indeks profesionalitas ASN dimensi disiplin (Indeks)	4,99	5,00	5,00	55.452.000	5,00	62.832.000	5,00	67.379.969	5,00	69.064.468	5,00	70.791.080	5,00	72.560.857		
				Indeks profesionalitas ASN dimensi kualifikasi (Indeks)	21,46	21,80	21,48	1.105.262.898	21,50	1.352.064.400	21,60	1.361.491.010	21,70	1.371.153.285	21,80	1.381.057.117	21,90	1.391.208.545		
	5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH					2.245.879.898		2.526.250.500		3.065.112.587		3.117.365.400		3.170.924.535		3.225.822.649	14.125.532.920		
			Meningkatnya kinerja ASN Pemko Batam yang Berpredikat di Atas Ekspektasi	Persentase ASN yang mendapatkan penilaian kinerja sangat baik ( Dengan Satuan:Persentase)	0,53%	0,45%	0,41%	210.812.000	0,42%	222.078.000	0,43%	227.338.513	0,44%	233.021.976	0,45%	238.847.525	0,46%	244.818.713		BIDANG PEMBINAAN, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN APARATUR
			Meningkatnya Kedisiplinan ASN	Persentase kasus disiplin ASN yang ditindaklanjuti ( Dengan Satuan:Persentase)	100 %	100 %	100 %	55.452.000	100 %	62.832.000	100 %	67.379.969	100 %	69.064.468	100 %	70.791.080	100 %	72.560.857		BIDANG PEMBINAAN, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN APARATUR
			Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan PNS	Persentase PNS berkualifikasi D-IV/S-1, S-2 dan S-3 ( Dengan Satuan:Persentase)	80,37%	78,71%	80,42%	1.105.262.898	78,41%	1.352.064.400	78,51%	1.361.491.010	78,61%	1.371.153.285	78,71%	1.381.057.117	78,81%	1.391.208.545		BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR
			Meningkatnya Data ASN yang Berkualitas, Akurat, Terkini, dan Terpadu	Persentase pemutakhiran data ASN ( Dengan Satuan:Persentase)	99,56%	98,71%	98,27%	283.434.000	98,38%	279.127.600	98,49%	738.584.756	98,60%	757.049.375	98,71%	775.975.609	98,82%	795.375.000		BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, INFORMASI DAN FASILITASI

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Meningkatnya Kompetensi ASN dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintahan	Persentase penempatan ASN sesuai dengan kompetensinya ( Dengan Satuan:Persentase)	98,93%	97,68%	97,24%	590.919.000	97,35%	610.148.500	97,46%	670.318.339	97,57%	687.076.296	97,68%	704.253.204	97,79%	721.859.534		BIDANG MUTASI, KEPANGKATAN DAN PROMOSI
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				283.434.000		279.127.600		738.584.756		757.049.375		775.975.609		795.375.000	2.834.171.340		
			Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase ASN yang telah memutakhirkan data kepegawaian ( Dengan Satuan:Persentase)	99,47%	94,41%	99,48%	283.434.000	94,26%	279.127.600	94,31%	738.584.756	94,36%	757.049.375	94,41%	775.975.609	94,46%	795.375.000		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.01.0002	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN				223.723.000		109.914.600		565.141.431		579.269.967		593.751.716		608.595.509	2.071.800.714		
			Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ( Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA	
		5.03.02.2.01.0010	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian				59.711.000		169.213.000		173.443.325		177.779.408		182.223.893		186.779.491	762.370.626		
			Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian ( Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA	
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN				590.919.000		610.148.500		670.318.339		687.076.296		704.253.204		721.859.534	3.262.715.339		
			Mutasi dan Promosi ASN	Persentase penempatan ASN sesuai syarat jabatan ( Dengan Satuan:Persentase)	96,29%	96,35%	97,40%	590.919.000	96,77%	610.148.500	96,98%	670.318.339	97,19%	687.076.296	97,40%	704.253.204	97,61%	721.859.534		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.02.0001	Pengelolaan Mutasi ASN				13.600.000		29.205.500		29.935.638		30.684.028		31.451.129		32.237.407	134.876.295		
			Terlaksananya Mutasi ASN yang meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah ( Dengan Satuan:Dokumen)	2 Dokumen	10 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA	
		5.03.02.2.02.0002	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				137.263.000		139.148.000		203.241.567		208.322.606		213.530.671		218.868.938	901.505.844		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	
							2025		2026		2027		2028		2029		2030				
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			Terlaksananya Pelaksanaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN ( Dengan Satuan:Dokumen)	2 Dokumen	10 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.02.0003	Pengelolaan Promosi ASN					440.056.000		441.795.000		437.141.134		448.069.662		459.271.404		470.753.189	2.226.333.200		
			Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN ( Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	10 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN					1.105.262.898		1.352.064.400		1.361.491.010		1.371.153.285		1.381.057.117		1.391.208.545	6.571.028.710		
			Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang memenuhi kompetensi ( Dengan Satuan:Persentase)	80,36%	83,65%	83,05%	1.105.262.898	83,20%	1.352.064.400	83,35%	1.361.491.010	83,50%	1.371.153.285	83,65%	1.381.057.117	83,79%	1.391.208.545			ASESOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.03.0002	Pengelolaan Assessment Center					265.262.898		377.064.400		386.491.010		396.153.285		406.057.117		416.208.545	1.831.028.710		
			Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center ( Dengan Satuan:Dokumen)	3 Dokumen	5 Dokumen	3 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen				ASESOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.03.0004	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN					840.000.000		975.000.000		975.000.000		975.000.000		975.000.000		975.000.000	4.740.000.000		
			Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan ( Dengan Satuan:Orang)	5 Orang	58 Orang	9 Orang		12 Orang		12 Orang		12 Orang		12 Orang		12 Orang				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					266.264.000		284.910.000		294.718.482		302.086.444		309.638.605		317.379.570	1.457.617.531		
			Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase capaian penilaian kinerja dan evaluasi kinerja dalam penegakan disiplin dan pemberian penghargaan ( Dengan Satuan:Persentase)	98,23%	98,33%	98,25%	210.812.000	98,27%	222.078.000	98,29%	227.338.513	98,31%	233.021.976	98,33%	238.847.525	98,35%	244.818.713			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
			Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang menerima hukuman disiplin ( Dengan Satuan:Persentase)	0,08%	0,40%	0,09%	55.452.000	0,10%	62.832.000	0,20%	67.379.969	0,30%	69.064.468	0,40%	70.791.080	0,50%	72.560.857			ASESOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.04.0003	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					32.281.000		45.540.000		46.387.063		47.546.740		48.735.408		49.953.793	220.490.211		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	
							2025		2026		2027		2028		2029		2030				
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ( Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	5 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.04.0004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai					178.531.000		176.538.000		180.951.450		185.475.236		190.112.117		194.864.920		911.607.803	
			Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	18 Orang	1164 Orang	18 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.02.2.04.0007	Pembinaan Disiplin ASN					55.452.000		62.832.000		67.379.969		69.064.468		70.791.080		72.560.857		325.519.517	
			Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Dengan Satuan:Orang)	55 Orang	3287 Orang	55 Orang		808 Orang		808 Orang		808 Orang		808 Orang		808 Orang				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
			Meningkatnya Kapasitas ASN yang Profesional dan Akuntabel	Indeks profesionalitas ASN dimensi kompetensi (Indeks)	33,27	33,60	33,29	6.988.654.000	33,30	5.746.399.500	33,40	7.994.098.527	33,50	8.193.950.989	33,60	8.398.799.764	33,70	8.608.769.758			
		5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					6.397.735.000		5.136.251.000		7.323.780.188		7.506.874.693		7.694.546.560		7.886.910.224		34.059.187.441	
			Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase ASN yang memiliki sertifikasi sesuai dengan jabatan dan kompetensinya ( Dengan Satuan:Persentase)	93,89%	95,99%	95,30%	6.397.735.000	95,47%	5.136.251.000	95,65%	7.323.780.188	95,82%	7.506.874.693	95,99%	7.694.546.560	96,16%	7.886.910.224			BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis					2.983.077.000		3.423.160.000		3.508.739.000		3.596.457.475		3.686.368.912		3.778.528.135		17.197.802.387	
			Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN Yang Mengikuti Diklat Teknis Dan Fungsional (Dengan Satuan:Persentase)	15,12%	15,44%	15,22%	2.983.077.000	15,29%	3.423.160.000	15,34%	3.508.739.000	15,39%	3.596.457.475	15,44%	3.686.368.912	15,49%	3.778.528.135			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.04.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					2.983.077.000		3.423.160.000		3.508.739.000		3.596.457.475		3.686.368.912		3.778.528.135		17.197.802.387	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	200 Orang	2175 Orang	375 Orang		447 Orang		450 Orang		450 Orang		450 Orang		450 Orang			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional					3.414.658.000		1.713.091.000		3.815.041.188		3.910.417.218		4.008.177.648		4.108.382.089	16.861.385.054	
			Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang memenuhi syarat kualifikasi jabatan dan pemenuhan diklat/CPNS (Dengan Satuan:Persentase)	93,83%	95,99%	95,30%	3.414.658.000	95,47%	1.713.091.000	95,65%	3.815.041.188	95,82%	3.910.417.218	95,99%	4.008.177.648	96,15%	4.108.382.089		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.04.02.2.02.0007	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan					3.414.658.000		1.713.091.000		3.815.041.188		3.910.417.218		4.008.177.648		4.108.382.089	16.861.385.054	
			Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)	2 Laporan	10 Laporan	2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
			Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan	Indeks kepuasan masyarakat di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Poin)	91,06	93,27	91,45	14.499.774.838	91,98	16.014.309.752	92,14	16.035.027.407	92,87	16.463.593.994	93,27	16.911.166.744	93,76	17.388.953.811		
		5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					14.499.774.838		16.014.309.752		16.035.027.407		16.463.593.994		16.911.166.744		17.388.953.811	79.923.872.735	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dan kinerja pelayanan Kesekretariatan	Nilai SAKIP PD ( Dengan Satuan:Nilai)	70,38	78,88	72,13	0	73,88	26.204.000	74,88	26.204.000	76,88	26.204.000	78,88	26.204.000	80,88	26.204.000		KEPALA BADAN
				Indeks pelayanan kesekretariatan PD ( Dengan Satuan:Nilai)	95,00	100	96,00	14.499.774.838	97,00	15.988.105.752	98,00	16.008.823.407	99,00	16.437.389.994	100	16.884.962.744	100	17.362.749.811		SEKRETARIAT
		5.03.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0			26.204.000		26.204.000		26.204.000		26.204.000		26.204.000	104.816.000	
			Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi BKPSDM	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang tersusun sesuai dengan tahapan dan waktu (Dengan Satuan:Persentase)	0%	100%	0%	0	100%	26.204.000	100%	26.204.000	100%	26.204.000	100%	26.204.000	100%	26.204.000		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0			10.364.000		10.364.000		10.364.000		10.364.000		10.364.000	41.456.000	
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ( Dengan Satuan:Dokumen)	0 Dokumen	9 Dokumen	0 Dokumen		2 Dokumen		3 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		3 Dokumen			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0			15.840.000		15.840.000		15.840.000		15.840.000		15.840.000	63.360.000	
			Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ( Dengan Satuan:Laporan)	0 Laporan	12 Laporan	0 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				13.992.407.838			14.374.490.152		14.732.690.406		15.099.845.666		15.476.179.808		15.861.922.303	73.675.613.870	
			Terlaksananya layanan administrasi keuangan BKPSDM	Persentase pegawai yang menerima layanan administrasi keuangan ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	100%	13.992.407.838	100%	14.374.490.152	100%	14.732.690.406	100%	15.099.845.666	100%	15.476.179.808	100%	15.861.922.303		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				13.948.657.838			14.328.010.152		14.686.210.406		15.053.365.666		15.429.699.808		15.815.442.303	73.445.943.870	
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN ( Dengan Satuan:Orang/bulan)	55 Orang/Bulan	295 Orang/Bulan	55 Orang/Bulan		57 Orang/Bulan		59 Orang/Bulan		61 Orang/Bulan		63 Orang/Bulan		65 Orang/Bulan			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab					
							2025		2026		2027		2028		2029				2030				
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			
		5.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					43.750.000		46.480.000		46.480.000		46.480.000		46.480.000		46.480.000		46.480.000		229.670.000	
			Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN ( Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen			1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					0		0		38.361.000		40.303.026		41.310.601		42.343.366		42.343.366		119.974.627	
			Terlaksananya peningkatan kompetensi ASN BKPSDM	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	0%	0	0%	0	100%	38.361.000	100%	40.303.026	100%	41.310.601	100%	42.343.366	100%	42.343.366		119.974.627	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					0		0		38.361.000		40.303.026		41.310.601		42.343.366		42.343.366		119.974.627	
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan ( Dengan Satuan:Paket)	0 Paket	3 Paket	0 Paket			1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					215.112.000		433.822.500		703.567.251		721.156.431		739.185.342		757.664.976		757.664.976		2.812.843.524	
			Terlaksananya layanan administrasi umum BKPSDM	Persentase pemenuhan pelayanan umum perkantoran ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	100%	215.112.000	100%	433.822.500	100%	703.567.251	100%	721.156.431	100%	739.185.342	100%	757.664.976	100%	757.664.976			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					3.047.000		7.362.200		7.515.300		7.703.183		7.895.762		8.093.156		8.093.156		33.523.445	
			Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan ( Dengan Satuan:Paket)	1 Paket	5 Paket	1 Paket			1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					63.947.000		105.362.500		115.266.093		118.147.745		121.101.439		124.128.975		124.128.975		523.824.777	
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan ( Dengan Satuan:Paket)	3 Paket	15 Paket	3 Paket			3 Paket		3 Paket		3 Paket		3 Paket		3 Paket		3 Paket			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					2.818.000		5.963.700		6.112.793		6.265.612		6.422.253		6.582.809		6.582.809		27.582.358	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab			
							2025		2026		2027		2028		2029				2030		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1 Paket	5 Paket	1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket		1 Paket				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak an dan Penggandaan					24.499.000		39.086.500		40.063.663		41.065.254		42.091.885		43.144.183	186.806.302		
			Tersedianya Barang Cetak an dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak an dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	2 Paket	10 Paket	2 Paket		2 Paket		2 Paket		2 Paket		2 Paket		2 Paket				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					7.200.000		7.881.600		8.078.640		8.280.606		8.487.621		8.699.812	39.928.467		
			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu					7.200.000		9.000.000		9.225.000		9.455.625		9.692.016		9.934.316	44.572.641		
			Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu ( Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	5 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					106.401.000		259.166.000		517.305.762		530.238.406		543.494.366		557.081.725	1.956.605.534		
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ( Dengan Satuan:Laporan)	12 Laporan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					71.285.000		952.163.100		280.219.000		287.224.476		294.405.087		301.765.214	1.885.296.663		
			Terlaksananya pelaksanaan pengadaan BMD BKPSDM	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	100%		71.285.000		100%		280.219.000		287.224.476		294.405.087		301.765.214		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel					12.524.000		10.762.500		33.419.100		34.254.578		35.110.942		35.988.715	126.071.120		
			Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	4 Unit	22 Unit	4 Unit		1 Unit		5 Unit		6 Unit		6 Unit		7 Unit				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA
		5.03.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					58.761.000		941.400.600		246.799.900		252.969.898		259.294.145		265.776.499	1.759.225.543		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab		
							2025		2026		2027		2028		2029				2030	
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	2 Unit	97 Unit	4 Unit		40 Unit		17 Unit		17 Unit		18 Unit		18 Unit			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					2.520.000		5.400.000		7.200.000		7.380.000		7.564.500		7.753.613		30.064.500
			Tersedianya jasa penunjang urusan BKPSDM	Persentase realisasi penyediaan jasa penunjang sesuai perencanaan ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	100%	2.520.000	100%	5.400.000	100%	7.200.000	100%	7.380.000	100%	7.564.500	100%	7.753.613		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA
		5.03.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					2.520.000		5.400.000		7.200.000		7.380.000		7.564.500		7.753.613		30.064.500
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	5 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					218.450.000		222.230.000		246.785.750		281.480.395		326.317.406		391.300.339		1.295.263.551
			Terlaksananya pemeliharaan BMD BKPSDM	Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan berfungsi dengan baik ( Dengan Satuan:Persentase)	100%	100%	100%	218.450.000	100%	222.230.000	100%	246.785.750	100%	281.480.395	100%	326.317.406	100%	391.300.339		ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA
		5.03.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					40.380.000		40.380.000		50.389.500		60.424.238		70.484.843		80.571.965		262.058.581
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	1 Unit	1 Unit	1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA
		5.03.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					142.500.000		142.500.000		146.062.500		149.714.063		163.456.914		197.293.337		744.233.477
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Periznannya (Dengan Satuan:Unit)	4 Unit	4 Unit	4 Unit		4 Unit		4 Unit		4 Unit		4 Unit		4 Unit			ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUJDA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab			
							2025		2026		2027		2028		2029				2030		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
		5.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					35.570.000		39.350.000		50.333.750		71.342.094		92.375.649		113.435.037		288.971.493	
			Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	26 Unit	312 Unit	53 Unit		59 Unit		65 Unit		67 Unit		68 Unit		69 Unit				ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHU MUDA
<b>TOTAL:</b>								<b>23.143.389.736</b>		<b>23.676.811.252</b>		<b>26.423.920.182</b>		<b>27.087.834.087</b>		<b>27.776.637.839</b>		<b>28.501.686.684</b>		<b>128.108.593.096</b>	

Tabel 4.3. Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/SubKegiatan	Ket
I	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Meningkatnya Kinerja ASN Pemko Batam yang Berpredikat di Atas Ekspektasi</b>	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	
			Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
		<b>Meningkatnya Kedisiplinan ASN</b>	Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	
		<b>Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan PNS</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
		<b>Meningkatnya Data ASN yang Berkualitas, Akurat, Terkini, dan Terpadu</b>	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	
			Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
		<b>Meningkatnya Kompetensi ASN dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintahan</b>	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	
II	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA</b>	<b>Meningkatnya Kompetensi ASN</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
III	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dan kinerja pelayanan Kesekretariatan</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/SubKegiatan	Ket
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
			<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

## 4.2. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja BKPSDM Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Batam

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target					Keterangan
				2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	85,07	84,82	85,03	85,25	85,46	85,68	Nilai IP ASN yang dirilis oleh BKN Regional Pekanbaru berdasarkan penilaian terhadap Pemerintah Daerah Kota Batam setiap tahunnya.
2	Indeks profesionalitas ASN dimensi kinerja	Indeks	24,99	25,02	25,03	25,05	25,06	25,08	Nilai IP ASN dimensi kinerja yang dirilis oleh BKN Regional Pekanbaru berdasarkan penilaian terhadap Pemerintah Daerah Kota Batam setiap tahunnya.
3	Indeks profesionalitas ASN dimensi disiplin	Indeks	4,99	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	Nilai IP ASN dimensi disiplin yang dirilis oleh BKN Regional Pekanbaru berdasarkan penilaian terhadap Pemerintah Daerah Kota Batam setiap tahunnya.

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target					Keterangan												
				2026	2027	2028	2029	2030													
4	Indeks profesionalitas ASN dimensi kualifikasi	Indeks	21,46	21,50	21,60	21,70	21,80	21,90	Nilai IP ASN dimensi kualifikasi yang dirilis oleh BKN Regional Pekanbaru berdasarkan penilaian terhadap Pemerintah Daerah Kota Batam setiap tahunnya.												
5	Indeks profesionalitas ASN dimensi kompetensi	Indeks	33,27	33,30	33,40	33,50	33,60	33,70	Nilai IP ASN dimensi kompetensi yang dirilis oleh BKN Regional Pekanbaru berdasarkan penilaian terhadap Pemerintah Daerah Kota Batam setiap tahunnya.												
6	Indeks kepuasan masyarakat di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Poin	91,06	91,98	92,14	92,87	93,27	93,76	<p>Berdasarkan Peraturan BKN No. 14 Tahun 2017, KSM dihitung menggunakan formula berikut:</p> $JKM = \left( \frac{\text{Total Nilai Persepsi dari seluruh unsur}}{\text{Jumlah Responden} \times \text{Jumlah Unsur}} \right) \times 25$ <p>Nilai KSM berkisar pada skala 0-100 dan dibagungkan dalam bentuk mutu pelayanan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai KSM</th> <th>Kategori Mutu Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80,01 - 100</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>70,01 - 80,00</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60,00 - 70,00</td> <td>Cukup Baik</td> </tr> <tr> <td>50,00 - 60,00</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>&lt; 50,00</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai KSM	Kategori Mutu Pelayanan	80,01 - 100	Sangat Baik	70,01 - 80,00	Baik	60,00 - 70,00	Cukup Baik	50,00 - 60,00	Kurang Baik	< 50,00	Tidak Baik
Nilai KSM	Kategori Mutu Pelayanan																				
80,01 - 100	Sangat Baik																				
70,01 - 80,00	Baik																				
60,00 - 70,00	Cukup Baik																				
50,00 - 60,00	Kurang Baik																				
< 50,00	Tidak Baik																				

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci

No	Indikator	Satuan	Target						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	Indeks	70,00	70,50	71,00	71,50	72,00	72,50	

## **BAB V PENUTUP**

Renstra BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dari visi dan misi RPJMD Kota Batam untuk 5 (lima) tahun mendatang yang berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur BKPSDM Kota Batam dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan dalam bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2025-2029. Renstra BKPSDM Kota Batam ini setiap Tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan BKPSDM Kota Batam.

Renstra BKPSDM Kota Batam juga memperhatikan Renstra Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Renstra Badan Kepegawaian Negara (BKN). Kaidah pelaksanaan Renstra BKPSDM Kota Batam tahun 2025-2029 untuk menjamin pelaksanaan agar dapat berjalan dengan baik sebagai berikut:

1. Renstra BKPSDM Kota Batam akan menjadi pedoman atau kerangka berpijak BKPSDM Kota Batam dalam penyusunan Renja BKPSDM Kota Batam untuk kurun waktu tahun 2025-2029.
2. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Renja BKPSDM Kota Batam dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029.
3. Sekretariat dan bidang-bidang pada BKPSDM Kota Batam agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra BKPSDM Kota Batam dengan sebaik-baiknya.
4. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada BKPSDM Kota Batam dapat menjalin koordinasi dan kerja sama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
5. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra BKPSDM Kota Batam Tahun 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
6. Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerja keras yang tinggi dari seluruh aparatur BKPSDM Kota Batam. Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya
7. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Pemerintah Kota Batam, maka dapat dilakukan perubahan Renstra BKPSDM Kota Batam tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Masa berlaku Renstra BKPSDM Kota Batam tahun 2025-2029 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan

pada masa transisi, maka Renstra tahun 2025-2029 ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renja BKPSDM Kota Batam tahun 2030, dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kota Batam tahun 2025-2045.

Harapannya Renstra BKPSDM Kota Batam tahun 2025-2029 ini adalah terwujudnya aparatur pemerintah yang profesional, amanah, dan sejahtera melalui penyelenggaraan program dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kinerja dan akuntabilitas pegawai, demi mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah sesuai RPJMD Kota Batam tahun 2025-2029.

WALI KOTA BATAM



AMSAKAR ACHMAD