



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DAERAH**

**RANCANGAN AKHIR
PERUBAHAN RENCANA
STRATEGIS
BKPSDM
TAHUN 2016 - 2021**



Jalan Gatot Subroto (Manunggal I) No.05 Kecamatan Tungkal Ilir, Kuala Tungkal
Telp/Fax (0742) 323664 Email : bkd.kab.tanjabbar@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan KaruniaNya maka Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 s/d 2021 dapat disusun sebagai perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 s/d 2021.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini diharapkan akan terciptanya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat terintegrasi dengan sektor dan sub sektor lainnya guna meningkatkan efisiensi pembangunan daerah dan menjadi akses kontrol masyarakat dalam pengambilan kebijakan. Dengan demikian, kita juga diharapkan akan mampu mengantisipasi tantangan dinamika pembangunan dimasa mendatang dan mampu memenuhi kebutuhan perkembangan teknologi dan isu global yang menjadi komitmen nasional.

Rancangan Perubahan Renstra ini semoga membawa manfaat yang sebesar – besarnya bagi pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menuju terwujudnya Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana diharapkan.

Kuala Tungkal,

2019

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Drs. ENCEP JARKASIH

Pembina Tk. I

NIP.19701201 199009 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang 1
- 1.2 Landasan Hukum 4
- 1.3 Maksud dan Tujuan 8
- 1.4 Sistematika Penulisan 9

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM
11
- 2.2 Sumber Daya BKPSDM
28
- 2.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM
31
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
36

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BKPSDM

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan
Fungsi Pelayanan BKPSDM
38
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati
40
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKPSDM
42
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian
Lingkungan Hidup Strategis
44
- 3.5 Penentuan isu – isu strategis
44

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN BKPSDM

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM
56

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

60

BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
	63
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
	69
BAB VIII.	PENUTUP
	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk mewujudkan suatu tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan serta monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Pengembangan kabupaten tidak lepas dari peran serta seluruh pemangku kepentingan antara lain Pemerintah Daerah, Masyarakat dan swasta. Komitmen bersama dan konsistensi dalam melaksanakan pembangunan merupakan modal utama untuk mewujudkan harapan tersebut. Untuk mewujudkan harapan itu dibutuhkan perencanaan pembangunan yang baik.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) dan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, Maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian,

pendidikan dan pelatihan. Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pengembangan kompetensi aparatur, mutasi promosi dan penilaian kinerja aparatur, serta pengadaan, status dan informasi kepegawaian.
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pengembangan kompetensi aparatur, serta pengadaan, status dan informasi kepegawaian .
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pengembangan kompetensi aparatur, mutasi promosi dan penilaian kinerja aparatur, serta pengadaan, status dan informasi kepegawaian .
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengembangan kompetensi aparatur, mutasi promosi dan penilaian kinerja aparatur, serta pengadaan, status dan informasi kepegawaian.
- e. Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

Oleh karenanya sebagai konsekuensi logis untuk mewujudkan kinerja aparatur handal dalam menghadapi tuntutan masyarakat atas pelayanan yang tepat, mudah, transparan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan administrasi dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab.Tanjung Jabung Barat diperlukan perencanaan yang benar – benar tepat guna dan terarah.

Dimana Perencanaan merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan pembangunan dengan menetapkan pilihan. Perencanaan yang baik harus

berbasis pada potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia, serta sumber – sumber pendapatan daerah yang potensial yang dimiliki suatu daerah.

Kemudian untuk menjamin penyelenggaraan pemerintah yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif dibidang perencanaan pembangunan daerah diperlukan tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan.

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan dan Strategi yang didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) Tahun dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam dan memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang dihadapi dengan mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016 – 2021 dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016 – 2021 disusun dengan harapan dapat menentukan arah perkembangan dan meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis ini disusun dengan menggunakan pendekatan sistem manajemen strategis (Strategis Management) yang mengacu kepada Peraturan Perundang – undangan antara lain sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Bagian Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas kolusi, korupsi dan nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. 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;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tanjung Jabung Barat;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 – 2033;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2006 Nomor 23).
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005-2025;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 2).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
24. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
25. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021

1.3 Maksud dan Tujuan

a. MAKSUD

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dearah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016 s/d 2021 dimaksudkan sebagai acuan arah

kebijakan dan strategis pembangunan lima tahun kedepan dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (RPJMD) Tahun 2016 s/d 2021.

b. TUJUAN

Tujuan Penyusunan perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

1. Membangun system akuntabilitas dan kinerja aparatur pemerintah dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai salah satu upaya penerapan prinsip – prinsip pemerintah yang baik.
2. Menjadikan dasar acuan Penyusunan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
3. Menciptakan keterpaduan dan keserasian gerak dalam kegiatan pembangunan aparatur yang terencana dan memiliki akuntabilitas.
4. Memberikan Pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2016 – 2021.

1.4 Sistematika Penulisan

Kerangka perumusan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dearah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

Halaman Judul

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM

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

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BKPSDM

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKPSDM
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan isu – isu strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Bab ini disusun dengan maksud menguraikan gambaran umum tentang kondisi daerah masa kini, dengan memberikan perhatian utama pada bidang Kepegawaian dan Peningkatan Aparatur yang baik yang akan diimplementasikan melalui kebijakan dan program pembangunan selama lima tahun kedepan.

Secara umum aparatur dapat diartikan sebagai alat “Negara” namun ada juga yang beranggapan bahwa aparatur diartikan sebagai “pegawai negeri” yang mengandung pengertian sebagaimana tertuang dalam Undang – undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian pada Pasal 1 huruf a berbunyi : “Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Perundang – undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negeri atau disertai tugas Negara Lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu perundang – undangan dan digaji menurut Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Kondisi Kepegawaian dalam hal ini mengacu pada kepegawaian sebagai suatu system penyelenggaraan manajemen PNS, termasuk

didalamnya Pegawai Negeri Sipil sebagai Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada (Existing system).

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Mutasi Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur, serta Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Mutasi Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur, serta Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Mutasi Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur, serta Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Mutasi Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur, serta Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan ketatausahaan meliputi: kerumah tanggaan, kepegawaian, penatausahaan aset, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/ kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas dua sub bagian :

1. Sub Bagian Umum dan Keuangan; dan
2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Progam.

Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

1. Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, penatausahaan aset, kerja sama, kehumasan dan ketatalaksanaan. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, penataan kearsipan dinas dan pengelolaan perlengkapan;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;

- f. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset badan;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya.
2. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan mengumpulkan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;

- f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi. Bidang Mutasi dipimpin oleh Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas bidang mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja Bidang Mutasi;
- b. penyiapan petunjuk dan pelaksanaan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi mutasi, promosi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, pengangkatan, pelantikan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, serta pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama;
- c. penyiapan petunjuk dan pelaksanaan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional tertentu meliputi menyiapkan dan memverifikasi pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian serta pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional;
- d. penyiapan petunjuk dan pelaksanaan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan memverifikasi proses penilaian kinerja

aparatur, kenaikan pangkat, pengelolaan pengembangan karier dan kepangkatan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Mutasi Terdiri atas 3 (tiga) Subbidang yaitu :

1. Sub Bidang Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural;
2. Sub Bidang Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional; dan
3. Sub Bidang Kepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur.

Masing – masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi.

1. Subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan petunjuk teknis, verifikasi, mutasi, promosi, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pelantikan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup mutasi dan promosi jabatan struktural. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Struktural mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
- b. melakukan penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan teknis mutasi, promosi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, pengangkatan, pelantikan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan;
- c. melakukan verifikasi dan penyiapan dokumen mutasi serta promosi jabatan struktural;
- d. melakukan proses seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama;

- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
2. Subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, menyiapkan petunjuk teknis, verifikasi mutasi, promosi, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup mutasi dan promosi jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Mutasi dan Promosi Jabatan Fungsional mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran sub bidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis rencana mutasi dan promosi jabatan fungsional tertentu, memverifikasi persyaratan, pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian serta pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional;
 - c. melakukan verifikasi persyaratan usulan pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian serta pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

3. Subbidang Kepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan petunjuk teknis dan pelaksanaan, verifikasi, penilaian evaluasi dan pelaporan lingkup kepangkatan, pensiun dan penilaian kinerja aparatur. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Kepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja aparatur dan kepangkatan;
 - c. melakukan verifikasi bahan usulan penilaian kinerja aparatur dan kenaikan pangkat;
 - d. melakukan penyiapan surat dan keputusan bupati tentang kenaikan pangkat;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan lingkup tugas.

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan kebijakan, melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur. Bidang Pengembangan dan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi penyiapan daftar kebutuhan diklat, menyiapkan data calon peserta dan pelaksanaan diklat penjenjangan;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi daftar kebutuhan diklat teknis dan fungsional, menyiapkan data calon peserta dan pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan uji kompetensi, kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi penyusunan pedoman standar dan pengembangan kompetensi aparatur, penyiapan administrasi izin belajar dan tugas belajar, pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur terdiri atas 3 (tiga) subbidang yaitu :

1. Sub Bidang Diklat Penjenjangan;
2. Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional; dan
3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi.

Masing masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.

1. Subbidang Diklat Penjenjangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun,

menyiapkan menyelenggarakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan lingkup diklat perjenjangan. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Diklat Perjenjangan mempunyai uraian tugas pekerjaan :

- a. Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
 - b. melakukan penyiapan merumuskan dan pelaksanaan kebijakan teknis, diklat perjenjangan, menyusun daftar kebutuhan diklat, dan menyiapkan calon peserta diklat perjenjangan;
 - c. melakukan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.
2. Subbidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun, menyiapkan calon dan menyelenggarakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup diklat teknis dan fungsional. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
 - b. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, merencanakan, menyusun kebutuhan diklat teknis dan fungsional, menginventarisir dan menyiapkan data calon peserta serta penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional;

- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.
3. Subbidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup Pengembangan Kompetensi. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Pengembangan Kompetensi mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
 - b. melakukan perumusan dan penyiapan pelaksanaan uji kompetensi, kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi penyusunan pedoman standar pengembangan kompetensi aparatur, penyiapan administrasi izin/tugas belajar, ujian dinas dan penyesuaian ijazah.
 - c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan subbidang; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menyusun program, penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan, menyelenggarakan, memfasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian;
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan, fasilitasi, koordinasi, pemantaun dan evaluasi penyusunan rencana kebutuhan jenis dan jumlah jabatan, pengadaan PNS, PPPK dan status kepegawaian, penyiapan dokumen pengadaan dan status kepegawaian, rencana pembinaan aparatur, evaluasi kehadiran dan penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan, fasilitasi, koordinasi, pemantaun dan evaluasi rencana pengembangan Simpeg, menghimpun, menyusun, mengelola data base, dokumentasi dan informasi kepegawaian dan menyusun daftar urut kepangkatan (duk);
- d. penyiapan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan, fasilitasi, koordinasi, pemantaun dan evaluasi kelembagaan profesi ASN, pemberian bantuan hukum dan penghargaan, mengelola pembuatan karis/karpeg/karsu/kartu anggota ASN; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas 3 (tiga)

Subbidang yaitu :

1. Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian;
2. Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian; dan
3. Subbidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan

Masing masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Status dan Informasi Kepegawaian.

1. Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, mengkaji, melaksanakan pengadaan mengevaluasi dan melaporkan lingkup Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan :

- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
- b. melakukan rencana dan pelaksanaan pengadaan, status kepegawaian, pembinaan aparatur dan pensiun;
- c. melakukan penyiapan bahan dokumen pengadaan, status kepegawaian dan pensiun;
- d. melakukan evaluasi tingkat kehadiran aparatur dan penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbidang; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

2. Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, merencanakan, menyusun, mengelola data, evaluasi dan pelaporan lingkup Subbing Data dan Informasi Kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan :

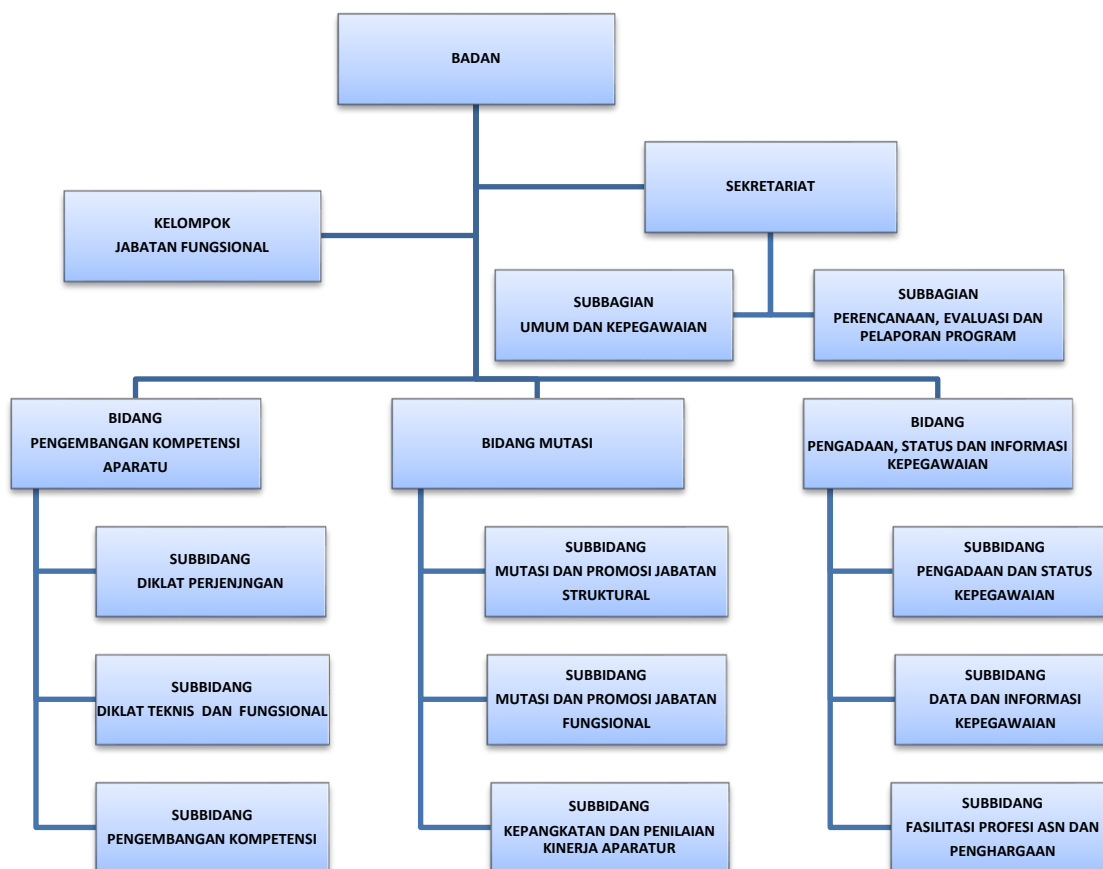
- a. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;

- b. melakukan rencana pengembangan sistem informasi kepegawaian dan menyusun daftar urutan kepangkatan (duk);
 - c. menghimpun, menyusun, mengelola data, dokumentasi dan informasi kepegawaian;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbidang; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya.
3. Kasubbid Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan mempunyai tugas merencanakan, memfasilitasi, mengelola administrasi dan bantuan hukum lingkup subbidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan. Dalam melaksanakan tugas Subbidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
 - b. melakukan rencana dan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN;
 - c. Melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kecelakaan kerja dan kegiatan keorganisasian, pembinaan olahraga dan kerohanian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
 - d. melakukan fasilitasi pemberian bantuan hukum ASN yang terkait tindak pidana umum dan belum mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht);

- e. melakukan pengelolaan pembuatan karis/karpeg/ karsu/kartu anggota ASN dan Penghargaan ASN;
- f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

Adapun untuk struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

Tabel 2.1: Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat



2.2. Sumber Daya Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai 1 (satu) Kepala Badan, 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) Kepala Bidang dan 11 (Sebelas) Kasubbag/kasi.

Tabel. 2.2 : Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Gol./Ruang & Pendidikan

No	Gol/Ruang	Jumlah	Tingkat Pendidikan	
			S1	S2
1	2	3	4	5
1	IV/c	4	4	-
2	IV/b	6	5	1
3	IV/a	5	5	-
4	III/d	9	4	-
5	III/c	7	5	-
6	III/b	6	5	-
7	III/a	5	5	-
8	II/d	-	-	-
9	II/c	5	-	-
10	II/b	2	-	-
11	II/a	-	-	-
12	TKK/TKS	30	6	-
	Jumlah total	79		

Sumber : BKPSDM Tahun 2016

Tabel 2.3 Jumlah Sarana Perlengkapan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2015

NO	Nama Perlengkapan	Jumlah	Keterangan
1.	Tanah	1	Pelepasan Hak No. 593.82/09/1994 Tanggal 31-03-1997
2.	Alat – alat Angkutan	20 Unit	Kendaraan Roda 4

			sebanyak 4 Unit, Kendaraan Roda dua sebanyak 16 Unit
3.	Alat Ukur	13	13
4.	Alat – alat Studio	25 Unit	Berupa Telepon dan Fax, Kamera, Handycame, Dll
5.	Alat – alat Kantor dan Rumah Tangga	1.460 unit	Semua Perlengkapan/ Peralatan Kantor Wifi/ Speedy
6.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1	

2.3. Kinerja Pelayanan Organisasi

Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanjung Jabung Barata telah dapat melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Capaian kinerja di bidang tersebut dapat digambarkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dapat merealisasikan 4 (empat) Tujuan dan 6 (enam) Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011-2015 serta dapat melaksanakan keseluruhan program dan kegiatan dengan kategori berhasil, meskipun masih ada beberapa kegiatan yang dalam pelaksanaannya ditemukan kendala atau permasalahan.

Dari segi anggaran dana yang tersedia untuk membiayai kegiatan-kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah pada umumnya dapat terserap rata-rata untuk setiap kegiatan lebih dari 85% dari total anggaran yang tersedia, sedangkan sisanya yang tidak terserap umumnya disebabkan oleh adanya efisiensi. Permasalahan yang sering timbul di dalam penyerapan anggaran adalah dimana tidak terjadi kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan penyerapan, Adapun Fungsi utama yang diharapkan dari instansi ini untuk melaksanakan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang diimplementasikan dalam bentuk kegiatan-kegiatan oleh tiap-tiap Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Indikator keberhasilan pelaksanaan kegiatannya dapat dilihat dari persentase capaian kinerja kegiatan yang biasa di dokumentasikan dalam dokumen-dokumen monitoring dan evaluasi kegiatan, pelaksanaan penyerapan dengan rencana jadwal penyerapan.

Untuk lebih detilnya tentang Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilihat pada tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan dan tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat di bawah ini :

TABEL 2.3

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2011 S/D 2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	Terlaksananya Administrasi Perkantoran			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	74,55%	100,00%	33,38%	100,00%	100,00%	75,00%	100,00%	30,00%	100,00%	100,00%
2	Tersedianya sarana telepon, air dan listrik			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	37,51%	100,00%	81,47%	100,00%	70,33%	38,00%	100,00%	80,00%	100,00%	70,00%
3	Terlaksananya Administrasi Perkantoran			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	98,54%	100,00%	93,40%	100,00%	100,00%	99,00%	100,00%	93,00%	100,00%	100,00%
4	Tersedianya jasa kebersihan kantor			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	99,33%	100,00%	99,65%	100,00%	100,00%	99,00%	100,00%	99,65%	100,00%	100,00%
5	Tersedianya Alat Tulis Kantor			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	98,93%	100,00%	96,77%	100,00%	87,90%	99,00%	100,00%	97,00%	100,00%	88,00%

6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	86,39%	100,00%	93,48%	100,00%	79,80%	87,00%	100,00%	94,00%	100,00%	80,00%
7	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	97,16%	100,00%	97,74%	100,00%	88,00%	97,00%	100,00%	98,00%	100,00%	88,00%
8	Tersedianya Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	99,28%	100,00%	100,00%	100,00%	90,50%	99,00%	100,00%	100,00%	100,00%	91,00%
9	tersedianya makanan dan minuman	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	97,91%	100,00%	100,00%	100,00%	95,00%	98,00%	100,00%	100,00%	100,00%	95,00%
10	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	95,21%	100,00%	85,80%	100,00%	100,00%	95,00%	100,00%	86,00%	100,00%	100,00%
11	Tersedianya Jasa Administrasi Perkantoran	19 Orang	19 Orang	19 Orang	21 Orang	21 Orang	21 Orang	92,08%	100,00%	93,39%	100,00%	100,00%	93,00%	100,00%	94,00%	100,00%	100,00%
12	Tersedianya Operasional Kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan		100,00%	94,40%	100,00%	100,00%		100,00%	94,00%	100,00%	100,00%
13	Tersedianya tempat yang nyaman dan bersih	2 Gedung Kantor	2 Gedung Kantor	2 Gedung Kantor	2 Gedung Kantor	2 Gedung Kantor	2 Gedung Kantor		100,00%	95,31%	100,00%	100,00%		100,00%	96,00%	100,00%	100,00%
14	Tersedianya peralatan	90%	90%	95%	95%	95%	95%	93,65%	100,00%	96,56%	100,00%	80,70%	94,00%	95,00%	97,00%	100,00%	81,00%

	gedung kantor																		
15	Terlaksananya pemeliharaan rutin berkala gedung kantor								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
16	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
17	Terpeliharanya Peralatan Gedung kantor								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
18	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya								71 Stel	71 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel	76 Stel
19	Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai Struktural, Fungsional dan Staf								90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
20	PNS yang memiliki kredibilitas yang tinggi (Terpenuhinya pemberian penghargaan pensiun, setya lencana, Karis/karsu dan karpeg)								90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
21	Tersedianya								90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

	Formasi Database Kepegawaian																	
22	Tersedianya Formasi yang lowong	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100,00 %	77,82%	87,26%	90,00%	96,59%	100,00 %	77,82%	88,00%	90,00%	97,00%	
23	Pelaksanaan Baperjakat dan Pelantikan Pejabat	90%	328 Org	328 Org	328 Org	328 Org	328 Org	70,77%	90,01%	76,09%	80,00%	89,20%	71,00%	90,01%	77,00%	80,00%	89,00%	
24	Pejabat dan calon pejabat struktural yang layak dan patut menduduki jabatan sesuai dengan kompetensinya	90%	60 Orang	60 Orang		60 Orang	60 Orang	60 Orang	88,87%		90,00%	98,47%		88,87%		90,00%	98,00%	
25	Meningkatnya pembinaan karir PNS	90%	90%	90%	90%	90%	90%	76,20%	21,52%	97,31%	100,00%	89,20%	76,00%	21,52%	97,00%	100,00%	89,00%	
26	Terpenuhinya Formasi PNS di Kabupaten Tanjung Jabung Barat	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100,00 %	95,04%	68,30%	70,50%	95,24%	100,00 %	95,04%	68,00%	71,00%	95,00%	
27	Meningkatnya Penataan Kenaikan pangkat PNS	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90,01%	82,77%	85,00%	80,28%		90,01%	83,00%	85,00%	80,00%	
28	Terpenuhinya Analisa Jabatan PNS	90%			90%	90%	90%			93,38%	95,00%	91,94%		93,00%	95,00%	92,00%		
29	Terpenuhinya Penempatan	90%			90%	90%	90%			87,26%	90,00%	80,28%		87,00%	90,00%	80,00%		

30	PNS sesuai keahlian yang Disiplin	90%	70%	19 Orang	19 Orang	19 Orang	19 Orang	97,14%	94,62%	94,62%	95,00%	60,60%	97,00%	95,00%	95,00%	95,00%	61,00%
31	Terpenuhinya Penyelenggaraan IPDN	90%						90%				100,00%					
32	Terpenuhinya Diklat Teknis, Fungsional dan Kepemimpinan bagi PNS Kab. Tanjab Barat	90%		90%			90%			88,87%		90,00%			88,87%		90,00%
33	Peningkatan Karir PNS	90%											83,87%				84,00%
34	Tersedianya Bantuan Pendidikan S1, S2 dan S3 bagi PNS Kab. Tanjab Barat	90%	90%	90%	90%	90%	90%	93,24%	21,52%	21,52%	30,00%	89,00%	93,00%	21,52%	22,00%	22,00%	90,00%
35	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS	90%			90%	90%	90%		94,89%	79,04%	80,00%	95,60%		94,89%	79,00%	80,00%	96,00%
36	Tercapainya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	90%		Pim II=2 Org, Pim III=40 Org, Pim IV= 40 Org	Pim II=2 Org, Pim IV= 40 Org	Pim II=2 Org, Pim III=40 Org	Pim II=2 Org, Pim IV= 40 Org			21,52%	30,00%	89,20%		0,00%	22,00%	30,00%	90,00%

37	Terpenuhinya Pelaksanaan Diklat bagi Calon PNS			90%	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	98,26%	92,32%	94,89%	100,00%	95,60%	98,00%	10,83%	95,00%	100,00%	96,00%
38	Terpenuhinya Aparatur yang handal dan akuntabel			90%		3 Orang	3 Orang	5 Orang	5 Orang		88,87%	88,87%	100,00%			80,00%	90,00%	100,00%	



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan BKPSDM merupakan potensi yang mungkin timbul yang dapat memberikan pengaruh terhadap pelayanan BKPSDM baik pengaruh positif ataupun negatif sehingga sangat mempengaruhi implementasi Rencana Strategis kedepannya, adapun potensi peluang dan potensi tantangan yang mungkin timbul di dalam pelaksanaan pelayanan BKPSDM antara lain :

A. Potensi Peluang :

- 1) Adanya kebijakan pemerintah dalam upaya menciptakan sistem penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan akuntabel (good government) dan pemerintahan yang bersih (clean governance);
- 2) Adanya koordinasi yang baik dan harmonis antar Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- 3) Adanya pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;
- 4) Adanya kebijakan pemerintah dalam rangka rekrutmen pegawai guna pengisian formasi sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- 5) Adanya kesempatan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan pemerintah dan lembaga non- pemerintah;



- 6) Adanya komitmen dari pemerintah di dalam pemanfaatan teknologi informasi (IT) di dalam pelaksanaan pelayanan pemerintah;
- 7) Tersedianya jaringan internet online di semua OPD di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

B. Potensi Tantangan:

- 1) Sering berubahnya produk hukum nasional;
- 2) Tingginya tuntutan stakeholder terhadap kualitas pelayanan publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3) Semakin terbukanya akses stakeholder guna mengevaluasi kinerja/pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 4) Rendahnya tingkat partisipasi stakeholder dalam pemenuhan persyaratan administrasi dalam pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



BAB III

PERMASALAHAN ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI BKPSDM

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, berkenaan dengan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan setelah dikaitkan dengan Visi dan Misi Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Telaahan Kebijakan Nasional, dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Minimnya jumlah formasi yang diterima di dalam penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan adanya pandangan miring masyarakat atas pelaksanaan kegiatan tersebut;
2. Sorotan masyarakat atas tingkat kedisiplinan dan kinerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Adanya penurunan kinerja Pegawai Negeri Sipil akibat ketidakpuasan atas pelaksanaan Promosi dan Mutasi Jabatan;
4. Masih banyaknya pejabat structural yang belum melaksanakan Diklat Pimpinan sesuai jenjang kariernya;



5. Kurang optimalnya pemanfaatan Informasi Teknologi di dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
6. Masih minimnya kesadaran pegawai atas pentingnya data/dokumentasi kepegawaian;
7. Komitmen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat di dalam mewujudkan misi “Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik”;
8. Peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat di dalam mewujudkan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintahan Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
9. Upaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat di dalam penataan dan pembinaan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
10. Seringnya perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat.



3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kab. Tanjung Jabung Barat

Visi pembangunan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Tanjung Jabung Barat periode 2016 – 2021 adalah

Visi

“Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut diatas, maka ditetapkan 4 Misi Pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2016 – 2021 sbb:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui pembangunan infrastruktur dasar dan kawasan ekonomi yang berkualitas.
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pendidikan, kesehatan dan pelestarian lingkungan hidup.
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui agroindustri dan perikanan.
4. Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dari keempat misi tersebut diatas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai Tata Kelola Bidang Kepegawaian Kabupaten mendukung Misi Keempat yaitu



Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan tujuan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui pemerintah daerah yang berkualitas dan transparan.

Untuk mendukung terwujudnya misi tersebut, maka dilakukan kajian dan analisa untuk menetapkan program dan kegiatan selama lima tahun ke depan.

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil
Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatkan Persatuan dan Kesatuan Bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.	Kecepatan pengolahan data belum maksimal	Kualitas jaringan Internet dan ketersediaan Aplikasi untuk pengolahan data masih rendah	Peningkatan kapasitas jaringan Internet dan penyediaan Aplikasi

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan sasaran
Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan
Penangannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Terwujudnya tata laksana	Kecepatan	Kualitas jaringan	Peningkatan



pemerintahan yang berbasis pengolahan data Internet dan kapasitas Elektronik belum maksimal ketersediaan jaringan Internet Aplikasi untuk dan penyediaan pengolahan data Aplikasi masih rendah

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra BKPSDM

Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jambi dapat dirumuskan sebagai berikut:

“Terwujudnya Aparatur Pemerintah Daerah Yang Profesional, Berdisiplin Tinggi, Tangguh dan Mandiri Berbasis Imtaq dan Iptek dalam Mensukseskan Pelaksanaan Otonomi Daerah dan Good Government”

Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 s/d 2021 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Efisiensi Kerja dan Kualitas Pelayanan Aparatur
2. Peningkatan SDM Aparatur terampil dan Profesional dan Disiplin Kerja yang tinggi
3. Peningkatan Kesejahteraan PNS
4. Penegakan Aturan-aturan
5. Peningkatan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian yang semakin tertib



Dengan Visi dan Misi diatas, maka ditetapkan tujuan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang diemban dapat berjalan dengan Tertib, Lancar, Transparan dan Akuntabel dalam memberikan pelayanan aparatur menuju pelayanan yang berkualitas;
2. Terwujudnya Aparatur yang lebih sejahtera;
3. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Government) menuju sosok aparatur yang bersih dan berwibawa.

Adapun sasaran yang hendak dicapai melalui visi, misi, dan tujuan tersebut diatas adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur yang Profesional dan Semakin Terampil dalam memberikan pelayanan aparatur menuju pelayanan yang berkualitas;
2. Meningkatkan Disiplin Kerja, Efisiensi, Efektifitas dan Kinerja Aparatur;
3. Meningkatkan Kesejahteraan Aparatur menuju Peningkatan Kualitas Aparatur;
4. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian yang semakin tertib, transparan, dan akuntabel.



Tabel 3.3.
Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Sasaran
Renstra OPD Provinsi beserta Faktor Penghambat dan
Pendorong keberhasilan penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra SKPD Provinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Aparatur yang profesional	Belum optimalnya peningkatan kualitas sumber daya aparatur	Masih minimnya ASN yang mengikuti Diklat dan Bimtek	ASN dituntut untuk mengikuti Diklat / Bimek
2.	Meningkatnya disiplin kerja, efesiensi, efektifitas dan kinerja aparatur	Etos kerja aparatur masih perlu dibenahi	Kedisiplinan waktu masih rendah	Penerapan absensi elektronik, sidak dan pembinaan disiplin
3.	Meningkatkan kesejahteraan aparatur menuju peningkatan kualitas aparatur	-	-	Pemberian Tunjangan Kesejahteraan Daerah
4.	Meningkatnya pengelolaan administrasi kepegawaian	Belum optimalnya penggunaan teknologi informatika	Masih banyak pengelolaan data dilakukan secara manual	Pemanfaatan aplikasi untuk mengelola administrasi kepegawaian

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang wilayah kabupaten bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai pusat perdagangan dan Jasa, Pertanian, Perikanan dan Pertambangan yang berwawasan Lingkungan. Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang, salah satu kebijakan yang ditetapkan yaitu perwujudan sistem jaringan prasarana seluruh wilayah kabupaten. Dari Isu Strategis tersebut sasaran yang diharapkan dalam



Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat kedepan adalah Peningkatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kepegawaian melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan Data Elektronik, dengan tersedianya sistem jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian daerah yang baik di era globalisasi.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Dalam hal penentuan Isu – isu strategis ini kita melihat kondisi lingkungan internal dan lingkungan kondisi eksternal pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat kedalam pola analisa SWOT.

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan (strengths)

1. Adanya Peraturan Daerah tentang Struktur Organisasi
2. Tersedianya sarana dan prasarana bagi aparatur untuk melaksanakan tugas yang cukup memadai
3. Adanya ketersediaan dana yang memadai
4. Adanya aparatur dan SDM yang memadai

b. Kelemahan (weaknesses)

1. Kurang berdayanya regulasi kepegawaian sesuai dengan mekanisme peraturan
2. Masih rendahnya mutu pelayanan aparatur bagi masyarakat



3. Masih kurangnya diklat tentang kepegawaian bagi aparatur
 4. Penempatan aparatur pemerintah yang tidak sesuai pada disiplin ilmu/ latar belakang pendidikan.
2. Faktor Eksternal
- c. Peluang (opportunities)
 1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025
 2. Tuntutan Reformasi dan Pemberantasan KKN
 3. Adanya peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian
 4. Tuntutan kebutuhan adanya system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam upaya mewujudkan good governance, system penyelenggaraan berbasis kinerja.
 - d. Ancaman (Threats)
 1. Pelaksanaan globalisasi yang semakin dekat sehingga adanya tuntutan dan pertanggung jawaban yang semakin meningkat dalam penyusunan dokumen perencanaan.
 2. Timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas.
 3. Masih maraknya praktik KKN
 4. Rendahnya mutu pelayanan public

Bertolak dari hasil analisis lingkungan strategis dan kondisi sebagaimana diuraikan diatas, untuk mendapatkan uraian prioritasnya perlu dilakukan pembobotan/ rating dan skor (nilai). Proses analisisnya dapat dilihat pada matrik 1 berikut :



Matrik 1. Analisa Faktor Lingkungan Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

No	LINGKUNGAN STRATEGIS	Bobot	Rating	Skore	Keterampilan (urutan prioritas)
A. Lingkungan Internal					
1. Kekuatan					
a.	Adanya peraturan daerah dalam penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan	0.1	4	0.4	III
b.	Tersedianya Prasarana dan sarana bagi aparatur	0.1	3	0.3	IV
c.	Adanya ketersediaan dana yang memadai	0.15	3	0.45	II
		0.15	4	0.6	I
d.	Adanya aparatur dan SDM yang memadai	0.15	3	0.45	II
2. Kelemahan					
a.	Kurang berdayanya regulasi kepegawaian sesuai dengan mekanisme peraturan.	0.15	4	0.6	I
		0.1	3	0.3	IV
b.	Rendahnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan biokrasi.	0.1	3	0.3	III
c.	Masih kurangnya diklat tentang kepegawaian bagi aparatur				
d.	Penempatan aparatur pemerintah yang tidak sesuai pada disiplin ilmu/ latar belakang pendidikan				
Jumlah		1.00	27	3.4	

Lingkungan Eksternal

1. Peluang



a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025	0.1	2	0.2	IV
b. Tuntutan revormasi dan pemberantasan KKN	0.15	3	0.45	II
c. Adanya peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai	0.1	3	0.3	III
d. Tuntutan kebutuhan adanya system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam upaya mewujudkan good governance, system penganggaran berbasis kinerja	0.15	4	0.6	I
2. Ancaman				
a. Pelaksanaan globalisasi yang semakin dekat	0.1	2	0.2	IV
b. Timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas.	0.15	3	0.45	II
c. Masih maraknya praktik KKN.	0.1	3	0.3	III
d. Rendahnya mutu pelayanan public	0.15	4	0.6	I

Jumlah	1.00	24	3.1
--------	------	----	-----

Dari proses analisa tersebut, diperoleh urutan prioritas factor lingkungan, atau yang disebut kesimpulan Analisa Faktor Internal (KAFI) dan Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal (KAFE) sebagai berikut :

1. Kesimpulan Analisis Faktor Internal (KAFI)

a. Kekuatan (Strengths)

- I. Adanya aparatur dan SDM yang memadai
- II. Adanya Ketersediaan dana yang memadai



- III. Adanya peraturan daerah dalam penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan
- IV. Tersedianya prasarana dan sarana bagi aparatur
- b. Kelemahan (Weaknesses)
 - I. Rendahnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi
 - II. Kurang berdaya regulasi kepegawaian sesuai dengan mekanisme peraturan
 - III. Penempatan aparatur pemerintah yang tidak sesuai dengan pada disiplin ilmu/ latar belakang pendidikan
 - IV. Masih kurangnya diklat tentang kepegawaian bagi aparatur
- 2. Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal (KAFE)
 - a. Peluang (Opportunities)
 - I. Tuntutan kebutuhan adanya system akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam upaya mewujudkan good government, system penganggaran berbasis kinerja
 - II. Tuntutan reformasi dan pemberantasan KKN
 - III. Adanya peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai
 - IV. Rencana pembangunan jangka panjang 2005 – 2025
 - b. Ancaman (Treats)
 - I. Rendahnya mutu pelayanan public
 - II. Timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas
 - III. Masih maraknya praktik KKN
 - IV. Pelaksanaan globalisasi yang semakin dekat



Selanjutnya dari hasil kajian terhadap Factor – factor lingkungan serta dampaknya terhadap masa depan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat serta pengaruhnya terhadap kemitraan organisasi, dapat disimpulkan asumsi strategis sebagai berikut :

1. Asumsi strategi SO (Kekuatan VS Peluang) yaitu menggunakan kekuatan untuk mendapatkan peluang
 - a. Memanfaatkan aparatur dan SDM yang memadai untuk melaksanakan system akuntabilitas berbasis kinerja dan mengantisifasi reformasi dan pemberantasan KKN dengan berpedoman peraturan tentang pedoman kepegawaian
 - b. Gunakan dana yang tersedia untuk melaksanakan reformasi dan pemberantasan KKN dengan mempedomani peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian
2. Asumsi Strategis WO (Kelemahan vs Peluang) yaitu mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang
 - a. Tingkatkan kemampuan pelayanan birokrasi dengan memanfaatkan tuntutan kebutuhan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
 - b. Tingkatkan regulasi kepegawaian dengan mekanisme peraturan dan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai
 - c. Tingkatkan diklat kepegawaian dengan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian



3. Asumsi Strategis ST (Kekuatan vs Ancaman) yaitu menggunakan kekuatan untuk menghindari ancaman
 - a. Memanfaatkan SDM yang memadai dalam meningkatkan mutu pelayanan pendidikan serta mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas
 - b. Gunakan peraturan daerah dalam rangka mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas
4. Asumsi Strategis WT (Kelemahan vs Ancaman) yaitu meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman.
 - a. Tingkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi untuk mengantisipasi rendahnya mutu pelayanan public
 - b. Tingkatkan diklat kepegawaian untuk mengantisipasi timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas serta menghindari maraknya praktek KKN

Salah satu proses dalam manajemen strategis adalah penilaian lingkungan organisasi melalui proses analisis lingkungan organisasi, yang dimaksud lingkungan disini meliputi kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh – pengaruh di dalam dan di sekeliling organisasi yang berdampak pada kehidupan organisasi, berupa kekuatan internal, kelemahan internal, peluang eksternal dan tantangan eksternal.

Dalam pencermatan lingkungan pada organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat diperoleh Faktor-faktor lingkungan strategis,



untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada telaahan strategis dengan menggunakan instrument matriks analisis SWOT sebagaimana matriks 2 berikut :

MATRIK 2 : Analisis SWOT KAFI vs KAFE
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

KAFI KAFE	<p>Kekuatan (Strenghts)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya aparatur dan SDM yang memadai 2. Adanya ketersediaan dana yang memadai 3. Adanya peraturan daerah dalam penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan 4. Tersedianya prasarana dan sarana bagi aparatur 	<p>Kelemahan (Weaknesses):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi 2. Kurang berdayanya regulasi kepegawaian sesuai dengan mekanisme peraturan 3. Penempatan aparatur pemerintah yang tidak sesuai pada disiplin ilmu, latar belakang pendidikan 4. Masih kurangnya diklat perpanjangan untuk menunjang kemampuan aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugas
	<p>Peluang (Opportunities) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan kebutuhan adanya system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam upaya mewujudkan good governance, system 	<p>Asumsi Strategis (S-O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan aparatur dan SDM yang memadai untuk melaksanakan system akuntabilitas kinerja dan mengantisifasi reformasi dan



- | | | |
|---|---|--|
| <p>penganggaran berbasis kinerja</p> <p>2. Tuntutan revormasi dan pemberantasan KKN</p> <p>3. Adanya peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai</p> <p>4. Rencana Pembangunan Jangka panjang 2005-2025</p> | <p>pemberantasan KKN dengan berpedoman peraturan tentang pedoman kepegawaian</p> <p>2. Gunakan dana yang tersedia untuk melaksanakan reformasi dan pemberantasan KKN dengan mempedomani peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai</p> | <p>kepegawaian dengan mekanisme peraturan dan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai</p> <p>3. Tingkatkan diklat kepegawaian dengan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian</p> |
|---|---|--|

Acaman (threats):

Asumsi Strategis (S – T)

Asumsi Strategis (W – T)

- | | | |
|---|---|--|
| <p>1. Rendahnya mutu pelayanan public</p> <p>2. Timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas</p> <p>3. Masih maraknya praktik KKN</p> <p>4. pelaksanaan Globalisasi yang semakin dekat</p> | <p>1. Memanfaatkan SDM yang memadai dengan meningkatkan mutu pelayanan public serta mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas</p> <p>2. Gunakan peraturan daerah dalam rangka mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas</p> | <p>1. Tingkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi untuk mengantisipasi rendahnya mutu pelayanan public</p> <p>2. Tingkatkan diklat kepegawaian untuk mengantisipasi timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas serta menghindari maraknya praktik KKN</p> |
|---|---|--|



**Matriks 3 : Penetapan Urutan Asumsi Strategis Pilihan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

No.	Asumsi Strategis	KETERKAITAN									URUTAN ASAP			
		V	MI						NILAI					
			S	I	1	2	1	2	3	4			5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	ASUMSI STRATEGIS (SO) Memanfaatkan aparatur dan SDM yang memadai untuk melaksanakan system akuntabilitas berbasis kinerja dan mengantisipasi reformasi dan pemberantasan KKN dengan berpedoman peraturan tentang pedoman kepegawaian	3	3	3	3	3	4	3	3	3	28	II		
2	Gunakan dana yang tersedia untuk melaksanakan reformasi dan pemberantasan KKN dengan mempedomani peraturan tentang pedoman pembinaan pegawai	2	3	3	3	3	3	3	2	3	25	IV		
1	ASUMSI STRATEGIS (ST) Memanfaatkan SDM yang memadai dengan meningkatkan mutu pelayanan public serta mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas	3	3	3	3	3	2	3	2	3	25	IV		
2	Gunakan peraturan daerah dalam rangka mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas	3	3	3	2	2	2	3	3	3	24	V		



No	Asumsi Strategis	KETERKAITAN										URUTAN ASAP
		V	MIS		NILAI							
		S	I	1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ASUMSI STRATEGIS (WO)

1	Tingkatkan kemampuan pelayanan birokrasi dengan memanfaatkan tuntutan kebutuhan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	3	3	4	2	3	2	3	3	2	25	IV
2	Tingkatkan regulasi kepegawaian dengan mekanisme peraturan dan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian	3	3	3	1	2	2	2	2	2	20	VII
3	Tingkatkan diklat kepegawaian dengan memanfaatkan peraturan tentang Pedoman Pembinaan Kepegawaian	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	III

ASUMSI STRATEGI (WT)

1	Tingkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi untuk mengantisipasi rendahnya mutu pelayanan public	4	4	3	3	3	3	3	3	3	29	I
2	Tingkatkan diklat kepegawaian untuk mengantisipasi timbulnya konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas serta menghindarim maraknya praktik KKN	2	3	3	2	2	3	2	3	2	22	VI



Dari hasil analisis yang tertera pada matriks 3, diperoleh urutan prioritas pilihan yang merupakan factor – factor kunci keberhasilan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Factor kunci keberhasilan ini sangat berpengaruh dan Berfungsi untuk memfokuskan strategis organisasi dalam rangka pencapaian misi dan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Adapun factor – factor kunci keberhasilan tersebut adalah :

1. Tingkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi untuk mengantisipasi rendahnya mutu pelayanan public (WT.1-29)
2. Memanfaatkan aparatur dan SDM yang memadai untuk melaksanakan System akuntabilitas berbasis kinerja dan mengantisipasi reformasi dan pemberantasan KKN dengan berpedoman peraturan tentang pedoman kepegawaian (SO.1-28)
3. Tingkatkan diklat kepegawaian dengan memanfaatkan peraturan tentang pedoman pembinaan kepegawaian (WO.3-27)
4. Memanfaatkan SDM yang memadai dengan meningkatkan mutu pelayanan public serta mengantisipasi konflik kewenangan dalam melaksanakan tugas (ST.1-25)
5. Tingkatkan Kemampuan pelayanan birokrasi dengan memanfaatkan tuntutan kebutuhan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (WO.1-25)



6. Gunakan dana yang tersedia untuk melaksanakan reformasi dan pemberantasan KKN dengan mempedomani tentang pedoman pembinaan pegawai (S).2-25)

Tabel 3.5
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1.	Memiliki pengaruh yang besar/ Signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra Provinsi	20
2.	Merupakan tugas dan tanggung jawab OPD	10
3.	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4.	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5.	Kemungkinan dan kemudahannya untuk ditangani	15
6.	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	15
7.	Memiliki Dampak terhadap profesionalisme aparaturnya	10

Tabel 3.6
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke							Total Skor
		1	2	3	4	5	6	Dst..	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi informasi kepegawaian	10	10	15	5	10	5	5	60



2. Belum optimalnya peningkatan kompetensi bagi aparatur 15 10 15 5 15 10 10 80

Tabel 3.7
Rata-rata Skor Isu-isu Strategis

No	Isi-isu Strategis	Total Skor	Rata-rata Skor
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi informasi kepegawaian	60	8,57
2.	Belum optimalnya peningkatan kompetensi bagi aparatur	80	11,42



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

a. Tujuan

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. adapun tujuan yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah antara lain :

Kode	Tujuan (T)
T.1	Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Aparatur.
T.2	Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos Kerja Aparatur yang akuntabel dan produktif.

b. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan yang menggambarkan hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu periode renstra. Sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :



Kode	Sasaran (S)
S.1	Peningkatan SDM Aparatur yang berkualitas dan Berkompetensi.
S.2	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan Administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian yang akurat.
S.3	Peningkatan Solidaritas, Kesejahteraan, Penghargaan, Pengayoman dan Perlindungan Hukum Anggota KORPRI.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-N					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Aparatur	Peningkatan SDM Aparatur yang berkualitas dan Berkompetensi	Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Diklat Struktural	0	0	27,9%	40%	44%	48%
			Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	12,4%	13,7%	15%	17%	19,2%	24,5%
2	Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos Kerja Aparatur yang akuntabel dan produktif	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data	Persentase Aparatur yang memenuhi standar kompetensi	73%	76%	79%	82%	85%	85%
			Persentase data ASN yang di Mutakhirkan	90%	90%	100%	100%	100%	100%

		dan Informasi Kepegawaian yang akurat	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian	0	0	90%	90%	90%	90%
			Persentase kasus pelanggaran disiplin Pegawai ASN yang terselesaikan	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		Peningkatan Solidaritas, Kesejahteraan, Penghargaan, Pengayoman dan Perlindungan Hukum Anggota Korpri	Persentase Bantuan Hukum yang di Fasilitasi	100%	100%	0	100%	100%	100%
			Tingkat Keberhasilan Pelaksanaan HUT KORPRI	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan kebijakan

a. Strategi

Strategi adalah cara – cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran berdasarkan urutan prioritas faktor – faktor kunci keberhasilan, maka strategi yang akan ditempuh oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka mencapai misi dan tujuan organisasi secara efektif dan efisien adalah:

1. Meningkatkan Mutu Aparatur.
2. Menyusun dan Mengembangkan Sistem Rekrutmen, Penempatan, Pembinaan Karir Aparatur sesuai kompetensi.
3. Mengembangkan Budaya Kerja dan Etos Kerja Aparatur.
4. Meningkatkan Disiplin Aparatur
5. Meningkatkan rasa solidaritas sesama anggota Korpri

Sedangkan untuk menunjang terlaksananya strategi tersebut, ditetapkan kebijakan dan program untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dilaksanakan untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

1. Meningkatkan bimbingan teknis (Bimtek)/ Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) aparatur yang bersertifikasi.



2. Melaksanakan Sistem Rekrutmen, Promosi dan Pola Karir Aparatur untuk memenuhi standar kompetensi dan Kebutuhan Organisasi yang ada.
3. Mengembangkan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) yang terintegrasi dengan BKN.
4. Meningkatkan Pelayanan Administrasi melalui Sistem Pelayanan Satu Pintu.
5. Melaksanakan Pembinaan ASN mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - Hak dan Kewajiban PNS
 - Disiplin PNS
 - Kesejahteraan PNS.
6. Memfasilitasi Bantuan Hukum bagi Anggota Korpri dan Penyelenggaraan Hut Korpri

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas			
Misi 4: Meningkatkan Persatuan dan Kesatuan Bangsa melalui Harmonisasi Kehidupan Beragama dan Berbudaya, Supremasi Hukum dan Tatakelola Pemerintahan yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	Sasaran 1.1	Strategi 1.1	Kebijakan 1.1
Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme	Peningkatan SDM Aparatur yang	Meningkatkan Mutu Aparatur	Meningkatkan bimbingan teknis (Bimtek)/



Aparatur.	berkualitas dan Berkompetensi.		Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) aparatur yang bersertifikasi
Tujuan 2	Sasaran 2.1	Strategi 2.1	Kebijakan 2.1
Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos Kerja Aparatur yang akuntabel dan produktif	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan Administrasi, Kinerja Aparatur dan Sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian yang Akurat.	Menyusun dan Mengembangkan Sistem Rekrutmen, Penempatan, Pembinaan Karir Aparatur sesuai kompetensi.	Melaksanakan Sistem Rekrutmen, Promosi dan Pola Karir Aparatur untuk memenuhi standar kompetensi dan Kebutuhan Organisasi yang ada
	Sasaran 2.2	Strategi 2.2	Kebijakan 2.2
	Peningkatan Solidaritas, Kesejahteraan, Penghargaan, Pengayoman dan Perlindungan Hukum Anggota Korpri	Meningkatkan Sistem Pelayanan dan Memanfaatkan Teknologi Informatika	Mengembangkan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) yang terintegrasi dengan BKN.
		Strategi 2.3	Kebijakan 2.3
		Meningkatkan Disiplin Aparatur	Meningkatkan Pelayanan Administrasi melalui Sistem Pelayanan Satu Pintu.
		Strategi 2.4	
		Meningkatkan rasa solidaritas sesama anggota Korpri	

**Kebijakan 2.4**

Melaksanakan
Pembinaan ASN
mengenai hal-hal
sebagai berikut:

- Hak dan
Kewajiban PNS
- Disiplin PNS
- Kesejahteraan
PNS

Kebijakan 2.5

Memfasilitasi
Bantuan Hukum
bagi Anggota
Korpri dan
Penyelenggaraan
Hut Korpri



KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

TUJUAN	SASARAN	KODE	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos kerja Aparatur yang Akuntabel dan Produktif	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan administratif, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian yang akurat		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Berjalannya Kegiatan Administrasi Perkantoran dengan lancar	100%	100%	913.267.700	100%	766.626.870	100%	1.170.158.000	100%	1.228.665.900	100%	1.290.099.195	100%	1.354.604.155	100%	6.723.421.820	PA	BPKSDM
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	12 bulan	12 bulan	6.732.000	12 bulan	6.732.000	12 bulan	4.332.000	12 bulan	4.548.600	12 bulan	4.776.030	12 bulan	5.014.832	12 Bulan	32.135.462	PA	BPKSDM
			Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Kebutuhan Belanja Jasa Telepon, Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	297.200.000	12 bulan	148.300.000	12 bulan	143.800.000	12 bulan	150.990.000	12 bulan	158.539.500	12 bulan	166.466.475	12 Bulan	1.065.295.975	PA	BPKSDM
			Penyediaan Jasa administrasi Keuangan	Tersedianya Laporan Keuangan	12 bulan	12 bulan	78.880.000	12 bulan	86.080.000	12 bulan	82.480.000	12 bulan	86.604.000	12 bulan	90.934.200	12 bulan	95.480.910	12 Bulan	520.459.110	PA	BPKSDM
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Alat Kebersihan Kantor	12 bulan	12 bulan	36.404.000	12 bulan	28.832.170	12 bulan	36.523.850	12 bulan	38.350.043	12 bulan	40.267.545	12 bulan	42.280.922	12 Bulan	222.658.529	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedian ya Alat Tulis Kantor	12 bulan	12 bulan	97.398.200	12 bulan	88.781.400	12 bulan	80.081.150	12 bulan	84.085.208	12 bulan	88.289.468	12 bulan	92.703.941	12 Bulan	531.339.367	PA	BPKSDM
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedian ya Barang Cetak dan Penggandaan	12 bulan	12 bulan	87.373.500	12 bulan	66.632.500	12 bulan	40.360.000	12 bulan	42.378.000	12 bulan	44.496.900	12 bulan	46.721.745	12 Bulan	327.962.645	PA	BPKSDM
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedian ya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 bulan	12 bulan	19.080.000	12 bulan	6.068.800	12 bulan	5.851.000	12 bulan	6.143.550	12 bulan	6.450.728	12 bulan	6.773.264	12 Bulan	50.367.341	PA	BPKSDM
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedian ya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 bulan	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.300.000	12 bulan	6.615.000	12 bulan	6.945.750	12 Bulan	37.860.750	PA	BPKSDM
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedian ya Kebutuhan Makan Minum Rapat	12 bulan	12 bulan	4.200.000	12 bulan	4.200.000	12 bulan	4.200.000	12 bulan	4.410.000	12 bulan	4.630.500	12 bulan	4.862.025	12 Bulan	26.502.525	PA	BPKSDM
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar daerah	Tersedian ya Kebutuhan Akomodasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 bulan	12 bulan	280.000.000	12 bulan	325.000.000	12 bulan	766.530.000	12 bulan	804.856.500	12 bulan	845.099.325	12 bulan	887.354.291	12 Bulan	3.908.840.116	PA	BPKSDM
Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase kecukupan sarana dan prasarana layak guna Perangkat daerah	90%	90%	676.600.000	95%	218.650.000	100%	402.650.000	100%	329.215.000	100%	345.675.750	100%	712.959.538	100%	2.685.750.288	PA	BPKSDM
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedian ya Kendaraan Dinas/Operasional												1 unit	350.000.000	1 Unit	350.000.000	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

Kepegawaian yang akurat	Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perengkapan Gedung Kantor	80%	80%	332.450.000	80%	5.000.000									80%	337.450.000	PA	BPKSDM
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terpenuhi Peralatan Gedung Kantor	100%	100%	94.500.000	100%	20.000.000	100%	184.350.000	100%	100.000.000	100%	105.000.000	100%	110.250.000	100%	614.100.000	PA	BPKSDM
	Pemeliharaan Berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	100%	100%	22.000.000	100%	17.000.000	100%	48.000.000	100%	50.400.000	100%	52.920.000	100%	55.566.000	100%	245.886.000	PA	BPKSDM
	Pemeliharaan rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/operasional	22 Unit	22 Unit	194.200.000	22 Unit	143.200.000	20 Unit	143.950.000	22 Unit	151.147.500	22 Unit	158.704.875	22 Unit	166.640.119	130 Unit	957.842.494	PA	BPKSDM
	Pemeliharaan rutin/ Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor	100%	100%	33.450.000	100%	33.450.000	100%	26.350.000	100%	27.667.500	100%	29.050.875	100%	30.503.419	100%	180.471.794	PA	BPKSDM
Peningkatan Penataan SDM, Pelayana	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur	70%	75%	28.700.000			85%	27.650.000	90%	29.032.500	95%	30.484.125	100%	32.008.331	100%	147.874.956	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

	nan administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawain yang akurat	- Pengadaan pakaian dinas beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	78 stel	78 Stel	28.700.000			79 Stel	27.650.000	82 stel	29.032.500	82 stel	30.484.125	82 stel	32.008.331	403 stel	147.874.956	PA	BPKSDM
	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawain yang akurat	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya persentase perangkat daerah dengan nilai AKIP "B"	85%	90%	117.050.000	95%	136.800.000	100%	141.865.750	100%	133.327.500	100%	139.993.875	100%	144.306.069	100%	813.343.194	PA	BPKSDM
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Tersusunnya Dokumen Renstra, Renja, RKA, LPPK, Lakip dan LPPD	12 Bulan	12 Bulan	61.800.000	12 Bulan	71.650.000	12 Bulan	86.315.750	12 Bulan	75.000.000	12 Bulan	78.750.000	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	453.515.750	PA	BPKSDM
		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan	12 Bulan	12 Bulan	55.250.000	12 Bulan	65.150.000	12 Bulan	55.550.000	12 Bulan	58.327.500	12 Bulan	61.243.875	12 Bulan	64.306.069	12 Bulan	359.827.444	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Aparatur	Peningkatan SDM aparatur yang berkualitas dan Berkompetensi	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Diklat Struktural	26,9%					27,9%	172.272.000	40%	1.585.035.600	44%	1.594.079.880	48%	1.603.576.374	48%	4.954.963.854	PA	BKPSDM
			Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	11,6%	12,4%	261.015.350	13,7%	873.737.800	15%	205.620.850	17%	1.990.000.000	19,2%	1.980.000.000	24,5%	1.980.000.000	24,5%	7.290.374.000	PA	BKPSDM
		Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi Aparatur Daerah Pola Kontribusi	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Struktural	51 Orang					10 Orang	172.272.000	10 Orang	180.885.600	10 Orang	189.929.880	10 Orang	199.426.374	41 Orang	742.513.854	PA	BKPSDM
		Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Kepemimpinan Tk. IV	40 Orang							30 Orang	604.150.000	30 Orang	604.150.000	30 Orang	604.150.000	120 Orang	1.812.450.000	PA	BKPSDM
		Diklat Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat PIMPEMD AGRI								40 Orang	800.000.000	40 Orang	800.000.000	40 Orang	800.000.000	120 Orang	2.400.000.000		
		Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Pengelolaan Keuangan Desa	40 Orang	35 Orang	111.175.000											35 Orang	111.175.000	PA	BKPSDM
		Diklat Prajabatan	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Prajabatan	815 Orang	67 Orang	149.840.350	94 Orang	873.737.800	93 Orang	205.620.850	200 Orang	1.860.000.000	200 Orang	1.860.000.000	200 Orang	1.860.000.000	854 Orang	6.809.199.000	PA	BKPSDM
		Diklat Pengelolaan Keuangan Berbasis Akrual	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Pengelolaan Keuangan berbasis	180 Orang											40 Orang	120.000.000	40 Orang	120.000.000	PA	BKPSDM



				Akrual																
			Diklat Pengelolan Barang Milik Daerah	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat pengelolaan barang milik daerah	140 Orang							40 Orang	120.000.000			40 Orang	120.000.000			
			Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah	40 Orang					40 Orang	130.000.000					40 Orang	130.000.000	PA	BKPSDM	
Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos kerja Aparatur yang Akuntabel dan Produktif	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan administrasi, Kinerja Aparatur dan sistem Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian yang akurat	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai ASN yang terselesaikan	90%	90%	121.525.000	90%	197.429.630	90%	71.000.000	90%	74.550.000	90%	78.277.500	90%	82.191.375	90%	624.973.505	PA	BKPSDM
			Persetase Aparatur yang memenuhi standar kompetensi	70%	73%	464.784.500	76%	967.400.000	79%	1.461.840.000	82%	1.872.439.250	85%	1.873.761.213	85%	1.899.449.273	85%	8.539.674.236	PA	BKPSDM
			Persentase Data ASN yang dimutakhirkan	90%	90%	91.285.000	90%	88.910.000	100%	283.300.000	100%	152.565.000	100%	160.193.250	100%	168.202.913	100%	944.456.163	PA	BKPSDM
			Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian	90%					90%	202.293.250	90%	374.805.413	90%	393.545.683	90%	413.222.967	90%	1.383.867.313	PA	BKPSDM
			Kepangkatan	Jumlah PNS yang naik pangkat						250 Orang	90.000.000	250 Orang	90.000.000	250 Orang	90.000.000	750 Orang	270.000.000	PA	BKPSDM	



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

		Peningkatan dan Pembinaan Disiplin PNS Kab. Tanjab Barat Penilaian Kinerja Aparatur	Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin yang terselesaikan Jumlah ASN yang mendapatkan Penilaian Kinerja	10 Kasus	121.525.000	5 Kasus	197.429.630	5 Kasus	71.000.000	5 Kasus	74.550.000	5 Kasus	78.277.500	3 Kasus	82.191.375	33 Kasus	624.973.505	PA	BPKSDM
								150 Org	186.000.000	150 Org	186.000.000	150 Org	190.000.000	150 Org	190.000.000	600 Orang	752.000.000	PA	BPKSDM
		Pengembangan Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur	20 Buku	49.124.500	5 Orang	85.750.000									25 Orang	134.874.500	PA	BPKSDM
		Penyusunan Pola Karir ASN	Jumlah Pola Karir yang tersusun sesuai dengan kompetensi							4180 Jbt	150.000.000	4180 Jbt	157.500.000	4180 Jbt	165.375.000	4180 Jbt	472.875.000	PA	BKPSDM
		Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Tk. I dan II	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Tk. I dan II							80 Orang	150.000.000	80 Orang	150.000.000	80 Orang	150.000.000	240 Orang	450.000.000	PA	BPKSDM
		Uji Kompetensi Pejabat Administrator	Jumlah ASN yang memenuhi Standar Kompetensi dan Kualifikasi							55 Orang	150.000.000	55 Orang	150.000.000	56 Orang	157.500.000	166 Orang	457.500.000	PA	BPKSDM
		Panitia Seleksi Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Jumlah Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang Berkualitas dan Profesionalisme	4 Orang	287.760.000	21Orang	724.750.000	1 Orang	139.635.000	4 Orang	146.616.750	4 Orang	153.947.588	4 Orang	161.644.967	38 Orang	1.614.354.304	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

	Tim Baperjakat dan Pelantikan Pejabat	Jumlah Pengangkatan /Promosi, Pemindahan PNS dalam jabatan Administrator dan Pengawas		900 Orang	98.600.000	300 Orang	156.900.000								1200 Orang	255.500.000	PA	BPKSDM	
	Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional I	Jumlah pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PNS						600 Orang	188.755.000	150 Orang	140.000.000	100 Orang	120.000.000	100 Orang	120.000.000	950 Orang	568.755.000	PA	BPKSDM
	Pengadaan CPNS dan PPPK	Jumlah Formasi yang diusulkan						350 Orang	900.000.000	350 Orang	900.000.000	350 Orang	900.000.000	350 Orang	900.000.000	14000 Org	3.600.000.000	PA	BPKSDM
	Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan Sumpah PNS	Terlaksananya pengangkatan dari CPNS ke CPNS dan Sumpah PNS		24 Orang	29.300.000			406 Orang	47.450.000	400 Orang	49.822.500	400 Orang	52.313.625	400 Orang	54.929.306	1630 Orang	233.815.431	PA	BPKSDM
	Penyusunan Data dan Informasi Kepegawaian	Data dan Informasi Kepegawaian Kab. Tanjab Barat yang tersedia		30 Buku	91.285.000	30 Buku	88.910.000	40 Buku	71.300.000	40 Buku	74.865.000	40 Buku	78.608.250	40 Buku	82.538.663	180 Buku	487.506.913	PA	BPKSDM
	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Kab. Tanjab Barat	Jumlah Peserta Sosialisasi LHKPN						250 Orang	138.000.000						250 Orang	138.000.000	PA	BPKSDM	
	Pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	Data Aparatur yang ter Up-Deting						12 Bulan	74.000.000	12 Bulan	77.700.000	12 Bulan	81.585.000	12 Bulan	85.664.250	12 Bulan	318.949.250	PA	BPKSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

			Seleksi Penerimaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Tugas Belajar bagi PNS Kab. Tanjab Barat	Jumlah Penerima Bantuan Beasiswa Pendidikan Tugas Belajar					20 Orang	140.243.250	50 Orang	147.255.413	60 Orng	154.618.183	60 Orang	162.349.092	190 Orang	604.465.938	PA	BPKSDM
			Peningkatan Pelayanan Status Kepegawaian	Jumlah ASN yang mendapatkan Pelayanan Penetapan Perubahan Status Kepegawaian berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan							100 Orang	100.000.000	100 Orang	105.000.000	100 Orang	110.250.000	300 Orang	315.250.000	PA	BPKSDM
			Fasilitasi Pengelolaan Pembuatan Karis/Karsu/Karpeg/Kartu ASN dan Penghargaan ASN	Jumlah berkas Karis/ Karsu/ Karpeg/ Kartu ASN Dan Penghargaan ASN serta Cuti Umroh dan Haji yang terlayani	1917 Orang	500 Orang			500 Orang	62.050.000	500 Orang	62.550.000	500 Orang	65.677.500	500 Orang	68.961.375	2000 Orang	259.238.875	PA	BPKSDM
			Optimalisasi Penyelenggaraan Manajemen Pelayanan Satu Pintu	Persentase ASN yang mendapatkan Pelayanan melalui Manajemen Pelayanan BKPSDM Satu Pintu							100%	65.000.000	100%	68.250.000	100%	71.662.500	100%	204.912.500	PA	BPKSDM
Terwujudnya Budaya Kerja dan Etos kerja	Peningkatan Solidaritas, Kesejahtera		Program Peningkatan Motivasi Anggota	Persentase Bantuan Hukum yang difasilitasi	100%	100%	117.095.000	100%	80.345.000		100%	80.345.000	100%	84.362.250	100%	88.580.363	100%	450.727.613	PA	BKPSDM



RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

BKPSDM

Aparatur yang Akuntabel dan Produktif	raan, Penghargaan, Pengayoman dan Perlindungan Hukum Anggota Korpri		KORPRI	Tingkat keberhasilan pelaksanaan HUT KORPRI	100%	100%	72.775.000	100%	49.725.000	100%	56.970.000	100%	59.818.500	100%	62.809.425	100%	65.949.896	100%	368.047.821	PA	BKPSDM
			Fasilitasi Konsultasi Bantuan Hukum Bagi Anggota Korpri dan LKBH Korpri	Jumlah ASN yang mendapatkan Fasilitas Konsultasi Bantuan Hukum bagi anggota Korpri		3 kasus	117.095.000	3 kasus	80.345.000			3 kasus	80.345.000	3 kasus	84.362.250	3 Kasus	88.580.363	15 Kasus	450.727.613	PA	BPKSDM
			Peringatan Korps Pegawai Republik Indonesia	Tingkat keberhasilan pelaksanaan HUT KORPRI		100%	72.775.000	100%	49.725.000	100%	56.970.000	100%	59.818.500	100%	62.809.425	100%	65.949.896	100%	368.047.821	PA	BPKSDM
						2.864.097.550		3.379.624.300		4.195.619.850		7.909.799.663		8.033.282.146		8.545.051.253		34.927.474.761			



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari Suatu Program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi Organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, process, outputs, outcomes maupun impact sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan. Adapun Program dan Kegiatan Prioritas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 – 2021 sebagai berikut :



1. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan :

- Kepangkatan
- Pengembangan Sumber Daya Aparatur
- Penyusunan Data dan Informasi Kepegawaian
- Pengembangan System Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)
- Penyusunan Pola Karir ASN
- Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Tingkat I dan II
- Peningkatan dan Pembinaan Disiplin PNS Kab. Tanjab Barat
- Penilaian Kinerja Aparatur
- Uji Kompetensi Pejabat Administrator
- Panitia Seleksi Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- Tim Baperjakat dan Pelantikan Pejabat
- Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional
- Pengadaan CPNS dan PPPK
- Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Kab. Tanjab Barat
- Pengangkatan CPNS menjadi PNSD dan Sumpah PNS
- Seleksi Penerimaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Tugas Belajar bagi PNS Kab. Tanjab Barat
- Peningkatan Pelayanan Status Kepegawaian
- Fasilitasi Pengelolaan Pembuatan KARIS/ KARSU/KARPEG/ Kartu ASN dan Penghargaan ASN



- Optimalisasi Penyelenggaraan Manajemen Pelayanan Satu Pintu

2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan :

- Diklat Prajabatan
- Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi Aparatur Daerah Pola Kontribusi
- Diklat Kepemimpinan Tingkat IV
- Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa
- Diklat Pengelolaan Keuangan Berbasis Akrual
- Diklat Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah

3. Program Peningkatan Motivasi Anggota Korpri

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan:

- Fasilitasi Konsultasi Bantuan Hukum bagi Anggota Korpri dan LKBH Korpri
- Peringatan Korps Pegawai Republik Indonesia



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa pembatasan jumlah SPM hanya berjumlah 6 bidang urusan yaitu pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar sedangkan urusan Kepegawaian merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat dalam menentukan kinerjanya didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah. Dalam mengimplementasikan perencanaan Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, maka sasaran prioritas bidang Kepegawaian adalah meningkatkan kompetensi bagi aparatur dalam rangka pemenuhan jumlah pegawai dan pengisian jabatan terkait dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan sasaran prioritas tersebut maka sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Daerah, ada beberapa kebijakan dalam urusan



kepegawaian, yaitu kebijakan peningkatan pelayanan publik yang berbasis Good Governance dan Clean Government, kebijakan memperkuat akuntabilitas dan audit kinerja pemerintah daerah guna terselenggaranya sistem reward and punishment yang mendorong pemerintah dan pembangunan daerah.

Adapun Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat tahun 2016-2021 dimuat pada tabel berikut ini:



Tabel 7.1
Indikator Kinerja BKPSDM yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD (2015)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD (2021)
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Fokus Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan										
1	Peningkatan Kompetensi Pegawai									
	a. Persentase Pejabat ASN yang Mengikuti Diklat Struktural	%	26.9			27.9	40.9	44.9	48.9	48.9
	b. Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	%	11.6	12.4	13.5	15.5	17.5	19.2	24.5	24.5
2	Rasio lulusan S1 Dan S2	%	45.1	59,4	66.3	67.9	73.7	80.4	84	84
3	Rasio lulusan Diploma/DIII	%	28.3	19.5	12.2	12.6	12.6	11.2	10.1	10.1
4	Rasio lulusan SLTA	%	25.4	20	20.5	18.4	12.5	8.2	5.9	5.9



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah agar mampu senantiasa mengikuti setiap perubahan lingkungan, sehingga tetap eksis dalam mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sangat diperlukan sebagai sarana untuk mengimplementasikan Program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) dimaksud sangat ditentukan oleh kesamaan Visi, Misi dan Keterpaduan serta komunikasi dalam menciptakan sinergi antara upaya segenap jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan peran serta masyarakatnya sebagai mitra kerja yang semakin berkembang.

Sebagai suatu dokumen perencanaan yang bersifat strategis, sudah barang tentu Rencana Strategis (Renstra) ini tetap terbuka untuk langkah – langkah penyempurnaan dan penyesuaian, sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi bangsa dan Negara masa mendatang.



Demikian Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini disusun sebagai bahan rujukan dalam pemantapan kebijakan dan perumusan program 5 tahun kedepan (2016-2021).

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

SAFRIAL