



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

**RENCANA STRATEGIS**  
**TAHUN 2021-2026**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan KaruniaNya maka Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 s/d 2026 dapat disusun.

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 sector dan sub sector lainnya guna meningkatkan efisiensi pembangunan daerah dan menjadi akses control masyarakat dalam pengambilan kebijakan. Dengan demikian, diharapkan akan mampu mengantisipasi tantangan dinamika pembangunan dimasa mendatang dan mampu memenuhi kebutuhan perkembangan teknologi dan isu global yang menjadi komitmen nasional.

Rencana Strategis ini semoga membawa manfaat yang sebesar-besarnya bagi pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menuju terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana diharapkan.

Kuala Tungkal, 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,



**H.R. GATOT SUWARSO, SH. MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19631017 199003 1 005

## DAFTAR ISI

**HALAMAN JUDUL**  
**KATA PENGANTAR**  
**DAFTAR ISI**

**BAB I. PENDAHULUAN**

1.1	Latar Belakang .....	1
1.2	Landasan Hukum .....	3
1.3	Maksud dan Tujuan .....	7
1.4	Sistematika Penulisan .....	8

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN**

2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	10
2.2	Sumber Daya.....	24
2.3	Kinerja Pelayanan .....	26
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	35

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS**

3.1	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	37
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	38
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	40
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	43
3.5	Penentuan isu – isu strategis.....	44

**BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN BKPSDM**

4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM .....	45
-----	---	----

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....** 48

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....** 50

**BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....** 58

**BAB VIII. PENUTUP .....** 60

# 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 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 diperlukan tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan.

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah yang memuat Tujuan, Sasaran, 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 sumber daya yang ada dengan mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021 – 2026 dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja ( Renja ) Tahunan.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021 – 2026 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 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 1 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 – 2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 Nomor 12);
14. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan

Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor 4);

16. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor 24);

17. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **a. MAKSUD**

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dearah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021-2026 dimaksudkan sebagai acuan arah kebijakan dan strategis pembangunan lima tahun kedepan dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (RPJMD) Tahun 2021 s/d 2026.

#### **b. TUJUAN**

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

1. Membangun sistem 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 2021 – 2026.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Kerangka perumusan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dearah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

**Halaman Judul**

**Kata Pengantar**

**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

2.2 Sumber Daya

2.3 Kinerja Pelayanan

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BKPSDM**

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Pelayanan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

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 PELAYANAN

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Bab ini disusun dengan maksud menguraikan gambaran umum tentang kondisi daerah masa kini, dengan memberikan perhatian utama pada bidang Kepegawaian dan Peningkatan Aparatur yang akan diimplementasikan melalui kebijakan dan program pembangunan selama empat 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 negara 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 sistem penyelenggaraan manajemen PNS, termasuk didalamnya Pegawai Negeri Sipil sebagai Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada (Exisiting 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. SubbidangKepangkatan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan petunjuk teknis dan pelaksanaan, verifikasi, penilaian evaluasi dan pelaporan lingkup keangkatan, 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 keangkatan;
  - 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 urutan 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 :

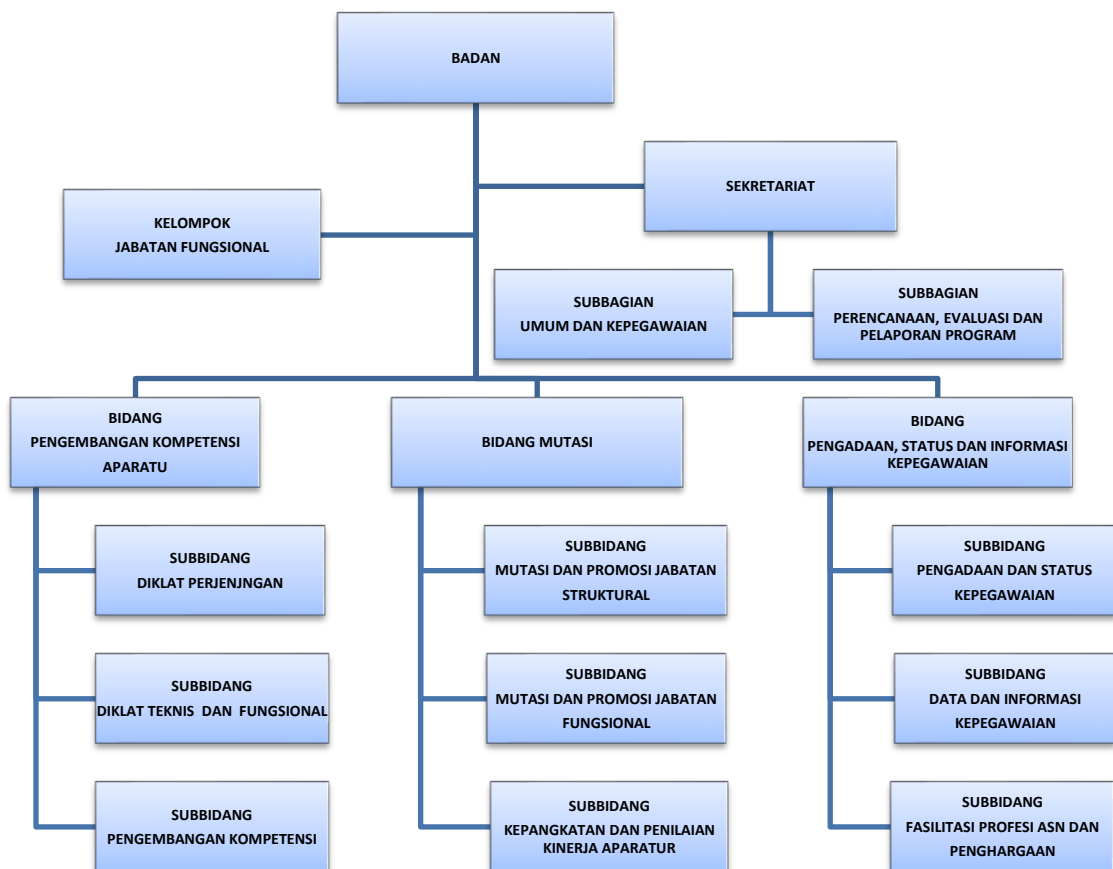
- a. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang;
  - b. melakukan rencana pengembangan sistem informasi kepegawaian dan menyusun daftar urut kepangkatan ( duk);
  - c. menghimpun, menyusun, mengelola data, dokumentasi dan informasi kepegawaian;
  - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan 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/ karsu/ karpeg/ 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 SDM Daerah**

No	Uraian	Jumlah	Pria	Wanita
I.	Jumlah pegawai berdasarkan Eselon :			
	1) Eselon II	1	1	-
	2) Eselon III	4	3	1
	3) Eselon IV	11	6	5
2.	Jumlah pegawai berdasarkan jumlah pendidikan :			
	4) S.3	-	-	-
	5) S.2	3	1	-
	6) S.I/DIV	20	14	9
	7) D. III	1	-	1
	8) SLTA	8	7	1
3.	Jumlah pegawai berdasarkan status :			
	9) PNS	33	22	11
	10) Non PNS	29	14	15

**Tabel 2.3**  
**Rekapitulasi Aset**

NO	URAIAN	NILAI (Rp)
1	2	3
1.	Tanah	1.503.675.000
2.	Peralatan dan Mesin	3.160.909.250
3.	Gedung dan Bangunan	7.142.580.265
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	214.164.184
5.	Aset Tetap Lainnya	-
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	11.814.000
	<b>TOTAL</b>	<b>12.033.142.699</b>

Sumber : BKPSDM Tahun 2020

### 2.3. Kinerja Pelayanan Organisasi

Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah dapat melaksanakan tugas dan fungsi dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Berdasarkan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021 dan dapat disimpulkan bahwa target indikator yang telah ditetapkan terdapat beberapa target indikator baik yang telah tercapai maupun yang belum tercapai hal ini dikarenakan dalam pelaksanaannya ditemukan kendala atau permasalahan.

Dari segi realisasi anggaran dana yang tersedia pertahunnya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dapat terealisasi rata-rata untuk setiap tahunnya lebih dari 80%, sedangkan sisa yang tidak terserap disebabkan oleh adanya efisiensi. Permasalahan yang sering timbul didalam penyerapan anggaran adalah dimana tidak terjadi kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan, 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 output dan outcome.

Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL 2.4  
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016 S/D 2020

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-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Diklat Struktural						27.9%	40.9%	44.9%			27.9%	28.6%	32.2%			100%	70%	71.1%
	Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal				12.4%	13.5%	15.5%	17.5%	19.2%	13%	13.4%	15.9%	19.2%	19.8%	105%	99%	103%	110%	103%
1	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Struktural dan Fungsional						10 Orang	10 Orang			18 Orang	89 Orang	140 Orang				890%	1400%	
2	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Perencanaan								151 Orang					146 Orang					96.7%
3	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional								29 Orang					22 Orang					75.9%
4	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Pengelolaan Keuangan Desa				35 Orang					28 Orang					80%				
5	Jumlah Peserta yang mengikuti Diklat Prajabatan				67 Orang	94 Orang	93 Orang	200 Orang	200 Orang	67 Orang	93 Orang	92 Orang	40 Orang		100%	99%	99%	20%	

	Persentase Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai ASN yang terselesaikan				90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%	100%	100%	100%		
	Persentase Aparatur yang memenuhi Standar Kompetensi				73%	76%	79%	79%	85%	70%	71.7%	77.7%	80.4%	80.8%	96%	94%	98%	102%	95.1%		
6	Jumlah PNS yang naik pangkat							250 Orang					691 Orang					276%			
7	Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin yang terselesaikan				10 Kasus	5 Kasus	5 Kasus	5 Kasus		10 kasus	9 Kasus	11 Kasus	8 Kasus		100%	180%	220%	160%			
8	Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin dan Pelayanan Status yang terselesaikan							75 Orang					184 Orang						245%		
9	Jumlah ASN yang mendapatkan Penilaian Kinerja						150 Orang	150 Orang	150 Orang			356 Orang	260 Orang	902 Orang				237%	173%	601%	
10	Jumlah ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur				20 Buku	5 Buku				20 Buku	32 Buku				100%	640%					
11	Jumlah Pola Karir yang sesuai dengan Kompetensi							4180 Org					1216 Org						29%		
12	Jumlah ASN yang memenuhi Standar Kompetensi dan Kualifikasi							55 Orang					85 Orang						155%		
13	Jumlah Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang Berkualitas dan Profesionalisme				4 Orang	21 Orang	1 Orang	4 Orang		17 Orang	54 Orang	25 Orang	33 Orang								
14	Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang terseleksi							10 Orang													
15	Jumlah Pengangkatan /Promosi, Pemindehan PNS dalam jabatan Administrator dan Pengawas				900 Orang	300 Orang				987 Orang	453 Orang				110%	151%					
16	Jumlah pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PNS						600 Orang	150 Orang	100 Orang	3 Org	16 Orang	215 Orang	353 Orang	222 Orang				36%	235%	222%	
17	Jumlah Peserta CPNS yang terseleksi						35000 Org	35000 Org	35000 Org				3680 Orang	4050 Orang	2967 Org				11%	12%	8.5%

18	Terlaksananya pengangkatan dari CPNS ke PNS dan Sumpah PNS				24 Orang	406 Orang	400Orang	400 Orang	18 Orang		426 Orang	323 Orang	40 Orang			105%	81%	10%
19	Jumlah Peserta Sosialisasi LHKPN					250 Orang					304 Orang					122%		
20	Jumlah Penerima Bantuan Beasiswa Pendidikan Tugas Belajar					20 Orang	50 Orang	60 Orang			37 Orang	126 Orang				185%	252%	
21	Jumlah penerimaan Bantuan Beasiswa yang terseleksi							150 Orang					29 Orang					19.3%
22	Jumlah ASN yang mendapatkan Pelayanan Penetapan Perubahan Status Kepegawaian berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan						100 Orang					126 Orang						126%
23	Jumlah berkas Karis/ Karsu/ Karpeg/ Kartu ASN Dan Penghargaan ASN serta Cuti Umroh dan Haji yang terlayani					500 Orang	500 Orang	500 Orang			1085 Orang	775 Orang	374 Orang			217%	155%	74%
24	Data dan Informasi Kepegawaian Kab. Tanjab Barat yang tersedia				30 Buku	30 Buku	40 Buku	40 Buku	30 Buku		50 Buku	42 Buku		100%		125%	105%	
25	Data Aparatur yang ter Up-Deting					12 Bulan	12 Bulan				12 Bulan	12 Bulan				100%	100%	
26	Tersedianya Data/ Informasi Aparatur yang Valid dan Up To Date							12 Bulan					12 Bulan					100%
27	Jumlah ASN yang mendapatkan Fasilitas Konsultasi Bantuan Hukum bagi anggota Korpri				3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	8 Kasus				100%	267%			
28	Tingkat keberhasilan pelaksanaan HUT KORPRI				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



**TABEL 2.5**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016 S/D 2020**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,732,000	3,732,000	4,332,000	4,200,000	2,100,000	3,401,860	3,132,000	31,320,000	3,860,600	2,095,200	50.53	83.92	722.99	91.92	100	(20.38)	189.67
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	297,200,000	64,700,000	78,400,000	64,800,000	52,100,000	158,197,178	62,015,385	55,011,171	55,724,884	47,621,237	53.23	95.85	70.17	86.00	91	(23.50)	(21.33)
3.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	78,880,000	86,080,000	91,580,000	113,775,000	105,100,000	74,730,000	81,080,000	90,255,000	111,700,000	104,700,000	94.74	94.19	98.55	98.18	100	8.03	9.33
4.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	36,404,000	28,832,170	36,523,850	61,159,000	52,489,147	36,330,600	27,513,250	35,759,500	53,478,200	52,439,400	99.80	95.43	97.91	87.44	100	14.79	13.33
5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	87,389,900	88,781,400	80,081,150	94,275,840	69,352,573	85,514,150	82,616,950	79,410,900	89,760,250	67,820,100	97.85	93.06	99.16	95.21	98	(4.23)	(4.67)
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	87,373,500	66,632,500	40,360,000	39,670,000	29,933,000	81,398,500	48,123,750	38,451,750	32,555,000	24,771,000	93.16	72.22	95.27	82.06	83	(22.36)	(25.06)
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	19,080,000	6,068,800	5,851,000	8,791,000	4,197,500	17,430,000	5,816,100	5,705,550	8,746,950	4,171,200	91.35	95.84	97.51	99.50	99	(18.45)	(16.88)
8.	Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	3,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	2,940,000	100.00	100.00	100.00	100.00	98	(12.50)	(12.75)
9.	Penyediaan Makanan dan Minuman	4,200,000	4,200,000	4,200,000	6,000,000	1,800,000	4,200,000	3,850,000	3,850,000	5,000,000	1,200,000	100.00	91.67	91.67	83.33	67	(6.79)	(13.62)

10.	Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah	330,000,000	315,000,000	904,435,000	637,552,000	387,354,084	319,734,450	314,955,000	885,780,900	636,281,150	386,919,500	96.89	99.99	97.94	99.80	100	28.46	28.10
11	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	332,450,000	5,000,000				311,477,000	5,000,000				93.69	100.00					
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	94,500,000	50,000,000	168,830,200	140,900,000	51,375,000	89,850,000	46,100,000	164,380,000	136,577,600	50,050,000	95.08	92.20	97.36	96.93	97	27.62	31.90
13	Pengadaan Sarana Prasarana																	
14	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	17,000,000	17,000,000	78,700,000	56,000,000	48,000,000	17,000,000	16,555,000	77,686,000	50,000,000	47,814,000	100.00	97.38	98.71	89.29	100	79.95	81.66
15	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	134,200,000	121,200,000	141,000,000	154,330,000	149,180,000	72,385,900	84,617,600	121,437,450	135,319,225	138,703,300	53.94	69.82	86.13	87.68	93	3.19	18.59
16	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	23,250,000	33,450,000	22,750,000	26,750,000	17,400,000	13,830,000	13,340,000	18,985,000	25,543,200	16,595,000	59.48	39.88	83.45	95.49	95	(1.37)	9.57
17	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	28,700,000		28,700,000	26,600,000		27,650,000		24,850,000	23,450,000		96.34		86.59	88.16		(69.11)	(68.54)
18	Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	61,800,000	71,650,000	83,770,750	40,690,000	39,300,200	60,655,000	64,757,000	73,825,000	38,435,000	38,850,000	98.15	90.38	88.13	94.46	99	(5.50)	(6.52)
19	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	55,250,000	65,150,000	58,850,000	36,090,000	35,924,800	55,250,000	62,250,000	51,350,000	34,975,000	35,860,000	100.00	95.55	87.26	96.91	100	(7.72)	(8.55)
20	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi Aparatur Daerah Pola Kontribusi			172,272,000	283,612,000				83,675,000	50,850,000				48.57	17.93		(17.68)	(69.61)
21	Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan					640,114,154					623,135,000					97		
22	Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa	111,175,000					94,145,500					84.68					(100)	(100)

23	Diklat Prajabatan	149,840,350	873,737,800	204,690,850	405,849,000		149,090,350	860,782,300	202,475,850	388,990,000		99.50	98.52	98.92	95.85		101.20	98.25
24	Pendidikan dan Pelatihan Teknis/ Fungsional					35,210,000					33,560,000					95		
25	Kepangkatan				125,300,000					79,300,000					63.29		(100)	(100)
26	Peningkatan dan Pembinaan Disiplin PNS Kabupaten Tanjung Jabung Barat	121,525,000	198,084,630	213,258,250	109,535,000		110,866,800	188,763,400	203,313,250	100,210,000		91.23	95.29	95.34	91.49		(19.49)	(18.19)
27	Peningkatan Pembinaan Disiplin PNS dan Pelayanan Status PNS Kab. Tanjab Barat					39,130,000					38,880,000					99		
28	Penilaian Kinerja Aparatur			171,085,000	62,245,000	98,045,000			143,129,000	54,615,000	88,515,000			83.66	87.74	90	(3.05)	0.11
29	Pengembangan Sumber Daya Aparatur	49,124,500	104,030,000				46,888,250	95,680,000				95.45					2.94	2.03
30	Penyusunan Pola Karir ASN				11,395,000					10,725,000					94.12		(100)	(100)
31	Uji Kompetensi Pejabat Administrator				137,150,000					97,410,000					71.02		(100)	(100)
32	Panitia Seleksi Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	800,050,000	734,750,000	139,560,000	299,350,000		513,805,710	691,053,640	107,065,000	225,920,000		64.22	94.05	76.72	75.47		(18.67)	(9.75)
33	Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama					62,125,000					19,350,000					31		
34	Tim Baperjakat dan Pelantikan Pejabat	98,600,000	156,900,000				89,991,000	131,176,000				91.27	83.60					
35	Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional			168,286,750	62,125,000	54,625,000			101,927,350	48,180,000	50,275,000			60.57	77.55	92	(37.58)	(24.19)

36	Pengadaan CPNS dan PPPK			232.150,000	121.975,000				97.825,000	51.525,000				42.14	42.24		(73.73)	(73.66)	
37	Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan Sumpah PNS	29.300,000		48.725,000	22.700,000	389.098,000	1.765,000		48.050,000	21.905,000	378.346,800	6.02		98.61	96.50	97	486.89	490.93	
38	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Kab. Tanjab Barat			58.810,000					56.410,000					95.92			(100)	(100)	
39	Seleksi Penerimaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Tugas Belajar bagi PNS Kab. Tanjab Barat			158.812,000	159.732,000				134.588,000	121.116,500				84.75	75.82		(49.71)	(55)	
40	Evaluasi dan Penyusunan Formasi PNS	91.285,000					90.759,400					99.42					(100)	(100)	
41	Seleksi Bantuan Beasiswa Kabupaten Tanjung Jabung Barat					42.325,000					39.200,000					93			
42	Peningkatan Pelayanan Status Kepegawaian				38.100,000					38.000,000						99.74	(100)	(100)	
48	Fasilitasi Pengelolaan Pembuatan Karis/ Karsu/ Karpeg/ Kartus ASN dan Penghargaan ASN			61.750,000	24.400,000	31.600,000			54.050,000	24.380,000	31.410,000					99.92	99	(15.49)	(13.03)
43	Rapat Koordinasi Kepegawaian																		
44	Penyusunan Data dan Informasi Kepegawaian		83.750,000	71.000,000	6.080,000	45.200,000		76.221,700	62.100,000	5.940,000	41.900,000		91.01	87.46	97.70	93	178.92	165.48	
45	Pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)			284.666,250	15.850,000				262.272,050	15.850,000				92.13	100.00		(97.22)	(96.98)	
46	Pengembangan Data dan Informasi Kepegawaian																		

47	Fasilitas Konsultasi Bantuan Hukum bagi Anggota KORPRI dan LKBH	117,095,000	78,450,000				117,095,000	78,097,000				100.00	99.55				(66.50)	(66.65)
48	Peringatan KORPS Pegawai Republik Indonesia	72,775,000	49,725,000	61,900,000	30,955,000		72,775,000	49,709,000	49,680,000	29,340,000		100.00	99.97	80.26	94.78		(39.30)	(43.17)

## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan BKPSDM merupakan potensi yang mungkin timbul yang dapat memberikan pengaruh terhadap pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat baik pengaruh positif ataupun negatif sehingga sangat mempengaruhi implementasi Rencana Strategis kedepannya, adapun potensi peluang dan potensi tantangan yang mungkin timbul didalam pelaksanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat antara lain:

### A. Potensi Tantangan:

- 1) Sering berubahnya produk hokum nasional
- 2) Belum sepenuhnya diterapkan pengembangan sistem karir berdasarkan kinerja
- 3) Belum terlaksananya sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan system reward and punishment yang lebih tegas
- 4) Hingga saat ini gedung diklat belum terakreditasi, disebabkan belum memiliki fasilitas gedung diklat sehingga setiap melaksanakan kediklatan harus berkoordinasi dan melakukan kerjasama dengan lembaga diklat yang sudah terakreditasi
- 5) Tingginya tuntutan dan semakin terbukanya akses stakeholder guna mengevaluasi kinerja/ pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- 6) Penerimaan dan penempatan calon pegawai negeri sipil (CPNS) belum sepenuhnya berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja

**B. Potensi Peluang:**

- 1) Adanya kebijakan pemerintah dalam upaya menciptakan system penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan akuntabel (good government) dan pemerintahan yang bersih (clean governance);
- 2) Penerapan pengembangan sistem karir berdasarkan kinerja
- 3) Penerapan sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan system reward and punishment yang lebih tegas
- 4) Berupaya memenuhi standar pengakreditasi gedung diklat
- 5) Adanya komitmen dari pemerintah didalam pemanfaatan teknologi informasi (IT) didalam pelaksanaan pelayanan pemerintah
- 6) Penerimaan dan penempatan calon pegawai negeri sipil (CPNS) belum sepenuhnya berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Permasalahan 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 dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Minimnya jumlah formasi yang diterima didalam penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
2. Adanya penurunan kinerja Pegawai Negeri Sipil atas pelaksanaan Promosi dan Mutasi Jabatan;
3. Rendahnya minat pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ataupun bimbingan teknis;
4. Kurang optimalnya SDM aparatur dalam pemanfaatan Informasi Teknologi;
5. Tuntutan pelayanan administrasi kepegawaian yang lebih cepat dan akurat
6. Angka indeks profesionallitas ASN dengan kategori sangat rendah (59,0)
7. Data – data individu ASN tidak semua ter-update di SAPK
8. Kesadaran ASN untuk berdisplin masih rendah



9. Kurangnya komitmen pimpinan OPD dalam menegakkan kedisiplinan
10. Terdapat beberapa OPD tidak menerapkan absensi elektronik
11. Kurangnya pengawasan atasan langsung terhadap kedisiplinan ASN
12. Belum optimalnya penerapan nilai – nilai dasar ASN, kode etik dan kode perilaku dalam menjalankan tugas
13. Terbatasnya kesempatan pegawai untuk mengikuti diklat.
14. Kuota peserta pelatihan yang disediakan penyelenggara terbatas
15. Diklat yang diikuti belum sesuai kompetensi.
16. Pertimbangan social dan demografi dalam penempatan aparatur untuk pemenuhan kebutuhan perangkat daerah.
17. Kebijakan daerah dalam promosi dan mutasi pegawai dalam pemenuhan aparatur perangkat daerah belum optimal.
18. Mendesaknya pemenuhan kebutuhan SDM aparatur pada perangkat daerah.

### **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 2021 – 2024 adalah

**Visi**  
***“Mewujudkan Tanjung Jabung Barat Berkah”***  
***(Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis)***

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut diatas, maka ditetapkan 5 Misi Pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2021 – 2024 sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berilmu dan berahklak.
2. Mewujudkan kondisi sosial yang tentram, tertib dan demokratis.
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik.
4. Peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah dan pemberdayaan ekonomi kerakyatan
5. Pemerataan pembangunan daerah dari desa sampai ke kota.

Dari lima 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 ketiga yaitu Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik.

Adapun faktor - 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 adalah sebagai berikut:

Faktor-faktor penghambat:

1. Belum optimalnya implementasi undang – undang nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara;
2. Kurangnya kompetensi aparatur;
3. Belum optimalnya penataan aparatur sipil Negara;
4. Rendahnya disiplin aparatur;
5. Sarana dan prasarana yang belum optimal.

Berdasarkan factor – factor penghambat diatas akan sangat mempengaruhi kinerja Kepala Daerah, terutama dalam mencapai indikator sasaran untuk meningkatkan nilai reformasi birokrasi yang telah menjadi agenda nasional dan daerah.

Faktor-faktor pendorong:

1. Meningkatkan implementasi undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara dengan konsistensi dalam member lakukan undang – undang nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara;
2. Meningkatkan kompetensi aparatur sipil Negara dengan memberikan fasilitasi kepada aparatur sipil Negara untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan;
3. Mengoptimalkan pemetaan aparatur sipil Negara melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja;
4. Meningkatkan kedisiplinan aparatur sipil Negara melalui pemanfaatan teknologi informasi atau elektronik government (e-government) dengan penerapan absensi online;
5. Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan teknologi.

### **3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai salah satu perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tidak terlepas dari kebijakan pemerintah pusat, selaku lembaga Pembina dalam pelaksanaan/ penyelenggaraan pembinaan dan manajemen aparatur sipil Negara. Adapun kementerian/ lembaga yang memiliki

keterkaitan langsung bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu:

**1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia**

Sebagai lembaga Pembina Aparatur Sipil Negara, Kementerian PAN-RB dalam dokumen Renstra Kemenpan-RB Tahun 2020-2024 dengan tujuan dan sasaran antara lain:

- a. Tujuan 1: Terwujudnya Birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing
  - Sasaran 1: Terwujudnya kelembagaan pemerintah yang sederhana
  - Sasaran 2: Terwujudnya ASN yang professional, berintegritas, kreatif, inovatif, dan netral melalui penerapan system merit dalam manajemen ASN
  - Sasaran 3: Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif dan akuntabel
  - Sasaran 4: Terwujudnya pengawasan yang andal, efektif dan berintegritas
  - Sasaran 5: Terwujudnya kualitas pelayanan public yang prima
  - Sasaran 6: Terselenggaranya reformasi birokrasi nasional yang efektif dan efisien
- b. Tujuan 2: Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel
  - Sasaran 1: Terwujudnya kelembagaan Kementerian PANRB yang sederhana, responsive, adaptif dan partisipatif

- Sasaran 2: Terwujudnya ASN Kementerian PANRB yang professional, berintegritas, kreatif, inovatif, dan netral
- Sasaran 3: Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pengawasan Kementerian PANRB yang andal, efektif dan berintegritas
- Sasaran 4: Terwujudnya kualitas pelayanan public Kementerian PANRB yang prima

Gambaran diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara sasaran kementerian PAN-RB dengan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu Terwujudnya ASN yang professional, berintegritas, kreatif, inovatif, dan netral melalui penerapan system merit dalam manajemen ASN.

## **2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia**

Badan Kepegawaian Negara, disingkat BKN adalah Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. BKN dalam dokumen Renstra BKN Tahun 2020-2024 dengan tujuan dan sasaran antara lain:

- a. Tujuan 1: Mewujudkan pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas
  - Sasaran 1: Terwujudnya instansi pemerintah yang professional dalam menerapkan manajemen ASN
  - Sasaran 2: Manajemen ASN berkualitas prima
  - Sasaran 3: Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN

- b. Tujuan 2: Mewujudkan Penyelenggaraan manajemen ASN berkualitas Prima
  - Sasaran 4: Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan manajemen ASN
- c. Tujuan 3: Mewujudkan Peningkatan Database dan Sistem Informasi ASN
  - Sasaran 5: Terwujudnya peningkatan kualitas data dan system informasi ASN
- d. Tujuan 2: Mewujudkan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan NSPK manajemen ASN
  - Sasaran 6: Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan manajemen ASN
- e. Tujuan 2: Mewujudkan tata kelola manajemen ASN BKN yang efektif, efisien dan akuntabel
  - Sasaran 7: Terwujudnya manajemen internal BKN yang efektif, efisien dan akuntabel

Gambaran diatas memberikan arah dalam penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Terdapat hubungan yang signifikan antara tujuan dan sasaran BKN dengan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu Mewujudkan pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas.

### **3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

dan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

### **3.5 Penentuan Isu – isu Strategis**

Dalam hal penentuan Isu-isu strategis ini terlebih dahulu dilakukan inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan - permasalahan kepegawaian dilingkungan pemerintah Kabupaten Tanjung Tajung Barat yang dirumuskan menjadi isu-isu strategis.

Isu-isus strategis yang perlu mendapat perhatian untuk kurun waktu tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Rendahnya Angka Indeks Profesional ASN dengan kategori sangat rendah (59);
2. Kesadaran ASN untuk berdisiplin masih rendah;
3. Kurangnya kesempatan ASN untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
4. Kebijakan daerah dalam promosi dan mutasi pegawai dalam pemenuhan aparatur perangkat daerah belum optimal.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

##### a. Tujuan

Tujuan organisasi yang ditetapkan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan, makna penetapan tujuan organisasi adalah

- a. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir Renstra;
- b. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
- c. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih, adapun tujuan yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat antara lain :

NO.	TUJUAN
1	Terwujudnya ASN yang profesional, kompeten dan kompetitif.

##### b. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya



rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi kedalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dipertanggungjawabkan, berdasarkan hasil dan memperhitungkan waktu. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dalam upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN
1	Meningkatnya Kualitas dan Profesionalisme ASN.
2	Meningkatnya Penataan dan Kinerja ASN.

---

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-N					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Terwujudnya ASN yang profesional, kompeten dan kompetitif		Indeks Profesionalitas ASN	65	68	71	73	75	77
		Meningkatnya kualitas dan profesionalisme aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	7,3%	8,2%	9,2%	10,3%	11,6%	12%
			Persentase ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan non formal	5,9%	7,1%	8,4%	9,7%	11,2%	12,2%
		Meningkatnya penataan dan kinerja ASN	Persentase penetapan jabatan sesuai kompetensi	92%	92%	92%	92%	93%	93%
			Rasio pejabat fungsional tertentu	53,9%	55,9%	56,3%	56,7%	56,9%	61%
			Tingkat penurunan pelanggaran disiplin ASN	25%	25%	25%	25%	25%	25%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi dan kebijakan**

##### **a. Strategi**

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, realistic, rasional dan komprehensif, maka strategi yang akan ditempuh oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi secara efektif dan efisien adalah:

1. Peningkatan kompetensi ASN.
2. Peningkatan system manajemen kepegawaian yang profesional
3. Peningkatan efektifitas pembinaan ASN.

##### **b. Kebijakan**

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

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

1. Peningkatan pendidikan dan pelatihan ASN yang bersertifikasi
2. Peningkatan pemetaan jabatan, penerapan sistem merit dan pola karir PNS
3. Peningkatan pembinaan dan penegakan disiplin ASN.

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI : MEWUJUDKAN TANJUNG JABUNG BARAT BERKAH</b>			
<b>Misi 3 : Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik untuk Pelayanan Publik</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Terwujudnya ASN yang profesional, kompeten dan kompetitif	1.1. Meningkatnya kualitas dan profesionalisme ASN	Peningkatan kompetensi ASN	Peningkatan pendidikan dan pelatihan ASN yang bersertifikasi
	2.1. Meningkatnya penataan dan kinerja ASN	Peningkatan sistem manajemen kepegawaian yang profesional	Peningkatan pemetaan jabatan, penerapan sistem merit dan pola karir PNS
		Peningkatan efektifitas pembinaan ASN	Peningkatan pembinaan dan penegakan disiplin ASN

## 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 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, kegiatan dan sub kegiatan.

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 – 2026 terdiri dari 1 program, 4 kegiatan dan 14 sub kegiatan antara lain sebagai berikut :

#### **1. Program Kepegawaian Daerah**

##### **1.1 Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi**

###### **Kepegawaian ASN**

- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

- Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN
- Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
- Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK

#### **1.2 Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN**

- Pengelolaan Promosi ASN
- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

#### **1.3 Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN**

- Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
- Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- Pembinaan Jabatan Fungsional ASN

#### **1.4 Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**

- Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Pembinaan Disiplin ASN
- Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
- Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
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		
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		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	19	20	21	22	23	24		
Terselenggaranya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, Akuntabilitas kinerja Pemerintah, Keuangan dan Aset		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Persentase Penyediaan komponen penunjang	100%	100%	9.476.990.548	100%	9.838.236.873	100%	10.380.851.873	100%	10.600.979.123	100%	10.855.325.461	100%	10.855.325.461	100%	61.609.893.753	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat		
			<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Persentase Kelengkapan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%	100%	51.249.774	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	551.249.774	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RENSTRA, RENJA, RKA dan DPA	90 Dok			18 Dok	50.000.000	18 Dok	50.000.000	18 Dok	50.000.000	18 Dok	50.000.000	18 Dok	50.000.000	18 Dok	50.000.000	90 Dok	250.000.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan LKj, LKPJ, LPPK, LPPD dan Evaluasi Kinerja	75 Laporan	15 Laporan	51.249.774	15 Laporan	50.000.000	15 Laporan	50.000.000	15 Laporan	50.000.000	15 Laporan	50.000.000	15 Laporan	50.000.000	15 Laporan	50.000.000	90 Laporan	301.249.774	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
			<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Persentase Kelengkapan Dokumen Pelaporan Keuangan	100%	100%	8.489.656.923	100%	8.541.336.873	100%	8.575.836.873	100%	8.615.511.873	100%	8.661.138.123	100%	8.661.138.123	100%	8.661.138.123	100%	51.270.861.288	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
			Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan, dan Semesteran	90 Laporan	18 Laporan	35.249.800	18 Laporan	50.000.000	18 Laporan	57.500.000	18 Laporan	66.125.000	18 Laporan	76.043.750	18 Laporan	76.043.750	18 Laporan	76.043.750	108 Laporan	360.962.300	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	5 Laporan	100.000.000	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan Honorarium	15 Org	15 Org	163.070.250	15 Org	180.000.000	15 Org	207.000.000	15 Org	238.050.000	15 Org	273.757.500	15 Org	273.757.500	15 Org	273.757.500	90 Org	1.061.877.750	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji ASN yang dibayarkan	12 Bulan	12 Bulan	8.291.336.873	12 Bulan	8.291.336.873	12 Bulan	8.291.336.873	12 Bulan	8.291.336.873	12 Bulan	8.291.336.873	12 Bulan	8.291.336.873	72 Bulan	49.748.021.238	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>39.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>90.800.000</b>	<b>100%</b>	<b>42.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>42.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>43.200.000</b>	<b>100%</b>	<b>43.200.000</b>	<b>100%</b>	<b>250.200.000</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Perengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas beserta perengkapannya	63 Stel	65 Stel	39.000.000	68 Stel	40.800.000	70 Stel	42.000.000	70 Stel	42.000.000	72 Stel	43.200.000	72 Stel	43.200.000	489 Stel	250.200.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Sosialisasi atau Pelaksanaan Sosialisasi				1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	5 Kali	250.000.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah pada perangkat daerah</b>	<b>100%</b>			<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>300.000.000</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan BMD OPD	1 Laporan			1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	5 Laporan	150.000.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah BMD OPD yang terkelola	1728 Unit			1728 Unit	30.000.000	1728 Unit	30.000.000	1728 Unit	30.000.000	1728 Unit	30.000.000	1728 Unit	30.000.000	8640 Unit	150.000.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>542.940.490</b>	<b>100%</b>	<b>604.600.000</b>	<b>100%</b>	<b>695.290.000</b>	<b>100%</b>	<b>799.583.500</b>	<b>100%</b>	<b>919.521.025</b>	<b>100%</b>	<b>919.521.025</b>	<b>100%</b>	<b>4.481.456.040</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen penerangan kantor	140 Buah	140 Buah	6.025.957	140 Buah	6.600.000	140 Buah	7.590.000	140 Buah	8.728.500	140 Buah	10.037.775	140 Buah	10.037.775	840 Bulan	49.020.007	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	76.276.720	12 Bulan	84.000.000	12 Bulan	96.600.000	12 Bulan	111.090.000	12 Bulan	127.753.500	12 Bulan	127.753.500	72 Bulan	623.473.720	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	17.600.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	20.700.000	12 Bulan	23.805.000	12 Bulan	27.375.750	12 Bulan	27.375.750	72 Bulan	134.856.500	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	32.199.813	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	46.000.000	12 Bulan	52.900.000	12 Bulan	60.835.000	12 Bulan	60.835.000	72 Bulan	292.769.813	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat



	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	5.400.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.900.000	12 Bulan	7.935.000	12 Bulan	9.125.250	12 Bulan	9.125.250	72 Bulan	44.485.500	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	405.438.000	12 Bulan	450.000.000	12 Bulan	517.500.000	12 Bulan	595.125.000	12 Bulan	684.393.750	12 Bulan	684.393.750	72 Bulan	3.336.850.500	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>114.861.361</b>	<b>100%</b>	<b>126.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>145.475.000</b>	<b>100%</b>	<b>167.296.250</b>	<b>100%</b>	<b>192.390.688</b>	<b>100%</b>	<b>192.390.688</b>	<b>100%</b>	<b>843.098.861</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Jumlah layanan surat menyurat yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	4.999.947	12 Bulan	5.500.000	12 Bulan	6.325.000	12 Bulan	7.273.750	12 Bulan	8.364.813	12 Bulan	8.364.813	72 Bulan	40.828.322	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Kebutuhan Jasa Telepon, Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	52.789.200	12 Bulan	58.000.000	12 Bulan	66.700.000	12 Bulan	76.705.000	12 Bulan	88.210.750	12 Bulan	88.210.750	72 Bulan	430.615.700	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Kebutuhan Alat Kebersihan Kantor yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	57.072.214	12 Bulan	63.000.000	12 Bulan	72.450.000	12 Bulan	83.317.500	12 Bulan	95.815.125	12 Bulan	95.815.125	72 Bulan	371.654.839	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Total Barang Milik Daerah yang dipelihara</b>	<b>56 Unit</b>	<b>56 Unit</b>	<b>239.282.000</b>	<b>56 Unit</b>	<b>245.000.000</b>	<b>56 Unit</b>	<b>281.750.000</b>	<b>56 Unit</b>	<b>324.012.500</b>	<b>56 Unit</b>	<b>372.614.375</b>	<b>56 Unit</b>	<b>372.614.375</b>	<b>336 Unit</b>	<b>1.744.020.750</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	20 Unit	20 Unit	159.580.000	20 Unit	160.000.000	20 Unit	184.000.000	20 Unit	211.600.000	20 Unit	243.340.000	20 Unit	243.340.000	120 Unit	1.201.860.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	34 Unit	34 Unit	23.740.000	34 Unit	25.000.000	34 Unit	28.750.000	34 Unit	33.062.500	34 Unit	38.021.875	34 Unit	38.021.875	204 Unit	186.596.250	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	2 Unit	2 Unit	55.962.000	2 Unit	60.000.000	2 Unit	69.000.000	2 Unit	79.350.000	2 Unit	91.252.500	2 Unit	91.252.500	12 Unit	355.564.500	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>70.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>480.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>492.575.000</b>	<b>100%</b>	<b>506.461.250</b>	<b>100%</b>	<b>506.461.250</b>	<b>100%</b>	<b>2.169.007.040</b>	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat

		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan mesin	25 unit	11 Unit	86.009.540	1 Unit	70.000.000	5 Unit	80.500.000	1 Unit	92.575.000	1 Unit	106.461.250	5 Unit	106.461.250	24 Unit	542.007.040	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Empat/ Kendaraan Roda Dua		1 Unit	27.000.000			1 Unit	400.000.000	1 Unit	400.000.000	1 Unit	400.000.000	1 Unit	400.000.000	5 Unit	1.627.000.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat
Terwujudnya ASN yang profesional, kompeten dan kompetitif	Meningkatnya Kualitas dan Profesionalisme ASN	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	Indeks Profesionalitas ASN	59	65	4.483.312.141	68	5.498.000.000	71	6.322.700.000	73	7.271.105.000	75	8.361.770.750	77	8.361.770.750	40.298.658.641	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat	
			Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	6,6%	7,3%		8,2%		9,2%		10,3%		11,6%		12%					12%
			Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	5%	5,9%		7,1%		8,4%		9,7%		11,2%		12,2%					12,2%
			Persentase Penetapan Jabatan sesuai kompetensi	91,6%	92%		92%		92%		92%		93%		93%					93%
			Rasio Pejabat Fungsional Tertentu	51,4%	53,9%		55,9%		56,3%		56,7%		56,9%		61%					61%
			Tingkat Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	50%	25%		25%		25%		25%		25%		50%					50%
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Bezzeting/ Formasi yang diusulkan	500 Formasi	500 Formasi	65.399.774	500 Formasi	535.000.000	500 Formasi	615.250.000	500 Formasi	707.537.500	500 Formasi	813.668.125	500 Formasi	813.668.125	3000 Formasi	3.550.523.524	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat	
Meningkatnya Penataan dan Kinerja Aparatur	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Tersedianya Data / informasi aparatur yang valid dan update	12 Bulan	12 Bulan	29.499.800	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	40.250.000	12 Bulan	46.287.500	12 Bulan	53.230.625	12 Bulan	53.230.625	72 Bulan	257.498.550	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat	
	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah berkas Karis/ Karsu/ Karpeg/ Kartu ASN Dan Penghargaan ASN	336 Orang	250 Orang	21.350.000											250 orang	21.350.000	BPKSD M	Tanjung Jabung Barat	

	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Pengangkatan CPNS ke PNS dan Sumpah PNS	40 Orang	308 Orang	14.549.974										308 orang	14.549.974	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat	
	Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Peserta PNS dan PPPK yang terseleksi	2586 Orang			3500 Orang	500.000.000	3500 Orang	575.000.000	3500 Orang	661.250.000	3500 Orang	760.437.500	3500 Orang	760.437.500	17500 Orang	3.257.125.000	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Jumlah Mutasi dan Promosi yang di Proses</b>	<b>650 Orang</b>	<b>8 Orang</b>	<b>164.109.275</b>	<b>528 Orang</b>	<b>230.000.000</b>	<b>510 Orang</b>	<b>264.500.000</b>	<b>510 Orang</b>	<b>304.175.000</b>	<b>510 Orang</b>	<b>349.801.250</b>	<b>510 Orang</b>	<b>349.801.250</b>	<b>2576 Orang</b>	<b>1.662.386.775</b>	<b>BKPSD M</b>	<b>Tanjung Jabung Barat</b>
	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah ASN yang mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	32 Orang	8 Orang	164.109.275	28 Orang	180.000.000	10 Orang	207.000.000	10 Orang	238.050.000	10 Orang	273.757.500	10 Orang	273.757.500	76 Orang	1.336.674.275	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Usul Kenaikan Pangkat yang di Proses dalam 1 Tahun	618 Orang			500 Orang	50.000.000	500 Orang	57.500.000	500 Orang	66.125.000	500 Orang	76.043.750	500 Orang	76.043.750	2500 Orang	325.712.500	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Aparatur</b>	<b>395 Orang</b>	<b>508 Orang</b>	<b>4.167.578.099</b>	<b>276 Orang</b>	<b>4.566.000.000</b>	<b>290 Orang</b>	<b>5.250.900.000</b>	<b>290 Orang</b>	<b>6.038.535.000</b>	<b>290 Orang</b>	<b>6.944.315.250</b>	<b>290 Orang</b>	<b>6.944.315.250</b>	<b>1944 Orang</b>	<b>33.911.643.599</b>	<b>BKPSD M</b>	<b>Tanjung Jabung Barat</b>
	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah Izin Belajar dan Tugas Belajar yang di Proses	5 Orang	15 Orang	155.949.859	20 Orang	1.360.000.000	20 Orang	1.564.000.000	20 Orang	1.798.600.000	20 Orang	2.068.390.000	20 Orang	2.068.390.000	115 Orang	9.015.329.859	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Teknis dan fungsional	24 Orang	180 Orang	3.060.776.000	100 Orang	3.000.000.000	100 Orang	3.450.000.000	100 Orang	3.967.500.000	100 Orang	4.562.625.000	100 Orang	4.562.625.000	680 Orang	22.603.526.000	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat Perjenjangan	146 Orang	163 Orang	918.412.547	6 Orang	170.000.000	20 Orang	195.500.000	20 Orang	224.825.000	20 Orang	258.548.750	20 Orang	258.548.750	249 Orang	2.025.835.047	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Pengangkatan, Kenaikan Jabatan, Pembebasan dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Tertentu	222 Orang	150 Orang	32.439.693	150 Orang	36.000.000	150 Orang	41.400.000	150 Orang	47.610.000	150 Orang	54.751.500	150 Orang	54.751.500	900 Orang	266.952.693	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat

		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mendapatkan Penilaian dan Evaluasi Kinerja	898 Orang	755 Orang	86.224.993	325 Orang	167.000.000	325 Orang	192.050.000	325 Orang	220.857.500	325 Orang	253.986.125	325 Orang	253.986.125	2380 Orang	1.128.478.493	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Pengangkatan dan Pelantikan PNS dalam Jabatan Struktural dan Mutasi PNS	284 Orang	750 Orang	64.374.993	150 Orang	72.000.000	150 Orang	82.800.000	150 Orang	95.220.000	150 Orang	109.503.000	150 Orang	109.503.000	1500 Orang	533.400.993	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
		Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang terselesaikan	4 Kasus	5 Kasus	21.850.000	5 Kasus	25.000.000	5 Kasus	28.750.000	5 Kasus	33.062.500	5 Kasus	38.021.875	5 Kasus	38.021.875	25 Kasus	184.706.250	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
		Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Izin Perceraian yang di Proses	24 Orang			12 Berkas	40.000.000	20 Berkas	46.000.000	20 Berkas	52.900.000	20 Berkas	60.835.000	20 Berkas	60.835.000	92 Berkas	260.570.000	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
		Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah berkas Tanda Jasa, Karis, Karsu, Karpeg dan pensiun yang diproses	586 Berkas			150 Berkas	30.000.000	150 Berkas	34.500.000	150 Berkas	39.675.000	150 Berkas	45.626.250	150 Berkas	45.626.250	750 Berkas	149.801.250	BKPSD M	Tanjung Jabung Barat
						<b>13.960.302.689</b>		<b>15.336.236.873</b>		<b>16.643.551.873</b>		<b>17.812.084.123</b>		<b>19.157.096.211</b>		<b>19.157.096.211</b>		<b>101.562.926.144</b>		

## 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 guna mencapai tujuandansasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2024, maka sasaran prioritas bidang Kepegawaian adalah meningkatkan kompetensi aparatur sipil negara dalam rangka pemenuhan pengisian jabatan sesuai dengan kompetensi.

Adapun Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat tahun 2021-2026 dimuat pada tabel berikut ini:

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

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD (2026)
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	6,6%	7,3%	8,2%	9,2%	10,3%	11,6%	12%	12%
2	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	34,43%	35%	35,6%	36,3%	36,8%	37,5%	38%	38%
3	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	37	37	37	37	37	37	37	37
4	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1534	1534	1534	1534	1534	1534	1534	1534
5	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	2065	2163	2300	2421	2476	2532	2589	2589
6	Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	69%	71%	74%	77%	80%	82%	85%	85%
7	Rasio pegawai fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	6,62%	7,89%	13,44%	21,33%	24,68%	28,03%	31,37%	31,37%
8	Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	100%	70%	85%	85,32%	88,25%	92,02%	95%	95%

## 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 sumberdaya yang dimiliki.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 - 2026, Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sangat diperlukan sebagai sarana untuk mengimplementasikan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) sangat ditentukan oleh kesamaan tujuan, sasaran dan keterpaduan serta komunikasi dalam menciptakan sinergi antara upaya segenap jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. 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 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 (2021-2026).