

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2017 - 2022



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
(BKPSDM)
KABUPATEN TEBO
2020**

KATA PENGANTAR

Perencanaan pada suatu organisasi merupakan langkah awal untuk mengatur dan mengendalikan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya visi dan misi yang ditetapkan. Sebagai pengelola manajemen kepegawaian daerah maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo senantiasa mengarahkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti alur manajemen kepegawaian daerah yang professional.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 disusun sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan selama dua tahun mendatang yaitu tahun 2021 – 2022 yang meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan isu-isu strategis tentang pengelolaan manajemen ASN dan reformasi birokrasi 2017-2022 yang diimplementasikan dengan program dan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo adalah pelayanan di bidang kepegawaian kepada aparatur sipil negara.

Semoga Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan yang diimplementasikan pada Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setiap tahunnya, dan juga bermanfaat bagi pihak-pihak lainnya.

Muara Tebo, 2020
Kepala BKPSDM Kabupaten Tebo



Haryadi, S.Sos. M.Si
Nip. 19680705 199002 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN DAN PELAYANAN BKPSDM.....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	7
2.2 Sumber Daya BKPSDM.....	18
2.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM.....	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM	29
BAB III PERMASALAHAN & ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	33
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM	33
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih	35
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	36
3.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis...	38
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	39
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	41
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	41

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	43
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	45
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	61
BAB VIII PENUTUP	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Perubahan Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah harus berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo.

Dengan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Tebo merupakan kontribusi bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Tebo.

1.2 Landasan Hukum

Landasan penyusunan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2027 – 2022 adalah :

1. 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 3903), 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019;
 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;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2006-2026;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016-2021;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2019 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2017 – 2022.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah (Renstra PD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2017–2022 dimaksudkan sebagai

dokumen perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo yang merupakan penajaman Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2021-2022. Renstra OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo diharapkan mampu mengerahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia.

1.4 Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan, berisi latar belakang, landasan penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan dan sistematika penulisan.

Bab II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan dan tantangan dan peluang pengembangan pelayananan Perangkat Daerah.

Bab III : Permasalahan dan Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah telaahan visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih melalui RPJMD sehingga dapat ditentukan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bab IV : Tujuan, dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

- Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Bab VI : Rencana Progam dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berisi program kerja dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- Bab VIII : Penutup, berisi tentang penjelasan ringkasan dari Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Lampiran.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo, sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Tebo Nomor 85 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah dengan fungsi antara lain :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati

Struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari:

- a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan rumah tangga Kabupaten di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bidang penyelenggaraan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan organisasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengawasan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan jabatan fungsional kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- h. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi dan kepada semua unsur satuan organisasi dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan rencana, program, anggaran bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pengelolaan data dan informasi dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. penyusunan bahan, rancangan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. pengoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - j. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - k. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - l. penyusunan laporan kegiatan secretariat Badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur
- Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pension.
- Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pension;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pensiun;
 - c. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai aparatur sipil negara dan *e-formasi* untuk pelaksanaan pengadaan;
 - d. Penyelenggaraan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - e. Pengoordinasian dan pengsinkronisasian pelaksanaan kebijakan di bidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pensiun;
 - f. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pensiun;
 - g. Pelasanaan pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan di bidang formasi, pengadaan, pembinaan, penilaian kinerja aparatur, pemberhentian aparatur dan pensiun;
 - h. Pelaksanaan tugas laian yang diberikan oleh kepala badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- d. Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi
- Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, evaluasi dan

pelaporan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan, data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan data, dan informasi pegawai;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan, data dan informasi pegawai;
- c. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, kepangkatan dan gaji berkala;
- d. Pelaksanaan administrasi pengangkatan, penempatan, pemberhentian dan pembebasan dari dan dalam jabatan struktural/fungsional;
- e. Penyusunan pedoman pola pengembangan kompetensi
- f. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- g. Pelaksanaan verifikasi berkas usulan promosi, usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- h. Pengoordinasian dan pengsinkronisasian pelaksanaan kebijakan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan, data dan informasi pegawai;
- i. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan, data dan informasi pegawai;
- j. Pelaksanaan pemantauan, analisa, evaluasi, dan pelaporan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi, kepangkatan, data dan informasi pegawai;

- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan yang berkaiatan dengan tugasnya.
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara, kesejahteraan aparatur sipil Negara dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Sumber daya aparatur sipil Negara, kesejahteraan aparatur sipil Negara, dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara, kesejahteraan aparatur sipil Negara, dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara;
- c. Pelaksanaan pemberian pertimbangan masalah kesejahteraan aparatur sipil Negara;
- d. Pelaksanaan verifikasi usulan pemberian tanda jasa/ satya lencana aparatur sipil Negara;

- e. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara dan pengembangan sumber daya aparatur;
- f. Pengekoordinasian pengsinkronisasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara, kesejahteraan aparatur sipil Negara, dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara;
- g. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara, kesejahteraan aparatur sipil Negara, dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara;
- i. Pelaksanaan pemantauan, analisa, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya aparatur sipil Negara dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil Negara;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan yang berkaitan dengan tugasnya.

f. Unit Pelaksana Teknis Badan

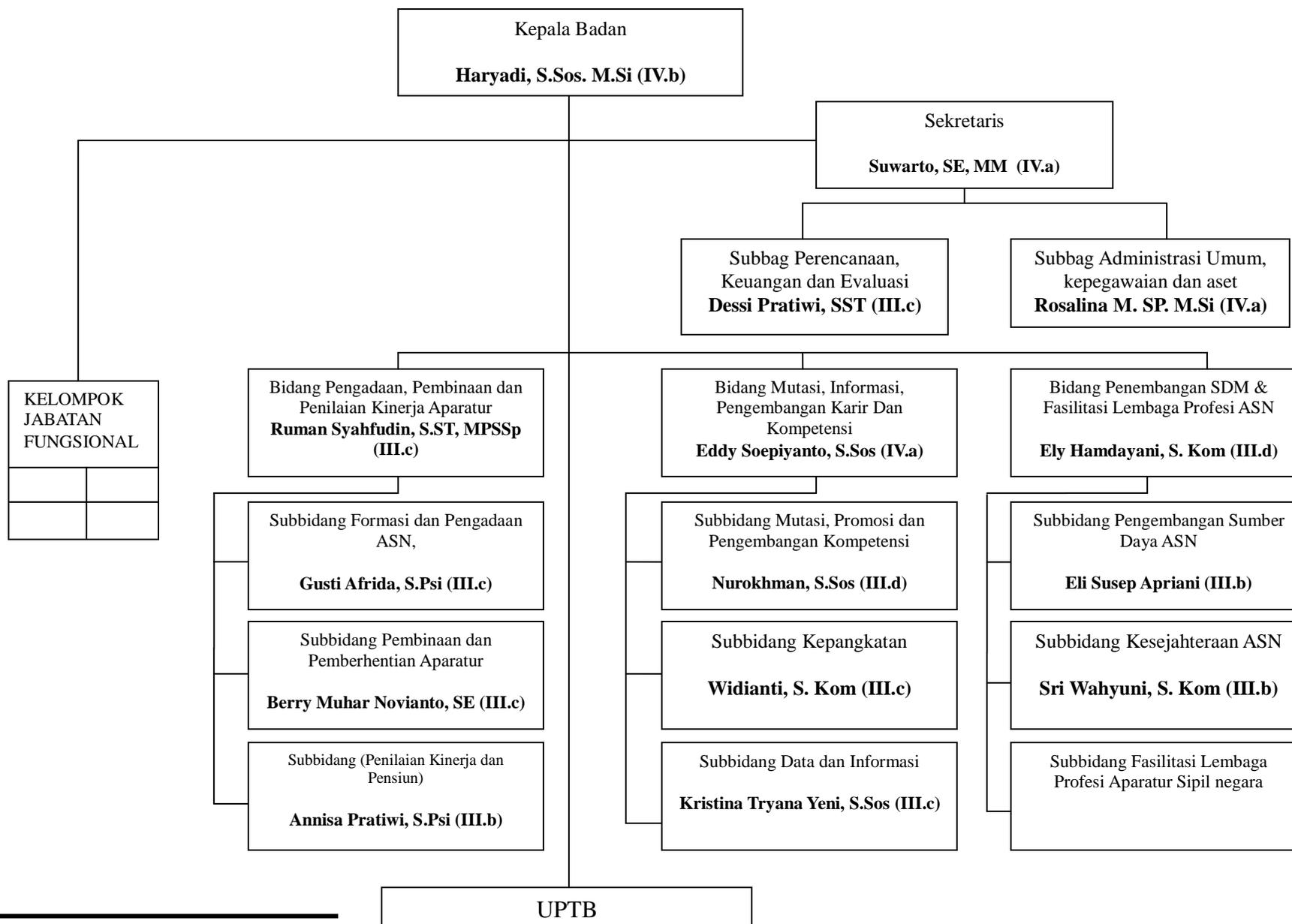
- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. unit pelaksana teknis badan kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan

- b. unit pelaksana teknis badan kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan ditetapkan dalam Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri terkait dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan
 - (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinator oleh seorang tenaga Fungsional Senior yang ditetapkan berdasarkan hasil keputusan musyawarah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Tebo Nomor 85 Tahun 2019 sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEBO



2.2 Sumber Daya BKPSDM

2.2.1 Data Kepegawaian

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM Aparatur dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, ahli, mampu dan kompeten serta berdayaguna. Dukungan SDM aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo berdasarkan keadaan Maret 2020 sebanyak 37 orang, dengan klasifikasi berdasarkan pangkat, golongan dan jenjang pendidikan sebagaimana dapat di lihat sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pegawai BKPSDM Kab. Tebo Berdasarkan Golongan

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan Maret 2020
IV	4
III	19
II	4
I	-
Honor	10
Jumlah	37

Tabel : 2.2
Pegawai BKPSDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Keadaan Maret 2020
S3	-
S2	5
S1	19
D.III	2
D.II	-
SLTA	11
SLTP	-
SD	-
Jumlah	37

Tabel: 2.3
DUK (Daftar Urut Kepangkatan)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Tebo Tahun 2020

No	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	PENDIDI KAN
1	2	3	4	5
1	Haryadi, S.Sos. M.Si NIP. 19680705 199002 1 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala BKPSDM	S-2
2	Suwarto, SE. MM NIP. 19680806 199803 1 003	Pembina (IV/a)	Sekretaris	S-2
3	Eddy Soepriyanto, S.Sos NIP. 19741115 200212 1 003	Pembina (IV/a)	Kabid Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi	S-1
4	Ruman Syahfudin, S.ST, MPSSp NIP. 19850203 200501 1 004	Penata (III/c)	Kabid Pengadaan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja aparatur	S-2
5	Ely Hamdayani, S. Kom NIP. 19800826 200902 2 004	Penata Tk. I (III/d)	Kabid Pengembangan SDM dan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	

6	Rosalina. M, SP. M.Si NIP. 19810608 200604 2 001	Penata Tk. I (IV/a)	Kasubbag Administrasi Umum, Kepegawaian dan Aset	S-2
7	Nurokhman, S.Sos NIP. 19751219 199703 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasubbid Mutasi, Promosi, Pengembangan Karir dan Kompetensi	S-1
8	Kristina Triyana Yeni, S.Sos NIP. 19850210 200902 2 009	Penata (III/c)	Kasubbid Data dan Informasi	S-1
9	Gusti Afrida, S.Psi NIP. 19830816 200902 2 007	Penata (III/c)	Kasubbid Formasi dan Pengadaan ASN	S-1
10	Dessi Pratiwi, SST NIP. 19841207 200501 2 001	Penata (III/c)	Kasubbag perencanaan, Keuangan dan Evaluasi	S-1
11	Widiyanti, S.kom NIP. 19840715 2010 2 041	Penata (III/c)	Kasubbid Kepangkatan	S-1
12	Berry Muhar Novianto, SE. MM NIP. 19821104 201001 1 016	Penata (III/c)	Kasubbid Pembinaan dan Pemberhentian Aparatur	S-2
13	Sri Wahyuni, S.Kom NIP. 19801024 200501 2 012	Penata (III/c)	Kasubbid Kesejahteraan ASN	S-1
14	Eli Susep Arpiani, SE NIP. 19790909 201101 2 006	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Kasubbid Pengembangan Sumber Daya ASN	S-1
15	Annisa Pratiwi, S.Psi NIP. 19880804 201503 2 005	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Kasubbid Penilaian Kinerja dan Pensiun	S-1

16	Mardiyannah, SE NIP. 19840406 201001 2 007	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	S-1
17	Ulil Amri, S.Sos NIP. 19810325 201001 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
18	Andi Muhammad Rojab, S.Kom NIP. 19840429 200902 1 007	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
19	Ridho Juliharlan, S.STP NIP. 19940726 201609 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
20	Vilga Dwi Juliska, S.STP NIP. 19930715 201708 2 001	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
21	Rizani Kapitan, S.STP NIP. 19951005 201708 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
22	Iswadi, A.Md NIP. 19860213 201101 1 005	Penata Muda (III/a)	Staf	D-3
23	Tubagus Suprayogi, S.STP NIP. 19960516 201808 1 003	Penata Muda (III/a)	Staf	S-1
24	Danang Wilopo, A.Md NIP. 19820511 200701 1 009	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	D-3
25	Abdul Hafiz NIP. 19821101 201503 2 005	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	SLTA
26	Amrizal NIP. 19790818 200701 1 003	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Staf	SLTA
27	Wasidi Nip. 19820418 201212 1 001	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Staf	SLTA

2.2.2 Data Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dalam hubungan langsung dengan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Tebo. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan pelayanan publik memerlukan sekali sarana dan prasarana, baik itu perlengkapan, peralatan, kendaraan operasional pelayanan, jaringan komunikasi, tempat duduk tamu, TV, dan sarana pendukung pelayanan lainnya harus memadai dan sesuai standar pelayanan agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan kepegawaian.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo dalam penyelenggaraan pelayanan publik bidang kepegawaian dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini:

Tabel: 2.4
Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Tebo
Terkait langsung dengan pelayanan

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Tanah	3485 m2	Baik
2	Bangunan	2 Bangunan	Baik
3	Fortal Jaringan	1 Paket	Aktif
4	Ruang Pelayanan	1 ruangan	Baik
5	Kursi Tamu	1 paket	Baik
6	Kendaraan Operasional a. Roda Dua b. Roda Empat	16 buah 4 buah	baik baik
7	Genset dan Rumah Genset	1 paket	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM

Kinerja Pelayanan BKPSDM periode sebelumnya melaksanakan urusan pemerintahan kepegawaian yang terdiri dari

tiga program yaitu :

1. Program Pendidikan Kedinasan
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah tahun ke-			Realisasi Capaian tahun ke-			Rasio Capaian pada tahun ke-		
					2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
1	Persentase penempatan aparatur sesuai bazeeting				60%	60%	65%	65,3%	69,12%	72,04%	108,83%	115,2%	110,83%
2	Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur				33%	40%	50%	39,74%	42,15%	41,36%	113,54%	105,37 %	82,72%
3	Persentase penanganan kasus disiplin aparatur				50%	50%	60%	45%	50%	100%	90%	100%	166,66%
4	Persentase akurasi data kepegawaian				70%	75%	80%	70%	75%	96,25%	100%	100%	120,31%
5	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian				80%	80%	81%	87%	86%	85,55%	108,75%	107,5%	105,61%

Pada Tabel 2.5 Dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian dari tahun 2017 sampai tahun 2019 mengalami peningkatan. Adapun terdapat penurunan tetapi tidak signifikan. Indikator kinerja persentase penempatan aparatur sesuai bazeeting reaslisasi capaiannya dari tahun 2017 sampai 2019 mengalami peningkatan, indikator persentase peningkatan kualitas sumber daya manusia dari tahun 2017 ke tahun 2018 mengalami peningkatan dan menurun di tahun 2019 disebabkan karena anggaran tidak bertambah dari tahun sebelumnya sedangkan targetnya lebih dari tahun sebelumnya. Indikator persentase penanganan kasus disiplin aparatur mengalami peningkatan dari tahun 2017 sampai 2019, walaupun ditahun 2017 target tidak terpenuhi disebabkan karena ada kasus yang belum terselesaikan ditahun tersebut. Indikator persentase akurasi data kepegawaian juga mengalami peningkatan dari tahun 2017 sampai tahun 2019. Sedangkan untuk indikator persentase penyelesaian administrasi kepegawaian menurun di tahun 2019 akan tetapi tidak signifikan, akan tetapi target yang ditetapkan tercapai dan bahkan melebihi target.

Tabel 2.6. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo

Uraian	Anggaran pada Tahun ke			Realisasi Anggaran pada Tahun ke			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke			Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PENDIDIKAN KEDINASAN	597.450.000	1,418.000,000	553.469.000	561.301.708	406.593.700	539.168.125	93,94	99,9	97,4	856.306.333,33	502.354.511
Pendidikan dan Pelatihan Teknis	308.600.000			274.514.442			89,0			102.866,66	91.504.814
Pendidikan Perjenjangan Struktural	288.850.000	406.850.000	553.469.000	286.787.266	406.593.700	539.168.125	99,3	99,9	97,4	416.389.666,66	410.849.697
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	387.000.000	18.000.000	1.540.214.000	356.478.000	18.000.000	1.524.691.975	92,1	96,0	99	648.404.668,66	633.056.658,33
Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi CPNS daerah	387.000.000	18.000.000	1.540.214.000	356.478.000	18.000.000	1.524.691.975	92,1	96,0	99	648.404.666,66	633.056.658,33
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR	2.076.670.000	2.650.390.000	2.219.216.560	1.892.479.625	2.218.896.278	1.838.431.709	91	83,71	82,84	2.315.425.520	1.983.408.088,33
Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	657.340.000	843.420.000	606.000.000	599.153.400	748.845.410	573.922.238	91,1	88,8	94,7	702.253.333.33	640.640.349,33
Seleksi Penerimaan CPNS	188.580.000	875.700.000	736.100.000	156.588.077	578.688.714	440.110.843	83,0	66,1	59,8	600.126.666.666	391,759.878
Penempatan CPNS	44.500.000	37.300.000	25.000.000	42.965.205	35.672.000	24.893.243	96,6	95,6	99,6	35.600.000	34.510.149,33
Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	67.900.000	53.950.000	86.000.000	66.116.850	53.628.400	65.002.390	97,4	99,4	75,6	69.283.333,33	61.582.546,66

Penyediaan Jasa Pemeliharaan SAPK	84.900.000	87,9 00,000	87.900.000	83.567.866	84.741.512	82.177.638	98,4	96,4	93,5	86,900.000	83.495.672
Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS	138.000.000	69.900.000	36.000.000	128.795.075	62.926.600	35.204.032	93,3	90	97,8	81.300.000	75.641.902.333
Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	260.000.000	220.000.000	200.000.000	257.364.050	219.503.674	199.932.000	99,0	99,8	99,99	226.666.666,66	222.599.908
Pembangunan SAIPKD	125.000.000	-		103.415.600	-	-	82,7			41.666.666,66	34.471.866,66
Validasi/Status Kepegawaian Daerah	72.450.000	62.450.000	50.000.000	72.108.679	61.122.100	45.718.786	99,5	97,6	91,4	61.633.333,33	59.649.855
Penyusunan Formasi dan Penataan PNS	105.000.000	50.000.000	41.530.000	100.745.373	48.376.868	41.167.810	95,9	96,8	99,1	65.510.000	63.430.017
Penilaian Kinerja SDM Aparatur	60.000.000	60.000.000	180.000.000	55.141.144	54.234.800	179.373.700	91,9	90,4	99,7	100.000.000	96.249.881,33
Pengelolaan administrasi taspen, cuti, bappertarum, satyalencana, ujian dinas dan LP2P	22.500.000	22.500.000	22.500.000	22.025.940	22.380.100	22.470.816	97,9	99,5	99,9	22.500.000	22.292.285,33
Rapat Kerja Kepegawaian	100.000.000	91.650.000	75.686.560	72.636.400	82.291.600	59.569.513	72,6	89,8	78,7	89.112.186,66	71.499.171
Pengelolaan Kartu Identitas Pegawai	22.500.000	22.500.000	22.500.000	20.354.300	20.064.700	22.425.900	90,5	98,1	99,7	22.500.000	20.948.300
Penanganan Kasus-kasus perceraian	53.000.000	47.020.000	29.000.000	44.053.986	43.424.800	28.462.000	83,1	92	98,1	43.006.666,66	38.586.262
Musyarawah Daerah korpri	30.000.000			28.848.480			96,2			10.000.000	9.616.160
Sosialisasi Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum	45.000.000			38.599.200			85,8			15.000.000	12.866.400

Penyediaan Jasa dan pemeliharaan SAIPKD		15.000.000	6.000.000		15.000.000	6.000.000		100	100	7.000.000	7.000.000
Peningkatan Kedisiplinan dan rasa nasionalisme		6.100.000			6.100.000			100		2.033.333,33	2.033.333,33
Pelantikan Sumpah dan Janji PNS		15.000.000	15.000.000		14.965.000	12.000.000		99,8	80	10.000.000	8.988.333,33
Pekan Olahraga Korpri Tingkat provinsi Antar SKPD		70.000.000			66.930.000			95,6		23.333.333.33	22.310.000

Pada tabel 2.6 dapat dilihat bahwa rasio antara realisasi dan anggaran setiap tahunnya dapat dikatakan baik, hal tersebut disebabkan karena di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo progres pelaksanaan programnya cukup baik. Pada program pendidikan kedinasan untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis hanya terdapat di tahun 2017 sedang ditahun selanjutnya tidak dilaksanakan. Untuk kegiatan Musyawarah Daerah Korpri dan kegiatan Sosialisasi lembaga konsultasi dan bantuan hukum hanya dilaksanakan tahun 2017. Sedangkan kegiatan Pekan olahraga korpri tingkat provinsi antar SKPD hanya dilaksanakan di tahun 2018. Kegiatan yang tidak dilaksanakan lagi disebabkan karena anggaran yang tidak mencukupi.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebagaimana diketahui bahwa dinamika perkembangan lingkungan merupakan uraian mengenai apa yang terjadi dalam lingkungan organisasi yang dapat memberikan pengaruh terhadap rencana strategis. Dari renstra K/L dan Renstra Provinsi memberikan pengaruh dalam peluang dan tantangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo, Begitu juga dengan telaahan terhadap RTRW dan analisis terhadap KLHS juga berimplikasi pada tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan BKPSDM lima tahun mendatang. Secara terstruktur, lingkungan strategis merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo yang terdiri atas lingkungan internal dan lingkungan eksternal, yang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lingkungan Internal

Lingkungan internal terdiri atas dua faktor strategis yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo, terdiri atas faktor kekuatan organisasi dan kelemahan organisasi.

a. Faktor Kekuatan Organisasi:

- 1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai Perangkat Daerah yang membantu Bupati sebagai pejabat yang berwenang dan pejabat yang menetapkan dalam penyelenggaraan pelaksana manajemen pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, memungkinkan untuk menyelenggarakan pelayanan manajemen aparatur sipil negara daerah di bidang penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian
- 2) Sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo, siap untuk mendukung pengelolaan program manajemen pegawai negeri sipil yang professional dan berbasis kompetensi;
- 3) Mantapnya koordinasi fungsional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo dengan Kementrian/Lembaga Pemerintah Non Departemen lainnya (Kemendagri, BKN, PT. Taspen (Persero), Bapertarum PNS) dan Pemerintah Provinsi maupun instansi terkait lainnya memungkinkan

berfungsinya seluruh elemen organisasi untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan programnya.

b. Faktor Kelemahan Organisasi:

- 1) Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang profesional dan berbasis kompetensi;
- 2) Kurang kuatnya kemandirian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo dalam penyediaan dan penataan sumber daya aparatur yang sesuai dengan kebutuhan untuk mewujudkan profesionalisme penyelenggaraan manajemen sumber daya aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo
- 3) Belum optimalnya perencanaan kinerja tahunan penyelenggaraan program-program kegiatan yang berorientasi pada target sasaran strategis guna mewujudkan tujuan strategis;
- 4) Masih lemahnya aspek pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program guna mewujudkan outcomes, dan belum optimalnya evaluasi pelaksanaan kegiatan guna mengetahui dampak kegiatannya guna memenuhi tuntutan kualitas perencanaan dan pengembangan bagi BKPSDM.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal terdiri atas dua faktor strategis yang karena berada pada lingkungan eksternal organisasi maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh manajemen Badan Kepegawaian

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi. Dua faktor strategis dari lingkungan eksternal organisasi adalah faktor peluang organisasi dan ancaman atau tantangan organisasi.

a. Faktor Peluang Organisasi:

- 1) Meningkatnya kepercayaan dari masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Tebo kepada BKPSDM untuk melaksanakan manajemen sumber daya aparatur terkait dengan pelaksanaan seleksi rekrutmen pengadaan calon pegawai negeri sipil yang bebas kepentingan korupsi, kolusi dan nepotisme melalui sistem Computer Assisted Test (CAT) di lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo
- 2) Semakin mantapnya kebijakan pemberdayaan sumber daya aparatur yang memberi arahan pentingnya penggunaan pendekatan manajemen sumber daya manusia (SDM) aparatur guna meningkatkan kapasitas SDM aparatur sebagai proses integral yang tidak terpisahkan;

b. Faktor Tantangan Organisasi:

- 1) Masih cukup luasnya cakupan pelayanan bidang manajemen sumber daya aparatur guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) yang masuk katagori strategis tetapi belum mendapatkan perhatian untuk menjadi program dan kegiatan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo
- 2) Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi yang menuntut pemenuhan standar kompetensi aparatur dalam upaya menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEBO

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada di Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo dilakukan melalui pengisian tabel pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Menentukan Prioritas dan Sasaran Pembangunan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pelayanan prima sulit untuk dilakukan	Kuantitas Sumber Daya Manusia belum optimal	Penerimaan ASN yang terbatas
		Sarana dan prasarana kurang memadai	Terbatasnya anggaran untuk memenuhi sarana dan prasarana
		Lemahnya koordinasi antara bidang yang ada di BPSDM	Kurangnya pemahaman tugas dan fungsi
2	Manajemen ASN yang belum dilaksanakan secara optimal	Belum adanya system pola karir yang jelas untuk dijadikan pedoman yang jelas bagi pegawai melalui sitem karir berbasis kinerja	Penilaian kinerja bagi pegawai belum dilaksanakan
		Belum selesainya penyusunan analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai pada OPD	Kurangnya pemahaman OPD dalam penyusunan analisis jabatan

		Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur sesuai dengan jabatan yang diduduki	Kurangnya pendidikan dan pelatihan formal.
		Belum ditegakkannya disiplin terhadap ASN yang melanggar ketentuan hari dan jam kerja oleh Atasan Langsung	Ketidaktegasan atasan

Isu isu strategis di bidang kepegawaian hingga saat ini adalah masyarakat masih memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut aparatur sipil negara (ASN) masih banyak yang tidak kompeten (incompetence) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya terutama yang terkait dengan pelayanan publik. Selain itu keberadaan atau pendistribusian ASN belum merata sesuai dengan formasi dan kebutuhan. Selain itu hanya terkonsentrasi di ibu kota kabupaten atau di Perangkat Daerah yang memiliki alokasi anggaran cukup besar saja, disamping kompetensi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi jabatan yang diduduki (mismatch, tidak terdayagunakan secara optimal (under employment, dan kinerjanya rendah (under performance).

Persepsi masyarakat terhadap kondisi ASN tersebut jika kita cermati adalah wajar mengingat sampai dengan saat ini sistem pembinaan ASN belum menggunakan pendekatan manajemen pengembangan sumber daya aparatur yang dapat mewujudkan ASN sebagaimana harapan masyarakat. Selain itu sistem manajemen yang ada belum sepenuhnya didukung dengan sub-sub sistem atau komponen manajemen kepegawaian yang memungkinkan dicapainya kondisi ASN yang diinginkan.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi Misi Kabupaten Tebo 2017-2022 merupakan perwujudan dari visi misi pasangan H. Sukandar, S. Kom. M.Si dan Syahlan, SH selaku Bupati dan Wakil Bupati Tebo.

Visi Kabupaten Tebo 2017 – 2022 adalah sebagai berikut :

“TEBO TUNTAS 2022” (TEBO TERTIB, UNGGUL, TENTRAM, ADIL DAN SEJAHTERA TAHUN 2022)”

Dalam Rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Tebo Tahun 2017 - 2022 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur layanan Umum
2. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan serta tatanan kehidupan beragama dan berbudaya
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
4. Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustri dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup
5. Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat.

Misi Kabupaten Tebo Tahun 2017 – 2022 yang terkait dengan tupoksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Misi Nomor 3 yaitu :

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

Faktor pendorong sehingga terwujudnya misi tersebut adalah

melalui dua program dengan beberapa kegiatan. Melalui program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia sebisa mungkin dapat mewujudkan aparatur pemerintahan yang efektif, bersih dan baik melalui peaksanaan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparant, sehingga terwujudnya Sasaran utama pembangunan yang ingin dicapai kedepan.

Sedangkan faktor penghambat dari misi tersebut adalah belum terbangunnya sistem perencanaan dan rekrutmen ASN berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata dan masih rendahnya kualitas Sumber Daya yang dimiliki Kabupaten Tebo.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Penajaman program dan kegiatan strategis dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, mencakup: Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian, Penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Hasil Review terhadap Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2016-2021 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan

sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis. Review ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo dengan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Untuk memberikan masukan dalam perumusan isu strategis salah satunya adalah memperhatikan dokumen Renstra BKD Provinsi Jambi, berikut ini Visi dan Misi pembangunan BKD Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2021 adalah: “*Menjadi Pengelola Manajemen Kepegawaian Yang Profesional Dan Berkinerja Tinggi*”.

Untuk mewujudkan hal tersebut Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai **MISI** sebagai berikut :

1. Membangun SDM Aparatur (Aparatur Sipil Negara) Pemerintah Provinsi Jambi yang kompeten, kompetitif, professional, dan disiplin
2. Memberikan Layanan Publik yang Prima di Bidang Kepegawaian
3. Membangun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai Pusat Informasi Kepegawaian di Jambi
4. Membangun Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai Pusat Pelayanan Kepegawaian Dengan Sistem Modern Berbasis Teknologi.

Berdasarkan visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tersebut maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo harus memperhatikan beberapa hal dalam melaksanakan pembangunan antara lain:

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo yang mempunyai peranan dalam

membangun SDM aparatur kabupaten Tebo yang kompetitif, professional dan disiplin

2. BKPSDM Kabupaten Tebo harus bertekad memberikan pelayanan public yang prima dibidang Kepegawaian
3. BKPSDM sebagai pusat informasi kepegawaian kabupaten Tebo.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS

Pengembangan pemanfaatan ruang wilayah Pemerintahan Kabupaten Tebo sangat terkait dengan RTRW Provinsi Jambi dimana Kabupaten Tebo diharapkan memiliki fungsi utama sebagai penunjang sistem metropolitan. Wilayah Kabupaten Tebo yang terdiri dari 12 kecamatan yang letak beberapa kecamatan cukup jauh dari ibukota kabupaten menjadikan sulitnya jangkauan informasi kepegawaian ataupun pengurusan kepegawaian. Dengan hal tersebut dibutuhkan terobosan baru untuk menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Tebo terutama dalam hal teknologi canggih sehingga kepengurusan dan informasi kepegawaian dengan mudah dilaksanakan. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan dalam renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo kedepan adalah terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi, pelayanan pensiun ASN dan pejabat Negara, terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini dengan tersedianya sistem jaringan. Selain itu diharapkan mampu meningkatkan kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan formal dan informal.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari gambaran pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat daerah, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah dan implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah maka isu-isu strategis yang ada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

- a. Penataan Jumlah dan distribusi PNS tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan tidak merata
- b. Pemberian Bantuan Bea Siswa Tugas Belajar bagi PNS jumlahnya masih terbatas, belum melalui perencanaan yang akurat, dan belum sesuai dengan kebutuhan organisasi
- c. Belum Optimalnya Sarana Prasarana dan Kapasitas SDM Aparatur untuk menunjang pelaksanaan program kerja organisasi
- d. Tuntutan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan pelayanan prima namun tidak diimbangi dengan pemberian formasi untuk kebutuhan pegawai dengan jumlah pegawai yang pensiun di daerah.
- e. Masih rendahnya kinerja pegawai
- f. Masih rendahnya kedisiplinan PNS karena Belum ditegakkannya disiplin terhadap PNS yang melanggar ketentuan hari dan jam kerja oleh Atasan Langsung dan Belum ada mekanisme pemberian sanksi kolektif bagi PERANGKAT DAERAH yang melanggar peraturan disiplin dan/atau peraturan kedisiplinan

- g. Masih sulitnya jangkauan informasi dan kepengurusan kepegawaian terhadap lokasi yang jauh dari ibukota kabupaten.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan dan Sasaran jangka menengah perangkat daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
BKPSDM Tahun 2018 - 2020 (Sebelum Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada tahun ke-				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatkan SDM aparatur yang profesional	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting	65%	65%	75%		
			Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur	40%	50%	60%		
			Persentase penanganan kasus disiplin ASN	50%	60%	60%		
		Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data kepegawaian	75%	80%	80%		
			Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	80%	81%	82%		

Tabel 4.2.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
BKPSDM Tahun 2021 -2022 (Setelah Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada tahun ke-				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Meningkatnya kinerja birokrasi dan layanan publik melalui peningkatan kompetensi aparatur	Indek Profesionalitas ASN	-	-	-	65	66

BAB. V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapai sasaran.

Adapun strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia antara lain :

- a. Penempatan ASN sesuai dengan kebutuhan
- b. Peningkatan pelayanan professional kepegawaian
- c. Peningkatan fasilitasi pendidikan, dan memberikan kemudahan bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya.

Arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas pendataan kebutuhan pegawai
- b. Menerapkan pelayanan professional dalam pelayanan kepegawaian
- c. Meningkatkan kualitas kebijakan pendidikan dan penyelenggaraan pelatihan

Tabel.5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Tebo Tuntas 2022 (Tebo Tertib, Unggul, Tentram, Adil dan Sejahtera Tahun 2022			
MISI : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih	a. Meningkatnya kinerja birokrasi dan layanan publik melalui peningkatan kompetensi aparatur	<p>a. Penempatan ASN sesuai dengan kebutuhan</p> <p>b. Peningkatan pelayanan profesional kepegawaian</p> <p>c. Peningkatan fasilitasi pendidikan, dan memberikan kemudahan bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya</p>	<p>a. Meningkatkan kualitas pendataan kebutuhan pegawai</p> <p>b. Menerapkan pelayanan profesional dalam pelayanan kepegawaian</p> <p>c. Meningkatkan kualitas kebijakan pendidikan dan penyelenggaraan pelatihan</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh PERANGKAT DAERAH atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Tebo terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Adapun Program Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo adalah sebagai berikut :

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah
2. Program kepegawaian daerah
3. Program pengembangan sumber daya manusia

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dana dan lain sebagainya. Kesemuanya itu merupakan masukan (input) yang menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan visi misi dalam mencapai tujuan dan sasaran program yang menjadi prioritas urusan wajib / belanja langsung di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo, ditetapkan melalui kegiatan sebagai

berikut :

1. Program Kepegawaian Daerah antara lain :
 - a. Pengelolaan data dan informasi ASN
 - Pengembangan Sistem informasi manajemen ASN dan manajemen naskah dan dokumen ASN
 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - b. Administrasi kepegawaian
 - Penyusunan analisis kebutuhan formasi dan pelaksanaan pengadaan ASN
 - Penyelesaian pemberhentian dan pemberian pension
 - Pengelolaan penempatan dalam jabatan ASN
 - Pengelolaan kenaikan pangkat ASN
 - c. Peningkatan Kapasitas ASN
 - Peningkatan kapasitas ASN
 - Pengembangan penilaian kinerja ASN
 - Fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI) dan Lembaga profesi ASN
 - Fasilitasi profesi ASN
 - Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN
 - d. Pengembangan Karir ASN
 - Pengembangan karir dan promosi ASN
 - e. Pembinaan ASN
 - Pembinaan disiplin ASN
 - Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
2. Program Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - a. Sertifikasi kelembagaan, Pengembangan Kompetensi, Manajerial dan Fungsional

- Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan Daerah, Japatan Pimpinan Tinggi, Jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

Tabel 6.1

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Tebo
(Sebelum Perubahan)**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi awal Perencanaan (2017)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				APBD					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	
									Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
									2018	2018	2019	2019	2020	2020	2021	2021	2021				2021
									K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K		Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	14	15	16	17	18	18	22	23	24		
Meningkatkan SDM aparatur yang profesional	Indek kepuasan aparatur	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	4.01.4.05.01.01	Program Administrasi Perkantoran	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran	%	100	100	624,992,322	100	664,198,228	100	776,580,000	100	699,780,000	100	673,780,000	100%	3,439,330,550	BKPSDM
	Indek Profesionalitas ASN			4.01.4.05.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Jumlah benda-benda pos untuk mendukung kegiatan administrasi perkantoran	lembar	600	600	3,000,000	600	3,000,000	600	15,000,000	600	27,000,000	600	27,000,000	3000	75,000,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah periode pembayaran jasa Komunikasi, Air dan Listrik	bulan	12	12	43,702,926	12	49,368,830	12	50,000,000	12	60,000,000	12	60,000,000	60	263,071,756	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.04	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Jumlah periode pembayaran Asuransi pegawai tidak tetap	bulan	12	12	878,400	12	898,680	12	1,000,000	12	1,200,000	12	1,200,000	60	5,177,080	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	jumlah Kendaraan Dinas yang dibayar asuransinya	unit	3	4	24,255,925	4	24,332,464	4	27,000,000	4	27,000,000	4	27,000,000	20	129,588,389	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah pembayaran pajak kendaraan bermotor	unit						20	7,780,000	20	7,780,000	20	7,780,000	60	23,340,000	BKPSDM

				4.01.4.05.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah periode pembayaran honor Aparatur pengelola adm. Keuangan	bulan	12	12	96,660,000	12	120,681,850	12	116,800,000	12	116,800,000	12	116,800,000	60	567,741,850	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	jumlah tersedianya alat kebersihan kantor	paket	4	4	15,000,000	4	15,000,000	4	39,000,000	4	39,000,000	4	39,000,000	20	147,000,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK)	paket	2	2	60,000,000	2	60,000,000	2	70,000,000	2	70,000,000	2	70,000,000	10	330,000,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah periode Tersedianya barang cetak, kop surat BKPSDM, Setda, Bupati Kab. Tebo	bulan	12	12	49,999,000	12	49,950,000	12	50,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	60	289,949,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jumlah tersedianya komponen instalasi listrik kantor	paket	4	4	7,000,000	4	7,000,000	4	7,000,000	4	7,000,000	4	7,000,000	20	35,000,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	paket			19,250,000			3	205,000,000	13	86,000,000	5	60,000,000	21	370,250,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang Undangan	Jumlah periode tersedianya bahan bacaan bagi pegawai	bulan	12	12	16,400,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	60	96,400,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.17	Penyediaan Makan dan Minum	jumlah periode Terpenuhiya makan dan minuman kegiatan dan tamu	bulan	12	12	17,176,000	12	18,000,000	12	18,000,000	12	18,000,000	12	18,000,000	60	89,176,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.18	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	jumlah periode Pelaksanaan rapat-rapat ke luar daerah	bulan	12	12	199,670,071	12	224,966,404	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	60	874,636,475	BKPSDM
				4.01.4.05.01.01.20	Penyediaan Adminstrasi Teknis Perkantoran	jumlah periode pembayaran tenaga honorer untuk petugas kebersihan kantor, Sopir, Penjaga Malam dan administrasi (6 org	bulan	12	12	72,000,000	12	71,000,000	12		12		12		60	143,000,000	BKPSDM

				4.01.4.05.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100	100	191,959,266	100	306,563,800	100	622,721,600	100	205,220,000	100	205,220,000	500	1,531,684,666	BKPSDM
				4.01.4.05.01.02.07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	unit	6											0	0	BKPSDM
					Pembangunan gedung kantor	Jumlah pembangunan gedung kantor	paket				2	87,141,600							2	87,141,600	BKPSDM
				4.01.4.05.01.02.23	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan Gedung kantor	unit		1	15,000,000	1	38,620,000							2	53,620,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.02.24	Pemeliharaan Rutin Kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan roda dua dan roda empat yang rutin dipelihara	unit	19	20	152,564,266	20	150,877,200	20	156,220,000	20	156,220,000	20	156,220,000	100	772,101,466	BKPSDM
				4.01.4.05.01.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah periode Terpeliharanya peralatan kerja kantor	bulan	12	12	24,395,000	12	29,925,000	12	39,000,000	12	49,000,000	12	49,000,000	60	191,320,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.02.42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor		paket						1	427,501,600					1	427,501,600	BKPSDM
				4.01.4.05.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Disiplin Aparatur	%	100	100	42,600,000	100	23,100,000	100	26,400,000	100	26,400,000	100	26,400,000	500	144,900,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah tersedianya pakaian dinas	stell	36	32	16,000,000									32	16,000,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.03.05	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Tersedianya pakaian batik dan olah raga	stell	72	64	26,600,000	60	23,100,000	80	26,400,000	80	26,400,000	80	26,400,000	364	128,900,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang memenuhi standar kompetensi	%	100	100	95,201,050	100	1,623,456,675	100	1,375,000,000	100	2,125,000,000	100	2,125,000,000	100	7,343,657,725	BKPSDM
				4.01.4.05.01.05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Orang		15	77,929,250	15	98,764,700	15	100,000,000	20	150,000,000	20	150,000,000	85	576,693,950	BKPSDM

				4.01.4.05.01.05.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Peningkatan wawasan dalam mengimplementasikan peraturan perundang-undangan	%						50	100,000,000	50	100,000,000	100	200,000,000	BKPSDM		
				4.05.4.05.01.05.10	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS	Jumlah Peserta Diklat	Orang	160	2	17,271,800	165	1,524,691,975	195	1,275,000,000	195	1,875,000,000	195	1,875,000,000	752	6,566,963,775	BKPSDM
				4.01.4.05.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Capaian Laporan Kinerja dan Keuangan	%	100	100	3,000,000	100	3,500,000	100	0	100	0	100	0	500	6,500,000	BKPSDM
				4.01.4.05.01.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	buah	6	6	3,000,000	6	3,500,000						12	6,500,000	BKPSDM	
				2.12.4.05.01.15	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Jumlah Penyelenggaraan pameran investasi	kali	1	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	5	100,000,000	BKPSDM
				2.12.4.05.01.15.10	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Jumlah Pelaksanaan pameran pembangunan Kab. Tebo	kali	1	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	5	100,000,000	BKPSDM
		Meningkatkannya ASN yang kompeten dan profesional	Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur	4.05.4.05.01.15	Program Pendidikan kedinasan	Persentase peningkatan kualitas ASN	%			406,593,700		539,168,125		553,469,000		553,469,000		553,469,000		2,606,168,825	BKPSDM
				4.05.4.05.01.15.01	Pendidikan dan pelatihan teknis	jumlah peserta pelatihan teknis	Orang	10	0	-								0			BKPSDM
				4.05.4.05.01.15.02	Pendidikan Penjurangan Struktural	Jumlah peserta diklat kepemimpinan	Orang	9	11	406,593,700	15	539,168,125	18	553,469,000	18	553,469,000	18	553,469,000	80	2,606,168,825	BKPSDM

	Indek Kepuasan aparatur	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian		4.05.4.05.01.30	Program pembinaan dan Pengembangan Aparatur		%			2,151,946,278	1,838,431,709	75	2,051,280,000	75	2,241,680,000	75	2,241,680,000	225	10,525,017,987	BKPSDM	
			Persentase penempatan aparatur sesuai bazeeting	4.05.4.05.01.30.27	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah pengisian jabatan pimpinan tinggi Pratama melalui seleksi terbuka	Orang	11	10	748,845,410	3	573,922,238	3	501,000,000	3	501,000,000	3	501,000,000	22	2,825,767,648	BKPSDM
				4.05.4.05.01.30.28	Seleksi Penerimaan Calon ASN	Jumlah penerimaan CPNS sesuai formasi.	Orang	160	165	578,668,714	195	440,110,843	195	718,200,000	160	718,200,000	160	718,200,000	875	3,173,379,557	BKPSDM
				4.05.4.05.01.30.29	Penempatan ASN	Jumlah penempatan CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi	Orang		159	35,672,000	165	24,893,243	195	25,000,000	160	25,000,000	160	25,000,000	839	135,565,243	BKPSDM
				4.05.4.05.01.30.31	Penyusunan Formasi dan Penataan ASN	Jumlah dokumen formasi yang disusun	buah	1	1	48,376,868	1	41,167,810	1	41,530,000	1	41,530,000	1	41,530,000	5	214,134,678	BKPSDM
			Persentase penyelenggaraan administrasi kepegawaian	4.05.4.05.01.30.35	Penataan sistem kenaikan pangkat ASN	Jumlah SK kenaikan pangkat yang diterbitkan	dokumen	595	773	53,628,400	729	65,002,390	900	159,650,000	550	139,650,000	600	139,650,000	3552	557,580,790	BKPSDM
				4.05.4.05.01.30.08	Pengelolaan administrasi taspem, cuti bapertarum, satya lencana, ujian dinas, dan LP2P	Jumlah cuti yang diterbitkan, penerima satya lencana	buah	3001	3347	22,380,100	3405	22,470,816	3634	30,000,000	543	50,400,000	543	50,400,000	11472	175,650,916	BKPSDM
				4.05.4.05.01.30.16	Pengelolaan administrasi kartu identitas pegawai	Jumlah Kartu Identitas Pegawai yang diproses	dokumen	218	205	20,064,700	343	22,425,900	350	21,000,000	150	21,000,000	200	21,000,000	1248	105,490,600	BKPSDM
			Persentase akurasi data kepegawaian	4.05.4.05.01.30.05	Validasi/ Status Kepegawaian Daerah	Persentase validasi kepegawaian	%	70	75	61,122,100	80	45,718,786	85	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	440	256,840,886	BKPSDM

				4.05.4.05 01.30.14	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan SAPK	Persentase terpeliharanya jaringan SAPK	%	100	100	84,741,512	100	82,177,638	100	93,900,000	100	93,900,000	100	93,900,000	500	448,619,150	BKPSDM
				4.05.4.05 01.30.13	Pembangunan SAIPKD	Tersedianya jaringan SAIPKD	%	100											0	0	BKPSDM
				4.01.4.05 01.30.26	Penyediaan jasa dan pemeliharaan SAIPKD	Persentase terpeliharanya jaringan SAIPKD	%		100	15,000,000	100	6,000,000							200	21,000,000	BKPSDM
			Persen tase penyel esaian admini strasi kepega waian	4.05.4.05. 01.30.32	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang tertangani	kasus	5	5	62,926,600	9	35,204,032	9	60,000,000	8	50,000,000	8	50,000,000	39	258,130,632	BKPSDM
				4.05.4.05. 01.30.33	Penanganan kasus-kasus perceraian ASN	Jumlah rekomendasi izin cerai	dokum en	14	5	43,424,800	5	28,462,000	5	28,000,000	5	28,000,000	5	28,000,000	25	155,886,800	BKPSDM
				4.05.4.05. 01.30.34	Pelantikan sumpah dan janji ASN	Jumlah CPNS yang mengikuti sumpah dan janji PNS	Orang		159	14,965,000	9	12,000,000	165	13,000,000	195	13,000,000	160	13,000,000	688	65,965,000	BKPSDM
			Persen tase pening katan kualita s sumbe r daya aparat ur	4.05.4.05. 01.30.11	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	Jumlah aparatur yang mendapatkan bantuan tugas belajar	Orang	5	5	219,503,674	4	199,932,800	4	200,000,000	4	180,000,000	4	180,000,000	21	979,436,474	BKPSDM
			Persen tase penyel esaian admini strasi kepega waian	4.05.4.05. 01.30.07	Penilaian Kinerja SDM Aparatur	Jumlah dokumen penilaian kinerja	dokum en	1315	1375	54,234,800	1368	179,373,700	1400	30,000,000	3	230,000,000	3	230,000,000	4149	723,608,500	BKPSDM
				4.05.4.05. 01.30.15	Rapat Kerja Kepegawaian	Jumlah peserta rapat kepegawaian	Orang	50	50	82,291,600	50	59,569,513	50	80,000,000	50	100,000,000	50	100,000,000	250	421,861,113	BKPSDM
				4.05.4.05. 01.30.24	Peningkatan kedisiplinan dan rasa Nasionalisme PNS	Jumlah pelaksanaan hari kesadaran nasional	kali		12	6,100,000									12	6,100,000	BKPSDM
				4.05.4.05. 01.30.18	Musyawarah daerah (Musda) Korpri	Jumlah pelaksanaan musda korpri	kali	1		-									0		BKPSDM

				4.05.4.05.01.16	Program Kerjasama Peningkatan Kapasitas Organisasi Korpri	Jumlah Kegiatan Organisasi Korpri	kali		1	66,930,000	0	0	1	84,125,000	1	84,125,000	1	84,125,000	4	319,305,000	BKPSDM	
				4.05.4.05.01.16.01	Pekan Olahraga Korpri tingkat Provinsi	Jumlah pekan olahraga korpri tingkat propinsi	kali						1	84,125,000					1	84,125,000	BKPSDM	
				4.05.4.05.01.16.02	Kegiatan MTQ Korpri Tingkat Provinsi	Jumlah MTQ korpri tingkat propinsi	kali												0	0	BKPSDM	
				4.05.4.05.01.16.03	Pekan olahraga korpri antar SKPD	Jumlah pekan olahraga korpri antar skpd	kali		1	66,930,000						84,125,000			1	#REF!	BKPSDM	
				4.05.4.05.01.16.04	Kegiatan MTQ Korpri antar SKPD	Jumlah MTQ Korpri antar SKPD	kali								1		1	84,125,000	2	168,250,000	BKPSDM	
				4.05.4.05.01.17	Program Pembinaan dan Fasilitas Organisasi dan Hukum Bidang Kesadaran Hukum, Kelembagaan dan Perda	Jumlah Kegiatan Organisasi Korpri	kali	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	BKPSDM
				4.05.4.05.01.17.01	Sosialisasi Lembaga konsultasi dan bantuan hukum (LKBH) KORPRI	Jumlah pelaksanaan sosialisasi Konsultasi Bantuan Hukum	kali	1												0	0	BKPSDM
				4.05.4.05.01.17.02	Pendampingan Konsultasi Bantuan Hukum Bagi Anggota Korpri	persentase aparaturnya yang mendapat bantuan penyelesaian hukum	%													0	0	BKPSDM

Tabel 6.2

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo
(Setelah Perubahan)**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
								2021		2022		Tahun 2022			
								K	Rp.	K	Rp.	target	Rp.		
								12	13	14	15	22	23		
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Indek Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kinerja birokrasi dan layanan publik melalui peningkatan kompetensi aparatur	Indek Profesionalitas ASN	5 3 1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kinerja dan Keuangan	%	100	2,614,855,690.38	100	2,680,227,082.46	100	5.295.082.772,84	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 202	Administrasi Keuangan	Persentase penyerapan administrasi keuangan	%	100	2,614,855,690.38	100	2,680,227,082.46	100	5.295.082.772,84	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 202 1	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangan	Orang	27	2,614,855,690.38	27	2,680,227,082.46	54	5.295.082.772,84	BKPSDM	BKPSDM
					Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyelesaian administrasi umum	%	100	1,517,901,600.00	100	1,090,400,000.00	100	2,608,301,600.00	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203	Administrasi Umum	Persentase penyelesaian kegiatan rutin kantor	%	100	1,391,501,600	100	964,000,000	100	2,355,501,600	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Jumlah benda-benda pos untuk mendukung kegiatan administrasi perkantoran	lembar	600	27,000,000	600	27,000,000	1200	54,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah periode pembayaran jasa Listrik	bulan	12	75,000,000	12	75,000,000	24	150,000,000	BKPSDM	BKPSDM

				5 3 1 203 4	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS	Jumlah periode pembayaran Asuransi pegawai tidak tetap	bulan	12	1,200,000	12	1,200,000	24	2,400,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 5	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	jumlah Kendaraan Dinas yang dibayar asuransinya	unit	4	27,000,000	4	27,000,000	8	54,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah pembayaran pajak kendaraan dinas	unit	20	7,780,000	20	7,780,000	40	15,560,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah periode pembayaran honor Aparatur pengelola adm. Keuangan	bulan	12	116,800,000	12	116,800,000	24	233,600,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	jumlah alat kebersihan kantor	paket	4	39,000,000	4	39,000,000	8	78,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor (ATK)	paket	2	70,000,000	2	70,000,000	4	140,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah periode Tersedianya barang cetak dan penggandaan	bulan	12	50,000,000	12	50,000,000	24	100,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jumlah komponen instalasi listrik kantor	paket	4	7,000,000	4	7,000,000	8	14,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli	unit	2	130,000,000	5	130,000,000	7	260,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang Undangan	Jumlah periode bahan bacaan bagi pegawai	bulan	12	20,000,000	12	20,000,000	24	40,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pelaksanaan pameran pembangunan	kali	1	20,000,000	1	20,000,000	2	40,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 17	Penyediaan Makan dan Minum	jumlah periode makan dan minuman kegiatan dan tamu	bulan	12	18,000,000	12	18,000,000	24	36,000,000	BKPSDM	BKPSDM

				5 3 1 203 18	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	jumlah periode Pelaksanaan rapat-rapat ke luar daerah	bulan	12	150,000,000	12	150,000,000	24	300,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 30	Pemeliharaan Rutin Kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan roda dua dan roda empat yang rutin dipelihara	unit	20	156,220,000	20	156,220,000	40	312,440,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 34	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah periode Terpeliharanya peralatan kerja kantor	bulan	12	49,000,000	12	49,000,000	24	98,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 203 38	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Jumlah rehap gedung kantor	paket	1	427,501,600			1	427,501,600	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 204	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase peningkatan disiplin dan kapasitas Sumber Daya Aparatur	%	100	126,400,000	100	126,400,000	100	252,800,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 204 5	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	jumlah tersedianya pakaian olahraga dan batik	stell	80	26,400,000	80	26,400,000	160	52,800,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 1 204 9	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Orang	15	100,000,000	15	100,000,000	30	200,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2	Program Kepegawaian Daerah	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	%	95	393,000,000	95	875,918,222	95	1,268,918,222	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 201	Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Persentase Validasi data kepegawaian	%	100	70,000,000	100	70,000,000	100	140,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 201 1	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN dan Manajemen Naskah dan Dokumen ASN	Jumlah Kartu Identitas Pegawai yang diterbitkan	dokumen	150	10,000,000	200	10,000,000	350	20,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 201 3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan data kepegawaian	dokumen	4	60,000,000	4	60,000,000	8	120,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 202	Kegiatan Administrasi Kepegawaian	persentase administrasi kepegawaian yang diselesaikan	%	95	109,000,000	95	264,918,222	95	373,918,222	BKPSDM	BKPSDM

				5 3 2 202 1	Penyusunan analisis kebutuhan formasi dan pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah dokumen formasi yang di susun	dokumen	1	20,000,000	1	20,000,000	2	40,000,000	BKPSDM	BKPSDM
						Jumlah dokumen tahapan pengadaan ASN	dokumen	3	80,000,000	3	235.918.221.72	6	315,918,222.72		
				5 3 2 202 4	Penyelesaian pemberhentian dan pemberian pensiun	Jumlah SK Pemberhentian yang diterbitkan	dokumen	140	2,000,000	140	2,000,000	280	4,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 202 8	Pengelolaan Penempatan dalam jabatan ASN	Jumlah SK penempatan CASN pada OPD sesuai formasi	dokumen	160	2,000,000	160	2,000,000	320	4,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 202 10	Pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Jumlah SK kenaikan pangkat yang diterbitkan	dokumen	550	5,000,000	600	5,000,000	1,150	10,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203	Peningkatan kapasitas ASN	Persentase peningkatan Kapasitas ASN	%	98	108,000,000	98	235,000,000	100	343,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203 1	Peningkatan kapasitas ASN	Jumlah sertifikat rapat kerja kepegawaian	dokumen	50	50,000,000	50	100,000,000	100	150,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203 2	Pengembangan penilaian kinerja ASN	Jumlah laporan penilaian kinerja ASN	dokumen	1	5,000,000	1	5,000,000	2	10,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203 4	Fasilitasi Kelembagaan Profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya)	Jumlah Laporan Kegiatan Organisasi Korpri	dokumen	0	0	0	0	0	0	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203 5	Fasilitasi Profesi ASN	Jumlah Dokumen Cuti, satsby lencana, ujian dinas	dokumen	543	3,000,000	543	30,000,000	1,086	33,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 203 7	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah SK tugas belajar yang diterbitkan	dokumen	1	50,000,000	2	100,000,000	3	150,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 204	Pengembangan karir ASN	Persentase pengisian JPT melalui Seleksi terbuka	%	75	100,000,000	75	300,000,000	75	400,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 204 1	Pengembangan Karir dan Promosi ASN	Jumlah pengisian jabatan pimpinan tinggi Pratama melalui seleksi terbuka	Orang	1	100,000,000	1	300,000,000	2	400,000,000	BKPSDM	BKPSDM

				5 3 2 205	Pembinaan ASN	Persentase pembinaan ASN	%	90	6,000,000	90	6,000,000	90	12,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 205 1	Pembinaan disiplin ASN	Jumlah rekomendasi izin cerai	dokumen	7	3,000,000	7	3,000,000	14	6,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 3 2 205 2	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah SK penjatuhan hukuman disiplin	buah	8	3,000,000	8	3,000,000	16	6,000,000	BKPSDM	BKPSDM
				5 4 2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase peningkatan kompetensi Sumber Daya Aparatur	%	6,7	186,154,605	6,8	400,000,000.00	6,8	586,154,605	BKPSDM	BKPSDM
				5 4 2 202	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase peningkatan kompetensi manajerial ASN	%	6,7	186,154,605	6,8	400,000,000.00	6,8	586,154,605	BKPSDM	BKPSDM
				5 4 2 202 1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Peserta Pelatihan Dasar CPNS	Orang	1	9,296,000	2	18,592,000	3	27.888,000	BKPSDM	BKPSDM
						Jumlah Peserta diklat Pim	Orang	3	176,858,605	6	381,408,000.00	9	558,266,605	BKPSDM	BKPSDM

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai. Atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran. Salah satu tujuan di dalam RPJMD adalah mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik (*good governance*) dan juga merupakan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo adalah ***Indek Profesionalitas ASN***

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam tabel berikut:

Tabel.7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD (Sebelum Perubahan)

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
1	Persentase penempatan aparatur sesuai Bazeeting	60%	60%	65%	75%			
2	Persentase peningkatan	35%	40%	50%	60%			

	kualitas sumber daya aparatur							
3	Persentase penanganan kasus disiplin ASN	50%	50%	60%	60%			
4	Persentase akurasi data kepegawaian	70%	75%	80%	80%			
5	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	80%	80%	81%	82%			

Tabel.7.2
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
(Setelah Perubahan)

No	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2021	Tahun 2022	
1.	Indek Profesionalitas ASN	65	66	66

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2017 - 2022 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo yang merupakan penajaman program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2017 - 2022 dan diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk tahun 2021-2022

Selain itu, penyusunan Perubahan Rencana Stretegis Badan Kepagawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2017 - 2022 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP).

Demikian Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo tahun 2017 - 2022 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.