

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

RENSTRA

(RENCANA STRATEGIS)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT
TAHUN 2011 - 2016



TAHUN 2011

LEMBARAN PENGESAHAN

Rencana Startegis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo ini digunakan sebagai dasar dan arah dalam pelaksanaan pembangunan tahun 2011-2016 guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tebo Periode 2011-2016 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dibahkan di Muara Tebo
pada tanggal 3-12-2012



H. S. ANDAR, S.Kom., M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

Jln. Lintas Tebo - Bungo km. 12 Komplek Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung

Telp. 0744 - 21529 Fax. 0744 - 21658

MUARA TEBO

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

KABUPATEN TEBO

NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG

RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KABUPATEN TEBO TAHUN 2011-2016

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KABUPATEN TEBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo;
- Mengingat : 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1137), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4890);
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 41 Tahun 2001 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jambi Tahun 2010 – 2015 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomo 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2007 Nomor 1);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Daerah;
26. Keputusan Bupati Tebo Nomor 33 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU : Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016

KEDUA : Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Gambaran pelayanan BKD Kab. Tebo
- Bab III : Isu-isu Strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
- Bab IV : Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
- Bab VI : Indikator Kinerja BKD Kab. Tebo yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kab. Tebo Tahun 2011–2016

- KETIGA : (1) Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 wajib dilaksanakan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo dan seluruh jajarannya dalam rangka penyelenggaraan program kegiatan Tahun 2011-2016;
- (2) Penjabaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo setiap tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Tebo
pada tanggal 10 - 12 - 2012



KEPALA BKD
KABUPATEN TEBO,

KAMAL EFFENDI, SH
Dinas

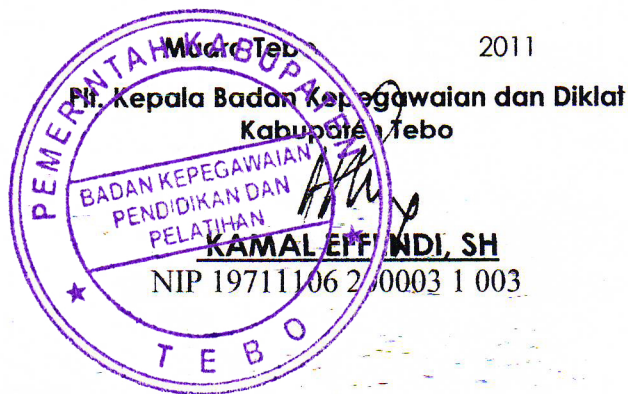
NIP. 19711106 200003 1 003

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa dengan segala Rakhmat dan Izin-Nya rencana strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 telah selesai disusun. Penyusunan RENSTRA ini berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2011 – 2016 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

Dalam penyusunan Renstra dilingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat (BKD) didasarkan pada hasil pembahasan Perencanaan Strategis masing-masing Bidang yang selanjutnya dijadikan dasar renstra organisasi sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok dan fungsi, dalam penyusunan visi, misi dan nilai-nilai organisasi masih perlu dimatangkan lagi melalui berbagai kegiatan antar seluruh komponen organisasi agar penyusunan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan merupakan komitmen bersama yang pada akhirnya akan memudahkan mencapai tujuan.

Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Diklat ini diharapkan dapat menjadi arahan dan pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo, dan sebagai bahan informasi dan masukan bagi pihak – pihak yang berkepentingan.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	Hal. i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KABUPATEN TEBO	
2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo.....	6
2.1.1. Tugas Pokok.....	6
2.1.2. Fungsi.....	6
2.1.3. Struktur Organisasi.....	20
2.1.4. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan.....	21
2.2. Kinerja Pelayanan SKPD.....	23
2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.....	24
2.4.1. Tantangan.....	24
2.4.2. Peluang.....	25
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo.....	26
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	35
3.2.1. Telaahan Visi.....	35
3.2.2. Telaahan Misi.....	35
3.3. Telaahan Renstra SKPD.....	36
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	37
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	37
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1. Visi dan misi.....	39
4.1.1. Visi.....	39
4.1.2. Misi.....	40
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD.....	40
4.2.1. Tujuan.....	41
4.2.2. Sasaran.....	41
4.3. Strategi dan Kebijakan BKD.....	41
4.3.1. Strategi.....	42
4.3.3. Kebijakan.....	42

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	
5.1. Rencana program.....	44
5.2. Rencana kegiatan.....	44
5.3. Indikator Kinerja.....	46
5.4. Kelompok Sasaran.....	46
5.8. Pendanaan Indikatif.....	46
BAB VI INDIKATOR KINERJA BKD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	47
PENUTUP.....	48
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya pemerintahan yang bersih dan transparan menjadi prasyarat bagi setiap penyelenggara pemerintahan guna mewujudkan aspirasi masyarakat yang berkembang. Dalam rangka itulah diperlukan acuan, arahan dan pedoman untuk merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan yang ada di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo.

Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu beradaptasi dan respon terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Guna merealisasikan dan mewujudkan visi, dijabarkan dalam misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Dengan melakukan analisis internal dan eksternal, kemudian misi ini dijabarkan dan dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsepsi yang lebih operasional dalam bentuk strategi.

Isu kepegawaian yang mengemuka saat ini, masyarakat masih memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri ditenggarai masih tidak kompeten dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan publik.

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 2004, dan berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 33 tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tebo mempunyai tugas pokok, Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian. Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo pada walnya berdirinya bernama Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo yang disingkat dengan BKD, BKD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo nomor 5 Tahun 2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo yang mengacu

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

pada Ketentuan peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo yang Mengacu pada Peraturan Pemerintah Daerah, maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo berganti nama menjadi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42);
3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonsia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomr 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara;
5. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2003 Tentang Pemerintah Daerah;
6. Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbanganq Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan dan Satyalencana Karya Satya;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabaran Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4910);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemecatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 122, Tambahan Lembaran Negara nomor 4332);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1994 Tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tebo;
22. Keputusan Bupati Tebo nomor 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo;
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tebo 2011-2016.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu beradaptasi dan respon terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Renstra ini disusun guna memberikan arahan dan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat melalui visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan program dan kegiatan, disamping itu sebagai bahan dalam penyusunan Anggaran dan sebagai bahan informasi serta masukan bagi pihak – pihak yang berkepentingan.

1.4 Sistematika Penulisan

RENSTRA Badan Kepegawaian dan Diklat ini disusun dengan sistematika sebagai berikut

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 umum pelayanan Badan Kepegawain dan Diklat Kab. Tebo
	2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo
	2.1.1. Tugas Pokok
	2.1.2. Fungsi
	2.1.3. Struktur Organisasi
	2.2. Sumber Daya SKPD
	2.2.1. Susunan Kepegawaian
	2.2.2. Aset yang Dikelola
	2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD
 - 2.3.1. Tantangan
 - 2.3.2. Peluang

- BAB III Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 3.1. Identifikasi Permasalahan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Kab. Tebo
 - 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati
 - 3.2.1. Telaahan Visi
 - 3.2.2. Telaahan Misi
 - 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota
 - 3.3.1. Faktor-faktor Penghambat Badan Kepegawaian dan Diklat Kab. Tebo
 - 3.3.2. Faktor-faktor Pendorong Badan Kepegawaian dan Diklat kab. Tebo
 - 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
 - BAB IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.
 - 4.1. Visi dan Misi BKD
 - 4.1.1. Visi
 - 4.1.2. Misi
 - 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo
 - 4.2.1. Tujuan
 - 4.2.2. Sasaran
 - 4.3. Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo
 - 4.3.1. Strategi
 - 4.3.2. Kebijakan
 - BAB V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.
 - 5.1. Rencana Program
 - 5.2. Rencana Kegiatan
 - 5.3. Indikator Kinerja
 - 5.4. Kelompok Sasaran
 - 5.5. Pendanaan Indikatif
 - BAB VI Indikator Kinerja BKD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Penutup
- Lampiran

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Keputusan Bupati Tebo Nomor 33 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo merupakan unsur pelaksana teknis pemerintah daerah dibidang kepegawian dan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dengan tugas pokoknya menyusun perencanaan, pengendalian dan perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian daerah.

a. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga kabupaten dalam bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas nya, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;pendidikan dan pelatihan
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian;
- d. penyusunan, penetapan dan usulan formasi PNS;
- e. pengadaan dan usulan penetapan NIP;
- f. penetapan kebijakan pengangkatan, pelaksanaan pengangkatan CPNS serta penetapan CPNS menjadi PNS;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian ;
- h. pemberian saran-saran atau pertimbangan kepada Bupati baik diminta atau tidak sehubungan dengan langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- i. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran tugas-tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mengelola kegiatan tata usaha dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan rumah tangga Badan, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugasnya, sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan Badan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas lingkup BKD, teknis dan administratif;
- e. pengelolaan rumah tangga BKD;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian BKD;
- g. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan BKD;
- h. pengelolaan sumber daya aparatur BKD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta atau tidak; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

- 1. Subbagian Umum;
- 2. Subbagian Keuangan; dan
- 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan serta kehumasan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan umum;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang urusan umum;
- c. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan usulan dan pemecahannya;
- d. menyusun rencana kebutuhan administrasi dan perlengkapan dinas;
- e. mengelola surat menyurat dan kearsipan, serta rumah tangga dan kehumasan;
- f. mengelola administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan urusan umum, inventaris dan perlengkapan dinas;
- h. mengurus apel pagi dan siang/sore;
- i. menyiapkan usulan bendaharawan gaji, bendaharawan pengeluaran, bendaharawan barang, PPK, PPTK, dan KPA BKD;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam menyelesaikan urusan administrasi keuangan, Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan keuangan;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan urusan keuangan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. mengelola anggaran BKD;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam membuat perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan. Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan evaluasi;
- b. menyusun rencana program/ kegiatan BKD;
- c. menyusun laporan dan evaluasi dalam rangka penyusunan perencanaan program /kegiatan BKD;
- d. menyusun program kerja jangka pendek, menengah, dan jangka panjang BKD yang mengacu pada program kerja Kabupaten Tebo;
- e. melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan program/kegiatan BKD;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan BKD;
- g. menyusun penetapan pengukuran kinerja BKD;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bidang Informasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berkenaan dengan penyediaan informasi data dan status kepegawaian

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan pengelolaan data dan status kepegawaian;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan data dan status kepegawaian dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengelolaan data Kepegawaian Kabupaten Tebo;
- d. penghimpun dan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
- e. pelaksanaan usulan penetapan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu);

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- f. pelaksanaan proses pemberian izin kepada PNS yang mencalonkan diri dalam Jabatan Politis;
- g. pelaksanaan pemutakhiran data PNS;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Kepegawaian membawahi :

- a. Subbidang Pengelolaan Data; dan
- b. Subbidang Status Kepegawaian.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Pengelolaan Data mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan pengelolaan data kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan pengolahan data;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengolahan data dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menghimpun dan mengolah data, dan menyajikannya dalam bentuk informasi kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan informasi kepegawaian;
- e. menyusun Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
- f. melaksanakan pemutakhiran data PNS;
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- h. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Subbidang Status Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan administrasi status kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Status Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan status kepegawaian;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengolahan data, dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. memberikan pelayanan proses permintaan Kartu Pegawai (Karpeg);
- d. melaksanakan Pelayanan proses Permintaan Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) Pegawai;
- e. melaksanakan proses pemberian izin PNS yang mencalonkan diri dalam jabatan politis;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. BIDANG PENGADAAN DAN PEMBINAAN

Bidang Pengadaan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan pembinaan pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengadaan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan proses pengadaan memberi saran dan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya CPNS dan pembinaan pegawai;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan pembinaan pegawai, serta menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. pelaksanaan penyusunan usulan formasi CPNS;
- d. pelaksanaan pengadaan CPNS dan usulan penetapan Nomor Identitas Pegawai (NIP);
- e. pelaksanaan penetapan kebijakan pengangkatan CPNS, dan pelaksanaan pengangkatan CPNS;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- f. pelaksanaan penetapan CPNS menjadi PNS;
- g. pelaksanaan perpanjangan penugasan tenaga honorer;
- h. penyiapan bahan telaahan konsep kebijakan peningkatan profesionalisme dan sistem kerja pegawai;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- j. pelaksanaan evaluasi terhadap pembinaan pegawai, dan analisis serta langkah-langkah pembinaan pegawai melakukan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengadaan dan Pembinaan membawahkan:

- a. Subbidang Pengadaan Pegawai; dan
- b. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja PNS.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Pengadaan Pegawai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan pengadaan pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengadaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengadaan CPNS;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan CPNS
- d. melaksanakan pengadaan CPNS, usulan proses pengangkatan CPNS menjadi PNS
- e. memproses permintaan Nomor Identitas Pegawai (NIP);
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan pembinaan disiplin dan penilaian kinerja. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai serta menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan usulan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai;
- d. menyiapkan bahan telaah konsep kebijakan peningkatan profesionalisme pegawai
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pembinaan pegawai dan langkah-langkah pembinaannya;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. BIDANG MUTASI

Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berkenaan dengan proses administrasi mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan dan undang-undang, kebijakan teknis, petunjuk teknis, serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;
- d. pelaksanaan proses administrasi mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;
- e. pelaksanaan administrasi pengangkatan pejabat struktural dan fungsional;
- f. penyusunan/penyiapan bahan baperjakat;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Mutasi membawahkan:

- a. Sub Bidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji; dan
- b. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji.

Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas dan gaji;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas dan gaji serta menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana jenjang karir;
- d. memproses usulan pengangkatan pejabatan struktural dan fungsional;
- e. memproses kenaikan gaji;
- f. memproses usulan pemindahan pegawai;
- g. memproses usulan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Kepangkatan dan Pensiun mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan kepangkatan dan pensiun.

Untuk melaksanakan tugas , Subbidang Kepangkatan dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kepangkatan dan pensiun;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan kepangkatan, pensiun dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. melaksanakan penetapan kenaikan pangkat PNS;
- d. menyiapkan dan memproses pemberhentian dengan hormat dengan hak pensiun PNS;
- e. melaksanakan administrasi kenaikan pangkat PNS;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. BIDANG PENDIDIKAN DAN LATIHAN SERTA KESEJAHTERAAN

Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan program pendidikan dan pelatihan aparatur/kepegawaian dan penyelenggaraan pelatihan, pengajaran, ujian dinas, kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan, dan tanda jasa bagi PNS.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan dan undang-undang, kebijakan teknis, petunjuk teknis, serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan;
- d. penyusunan dan perumusan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan dan kesejahteraan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian bagi pelaksanaan diklat struktural, teknis dan fungsional serta pelaksanaan ujian dinas, ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan prajabatan;
- f. pemrosesan pemberian izin/tugas belajar;
- g. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan calon mahasiswa pendidikan kedinasan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Kabupaten Tebo yang berasal dari masyarakat umum, maupun pegawai dalam lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo;
- h. pemrosesan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- i. pemrosesan usulan pemberian cuti dan izin PNS serta memberikan santunan PNS yang pensiun;
- j. pemrosesan usulan kepengurusan Taspen dan Bapetarum;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan membawahkan:

- a. Subbidang Pendidikan dan Latihan; dan
- b. Subbidang Kesejahteraan.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang .

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Subbidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam urusan pendidikan dan pelatihan, penyusunan program, pelaksanaan dan evaluasi diklat.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbidang Pendidikan dan Latihan menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c.. merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan PNS;
- d. melakukan evaluasi dalam rangka penyusunan laporan serta daftar pegawai yang telah mengikuti diklat;
- e. menyiapkan usulan pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- g. menyelenggarakan administrasi kepegawaian bagi pegawai yang mengikuti diklat, baik struktural, teknis maupun diklat fungsional;
- h. memproses pemberian izin/tugas belajar;
- i. melaksanakan urusan administrasi penerimaan calon mahasiswa kependidikan kedinasan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan pemerintah Kabupaten Tebo yang berasal dari masyarakat umum, maupun pegawai dalam lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Kesejahteraan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam urusan menyiapkan bahan peningkatan kesejahteraan, pemberian penghargaan dan tanda jasa PNS.

Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyusun rencana kesejahteraan pegawai;
- d. memproses usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- e. memproses usulan pemberian cuti dan izin PNS;
- f. memproses usulan pemberian santunan PNS yang pensiun;
- g. memproses usulan kepengurusan Taspem dan Bapetarum;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
3. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang disepakati oleh anggota kelompok lainnya.
4. Pengangkatan tenaga fungsional dan ketua kelompoknya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
5. Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
6. Jenis dan jenjang fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

h. UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

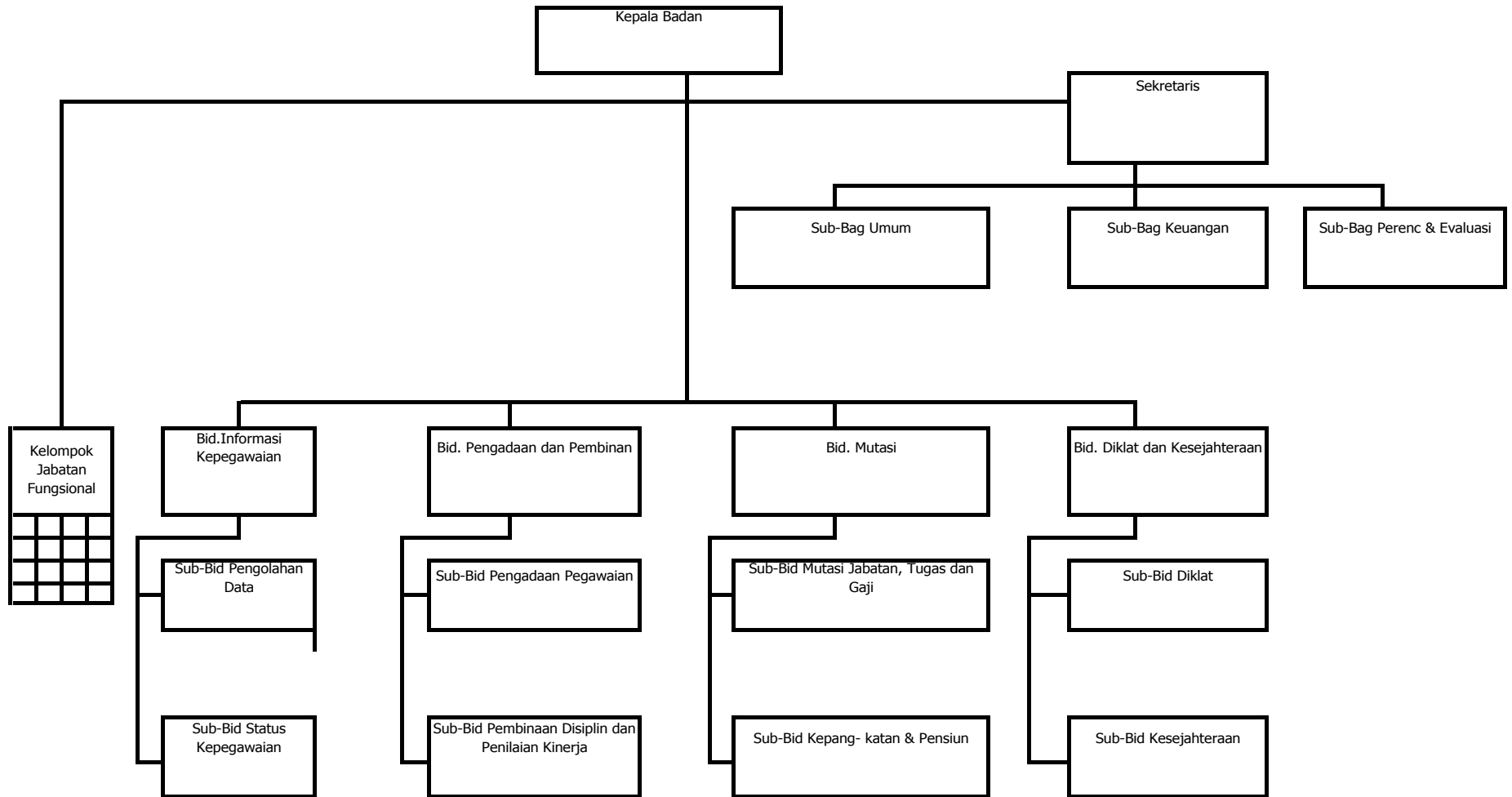
1. UPTB merupakan unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan sebagian tugas badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

2. UPTB dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

2.1.3 STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KABUPATEN TEBO

LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEBO
NOMOR : TAHUN 2009
TANGGAI : 21-Jul-09



2.2 SUMBER DAYA BKD

2.2.1 SUSUNAN KEPEGAWAIAN

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- Kepala Badan : KAMAL EFFENDI,SH (Pit.)
- Sekretaris Badan : KAMAL EFFENDI, SH
- Kepala Bidang Diklat dan Kesejahteraan : RISWAN PASARIBU, SP
- Kepala Bidang Mutasi : EDDY SOEPRİYANTO, S.Sos
- Kepala Bidang Pengadaan dan Pembinaan : SOLEH, S.ST
- Kepala Bidang Informasi Kepegawaian : JHONHELFIS, S.Kom
- Kasubbag umum dan kepegawaian : JUMILAH, S.KOM
- Kasubbid Kepangkatan dan Pensiun : SUWARTO, SE
- Kasubbid Diklat : ADE YUSUF ABIDIN, S. KOM
- Kasubbag perencanaan dan evaluasi : ROSALINA M, SP
- Kasubbid Pembinaan Disiplin &Penilaian kinerja : PUTERI VUSPA SARI, S.STP, M.Si
- Kasubbid Mutasi Jabatan,tugas dan gaji : NUROKHMAN, S.Sos

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKD secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, sistem prosedur, Standar Pelayanan Minimal (SPM). Jumlah sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat sampai saat ini berjumlah 32 orang dengan golongan sebagai berikut:

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan
IV	1
III	21
II	6
I	-
Honor	4
Jumlah	32

Latar belakang pendidikan aparatur yaitu:

Pendidikan	Keadaan 31 Desember 2010 (orang)
S3	-
S2	3
S1	19
D III	3
D II	-
D I	-
SLTA	3
SLTP	1
SD	-
Jumlah	32

2.2.2 ASET YANG DIKELOLA

1. Sarana Gedung Kantor Luas 3485 m2

No	Uraian	Jumlah/ Satuan
1	Ruang Kerja Kepala Badan	1 Ruang
2	Ruang Kerja Sekretaris dan Staf	3 Ruang
3	Ruang Kerja Kepala Bidang Mutasi dan Staf	3 Ruang
4	Ruang Kerja Kepala Bidang Inka dan Staf	1 Ruang
5	Ruang Kerja Kepala Bidang Diklat dan Staf	2 Ruang
6	Ruang Kerja Kepala Bidang PP dan Staf	2 Ruang
7	Ruang Rapat	1 Ruang
8	Kamar Mandi/ Wc	8 Ruang
9	Musholla	1 Ruang

2. Prasarana/ Peralatan Kerja Utama

No	Uraian	Jumlah/ Satuan
1	Meja Kursi Eselon II	1 Unit
2	Meja Kursi Eselon III	5 Unit
3	Meja Kursi Eselon IV	8 Unit
4	Kursi Kayu	21 Buah
5	Meja ½ Biro	50 Buah
6	Kursi Lipat	62 Buah
7	Meja Rapat + Kursi	1 Set
8	Rak Kayu	13 Buah
9	Scanner	2 Buah
10	Almari	2 Buah
11	Filling Cabinet	7 Buah
12	Komputer	12 Buah

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

13	Printer	17 Buah
14	Note Book	3 Buah
15	Infocus	1 Buah
16	Mesin Ketik Manual	4 Buah
17	Kursi Tamu	4 Set
18	Kursi Tunggu	4 Buah
19	Kendaraan Roda 4	1 Unit
20	Kendaraan Roda 2	7 Unit
21	Brankas	1 Buah
22	Almari Besi	13 Buah

2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD

Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844).

Pasal 11 ayat 4 menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintah yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu.

Sehubungan dengan hal tersebut sampai saat ini BKD kab. Tebo belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi kegiatan bidang kepegawaian meskipun kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kategori pelayanan dasar. Namun demikian kiranya ada suatu standar yang formal dalam pelayanan terhadap apaatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja organisasi.

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo belum maksimal dalam pelaksanaannya dilapangan dengan berbagai kendala dan masalah mendasar yaitu :

- a. Jumlah Aparatur yang terbatas
- b. Sarana dan Prasarana Penunjang yang masih minim.
- c. Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang masih lemah/belum profesional.
- d. Anggaran yang terbatas.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo sesuai dengan tupoksi adalah mengurus administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundangundangan yang meliputi:

- a. Bezzeting pegawai ;
- b. Administrasi Kenaikan Pangkat Pegawai;
- c. Administrasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai;
- d. Persyaratan mutasi/ pemindahan pegawai ;
- e. Pengurusan Ijin Belajar;
- f. Pengurusan Tugas Belajar;
- g. Prosedur Pengajuan Kartu Pegawai ;
- h. Penerbitan Kartu Suami Isteri ;
- i. Administrasi Pengajuan Cuti ;
- j. Pemberian Penghargaan/Reward dan sanksi
- k. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
- l. Ujian Dinas
- m. Kesejahteraan Pegawai.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah Pemerintah yang menjadi target pelayanan pada tahun 2005 – 2010.

NO	TAHUN	JUMLAH
1	2006	3842
2	2007	4034
3	2008	4329
4	2009	4643
5	2010	4848

Pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun d

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Tantangan (threats) yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat untuk 5 tahun kedepan adalah :

1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kulaitas prima dan kinerja organisasi publik.
3. Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN
4. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparatur yang bebas dari KKN.
5. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi
6. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai.

Peluang yang dimanfaatkan untuk menghadapi tantangan kedepan adalah :

1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai.
2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.
3. Tersedianya dana APBD Kabupaten Tebo yang memadai,
4. Adanya komitmen pimpinan.
5. Tersedianya jaringan SAPK.
6. Peningkatan kesejahteraan pegawai.

BAB III ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan skpd

Dari analisis lingkungan internal dan eksternal, isu strategis pembangunan Kabupaten Tebo 2010-2015 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governance* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governance* dan mewujudkan pelayanan prima dibutuhkan Sumberdaya Manusia yang berkualitas profesional dan proporsional. Pegawai Negeri Sipil Daerah merupakan sumberdaya aparatur di daerah selaku pelayan masyarakat perlu dilakukan perencanaan dan pengelolaan secara profesional dan proporsional dalam pelaksanaan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan ketrampilan) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dimiliki, akan mampu mewujudkan pelayanan prima di daerah. Dari analisis isu strategis yang menjadi permasalahan di daerah adalah bagaimana kemudahan pelayanan publik baik pelayanan administrasi dan hak-hak masyarakat lainnya dapat terlayani dengan baik. Kemudian dari hasil analisis lingkungan daerah untuk mewujudkan pelayanan publik dan yang menjadi **kekuatan** yaitu tersedianya sumber daya manusia yang memadai.

Analisis yang menjadi **kelemahan** daerah adalah pelayanan pemerintah kepada masyarakat belum memuaskan dan yang menjadikan **peluang** daerah adalah adanya political will secara nasional untuk memajukan sumber daya manusia Indonesia melalui prioritas pembangunan pendidikan dan kesehatan dan yang menjadi **ancaman** daerah adalah era globalisasi yang harus diikuti sesuai perkembangan oleh Organisasi Perangkat Daerah.

Badan Kepegawaian dan Diklat merupakan Organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi adalah mengurus administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundangundangan yang meliputi : perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (reward), pensiun. Untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda dan prioritas pembangunan diantaranya Mewujudkan pemerintahan dan masyarakat yang mandiri dan berdaya saing, yaitu suatu kondisi pemerintahan dan masyarakat yang semakin mampu menyelenggarakan *Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016*

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

pemerintahan dan pembangunan berdasarkan kemampuan sendiri dan berdaya saing tinggi yang ditandai dengan semakin berkembangnya jiwa **leadership dikalangan pemerintahan** dan semangat entrepreneur dikalangan masyarakat luas, yang selanjutnya diarahkan kedalam agenda prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang. Sebagai konsekwensi dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumberdaya aparatur yang profesional dan proporsional. Untuk menata sumberdaya aparatur Pegawai Negeri Sipil Daerah hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi. Hasil Identifikasi Permasalahan tugas pokok fungsi dilakukan melalui analisa SWOT.

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian Daerah yang menjadi perhatian untuk 5 (lima) tahun kedepan dalam pengelolaan Sumberdaya Manusia Aparatur melanjutkan program dan kegiatan yang belum tercapai pada target Renstra sebelumnya sehingga perlu ditindaklanjuti pada Renstra 2010-2015 sebagai konsekuensi dalam mendukung program pemerintah daerah 5 tahun mendatang.

Secara umum permasalahan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kurang optimalnya pemberdayaan sumberdaya manusia aparatur di masing-masing unit kerja.
2. Perencanaan kebutuhan PNS yang belum optimal karena pada unit kerja belum dilaksanakan analisis jabatan.
3. Kurang sarana dan prasarana sistem informasi manajemen kepegawaian yang mampu melayani kebutuhan data dalam pengambilan keputusan.
4. Belum tersusunnya perencanaan PNS yang komprehensif, integrated, dan berbasis pada kinerja;
5. Pengadaan PNS belum sepenuhnya bisa mengakomodir pada kebutuhan riil;
6. Penempatan PNS belum sepenuhnya berdasarkan pada kompetensi jabatan;
7. Pengembangan pegawai berdasarkan pola karier belum bisa dilaksanakan secara optimal;
8. Sistem penilaian kinerja belum obyektif;
9. Sistem kompensasi belum berdasarkan pada prestasi kerja;
10. Penetapan peraturan disiplin pegawai belum dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen oleh seluruh pegawai;

11. Belum sesuai antara kompetensi yang dibutuhkan dengan kompetensi aparatur yang tersedia;
12. Penyebaran SDM aparatur belum merata;
13. Masih lemahnya tingkat budaya kerja aparatur, sehingga berpengaruh pada kinerja aparatur khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

a. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis Lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (Opportunity) dan tantangan (threats) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Peluang yang dimanfaatkan untuk menghadapi tantangan kedepan adalah :

1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai.
2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.
3. Tersedianya dana APBD Kabupaten Tebo yang memadai,
4. Adanya komitmen pimpinan.
5. Tersedianya jaringan SAPK.
6. Peningkatan kesejahteraan pegawai.

Tantangan (threats) yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat untuk 5 tahun kedepan adalah :

1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance.
2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kulaitas prima dan kinerja organisasi publik.
3. Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN
4. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparatur yang bebas dari KKN.
5. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi
6. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai.

b. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis lingkungan internal dikelompokkan atas hal – hal yang merupakan kelemahan (weakness) atau kekuatan (strength) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Adapun kelemahan – kelemahan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat kabupaten Tebo diantaranya :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo)
2. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi SKPD yang menyebar didaerah.
3. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian.
4. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran.
5. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian.
6. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi.
7. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.
8. Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian.

Sedangkan kekuatan – kekuatan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo diantaranya :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya.
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
3. Adanya skala prioritas program kerja.
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan – kegiatan di bidang kepegawaian.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan.
6. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian.
7. Profesionalisme pegawai.

Analisa SWOT dilakukan untuk mengkaji kekuatan (Strength) dan peluang (opportunity) yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo, kemudian dibandingkan dengan kelemahan (weakness) dan ancaman (threats) yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo. Skala pembobotan terhadap keempat unsur analisis tersebut dapat ditetapkan sebagai berikut :

Faktor- faktor Internal dan Eksternal

No	Kekuatan	No	Kelemahan
1.	Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya	1.	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo)
2.	Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas	2.	Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja
3.	Adanya skala prioritas program kerja	3.	Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian
4.	Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan – kegiatan di bidang kepegawaian	4.	Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran
5.	Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan	5.	Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian
6.	Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian	6.	Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi.
7.	Profesionalisme pegawai	7.	Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

			menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD
		8.	Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian

No	PELUANG	No	TANTANGAN
1.	Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai	1.	Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance
2.	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia	2.	Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kulaitas prima dan kinerja organisasi publik
3.	Adanya skala prioritas program kerja	3.	Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN
4.	Adanya komitmen pimpinan	4.	Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparatur yang bebas dari KKN
5.	Tersedianya jaringan SAPK	5.	Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi
6.	Peningkatan kesejahteraan pegawai	6.	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai

ANALISA SWOT

FAKTOR	B	R	S	KOMENTAR/ ASUMSI
STRENGTH (Kekuatan)				
1. Adanya Undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kepegawaian.	10	4	40	Adanya undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kepegawaian dan tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan merupakan kekuatan utama dalam pencapaian Visi.
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.	10	3	30	
3. Adanya skala prioritas program kerja.	5	4	20	
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan – kegiatan di bidang kepegawaian.	5	4	20	
5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan.	10	3	30	
6. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian.	5	3	15	
7. Profesionalisme pegawai.	5	3	15	
WEAKNESS (Kelemahan)				
1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo)	10	4	40	Jangkauan lokasi SKPD yang menyebar didaerah yang menghambat penyampaian informasi kepegawaian secara cepat, kurangnya fasilitas sarana prasarana yang kurang mendukung perkembangan dan penyampaian informasi kepegawaian didaerah merupakan kelemahan untuk pencapaian visi
2. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi SKPD yang menyebar didaerah.	10	3	30	
3. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian.	5	4	20	
4. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran.	5	3	15	
5. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian.	10	4	40	
6. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi.	5	3	15	

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

7. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.	5	4	20	
	100			
OPORTUNITY (Peluang)				
1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai	15	4	60	Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat di kembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk mengembangkan dan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS merupakan peluang yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi
2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia	15	3	45	
3. Adanya komitmen pimpinan	10	3	30	
4. Tersedianya jaringan SAPK	5	4	20	
5. Tersedianya dana yang cukup	5	3	15	
THREAD (Ancaman)				
1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance	15	4	60	Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun terbatasnya pengetahuan teknologi informasi bagi PNS sehingga menghambat pelayanan kepegawian merupakan ancaman terhadap pencapaian Visi
2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dan kinerja organisasi publik	15	3	45	
3. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparatur yang bebas dari KKN	10	3	30	
4. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi	5	3	15	
5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai	5	3	15	
	100			

Penilaian/ Rating pengaruh terhadap keberhasilan

- . Sangat tinggi pengaruhnya = 4 . Tidak tinggi pengaruhnya = 2
 . Tinggi pengaruhnya = 3 . Tidak berpengaruh = 1

ANALISIS ALTERNATIF STRATEGI

<p>ALI (Internal)</p> <p>ALE (Eksternal)</p>	<p>STRENGTH (kekuatan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kepegawaian. 2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. 3. Adanya skala prioritas program kerja. 4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan – kegiatan di bidang kepegawaian. 5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan. 6. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian. 7. Profesionalisme pegawai. 	<p>WEAKNESS (kelemahan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo) 2. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi SKPD yang menyebar didaerah. 3. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian. 4. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran. 5. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian. 6. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi. 7. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.
<p>OPPORTUNITY (peluang)</p>	<p>STRATEGI SO, Gunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang</p>	<p>STRATEGI WO, Tanggulasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai 2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia 3. Adanya komitmen pimpinan 4. Tersedianya jaringan SAPK 5. Tersedianya dana yang cukup 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendayagunakan undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kepegawaian dan adanya komitmen pimpinan yang mendukung pelaksanaan program. 2. Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan sehingga jaringan SAPK tersedia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi SKPD yang menyebar didaerah dilakukan melalui pengembangan system teknologi informasi jaringan SPAK. 2. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo) dengan cara meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia

THREAD (tantangan)	STRATEGI ST, gunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman	STRATEGI WT, perkecil kelemahan dan hadapi ancaman
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance 2. Kesiapan aparat daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dan kinerja organisasi publik 3. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat yang bebas dari KKN 4. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi 5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional untuk menghadapi tuntutan standar pelayanan public bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional untuk menghadapi tuntutan standar pelayanan public bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.2.1. Telaahan Visi

Visi Bupati dan Wakil Bupati Tebo tahun 2011-2016 yang dituangkan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2011-2016 dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2012 sebagai berikut :

Visi Pembangunan Kabupaten Tebo

“Menuju Tebo Sejahtera (MTS) ; Aman, Harmonis dan Merata”

Oleh sebab itu, untuk mewujudkan Visi Bupati dan Wakil Bupati Tebo tersebut, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo yang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 3 Tahun 2009 mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kepegawaian dan diklat yang menjadi tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

3.2.1. Telaahan Misi

Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 6 (enam) Misi Pembangunan Kabupaten Tebo Tahun 2011 – 2016, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur dan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
2. Meningkatkan mutu pendidikan, layanan kesehatan, tatanan kehidupan beragama dan berbudaya.
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang cepat, tepat, bermutu, dan bersih KKN serta jaminan kepastian dan perlindungan hukum.
4. Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agrobisnis dan agroindustri.
5. Meningkatkan peran serta TOGA, TOMA, TODA dan kesejahteraan Gender dalam pembangunan
6. Melestarikan lingkungan hidup dengan cara mempertahankan dan memelihara flora dan fauna yang masih tersisa di hutan Tebo.

Untuk mendukung misi yang didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik maka tujuan yang secara spesifik yang ingin dicapai adalah Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah yang ditandai dengan semakin meningkatnya kepuasan masyarakat. Sasaran umum yang menjadi target dan hasil pembangunan Kabupaten Malang diharapkan berdampak pada seluruh aspek kehidupan masyarakat antara lain Semakin kuatnya kelembagaan SKPD dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelayanan kepada masyarakat.

3.3 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo

RPJM Nasional Tahun 2010-2014 menyebutkan bahwa **Visi Indonesia** adalah **Terwujudnya Indonesia yang sejahtera, demokratis dan berkeadilan**. Sedangkan misi yang akan dilaksanakan diantaranya memperkuat pilar-pilar demokrasi. Untuk mewujudkan visi misi tersebut Pemerintah memiliki agenda pembangunan diantaranya adalah perbaikan tata kelola pemerintahan dengan prioritas pembangunan nasional antara lain reformasi birokrasi dan tata kelola. Dari visi misi dan agenda pembangunan secara nasional keterkaitan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo adalah Visi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo mengacu pada batasan tersebut dan mengacu pada visi Pemerintah Kabupaten Tebo yaitu: "Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, Netral, Sejahtera Beriman dan Bertaqwa serta Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum"

3.4. Telaah RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Penentuan isu – isu strategis

Pengembangan Pemanfaatan Ruang Wilayah Pemerintah Kabupaten Tebo sangat terkait dengan RTRW Provinsi Jambi dimana Kabupaten Tebo diharapkan memiliki fungsi utama sebagai penunjang sistem metropolitan. Kebijakan dan Strategi penataan ruang wilayah Kabupaten diantaranya adalah pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat kedepan adalah *Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepegawaian dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara, terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini* dengan tersedianya sistem jaringan diharapkan mampu meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian daerah yang baik di era globalisasi, serta *meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal*

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Wilayah Kabupaten Tebo terdiri dari 12 Kecamatan, 101 desa dan 5 Kelurahan. Luas Kecamatan terbesar adalah Kecamatan Sumay seluas 129.695,95 Ha atau 20,1 % dari luas wilayah seluruh Kabupaten Tebo. Kondisi fisik dasar suatu wilayah mempunyai peran yang penting, karena dapat mengetahui faktor-faktor alami untuk mengetahui keadaan dan potensi yang ada disuatu kawasan, sehingga dapat diketahui aktivitas yang sesuai dengan kawasan tersebut.

Penduduk merupakan subjek atau pelaku dan sekaligus objek atau sasaran kegiatan ekonomi yang melaksanakan proses pembangunan. Jumlah penduduk yang besar harus disertai dengan kualitas yang tinggi sehingga keberadaannya dapat menjadi modal besar dalam proses pembangunan, bukan sebaliknya penduduk justru diapandang sebagai beban pembangunan. Pemikiran demikian harus menjadi dasar pijakan dalam perumusan kebijakan dibidang kependudukan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.

Pendayagunaan aparatur Negara pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan dan pengendalian manajemen pemerintahan secara terencana, sistimatis, bertahap konprehensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan *Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016*

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

kinerja seluruh aparaturnegara dalam rangka mewujudkan Good Governance. Sejalan dengan kebijakan Regional aparaturnegara di bidang pemerintahan yang secara substansitif meliputi langkah dan upaya melalui penataan sistem kepegawaian, peningkatan pelayanan publik serta peningkatan akuntabilitas dan system pengawasan aparaturnegara.

Penyelenggaraan Good Governance dalam pengelolaan administrasi publik, dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan tanggungjawab pemerintah, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo, terhadap tuntutan dan organisasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang cepat dan jelas, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung secara efektif dan efisien, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari praktik KKN.

Isu-isu Strategis pada RPJMD 2011-2016 merupakan bagian tahapan pembangunan kedua RPJPD Kabupaten Tebo. Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang hendak diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya untuk dilaksanakan dan diselesaikan secara berkesinambungan. Prioritas utama tahapan pembangunan kedua pada penentuan isu-isu strategis antara lain Meningkatkan profesionalisme aparaturnegara untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Penentuan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011 - 2016 yang harus ditangani secara berkesinambungan untuk mendukung isu strategis daerah yaitu :

1. Masih rendahnya jumlah kapasitas sumberdaya aparaturnegara yang mengikuti pendidikan dan pelatihan;
2. Adanya pegawai yang dikirim mengikuti pendidikan tugas belajar dan mengajukan ijin belajar untuk peningkatan jenjang pendidikan;
3. 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 didaerah ;
4. Belum optimalnya sarana pendukung untuk memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang memadai.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI

Dengan pengertian bahwa visi sebagai suatu pernyataan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dan citra, nilai, arah dan tujuan organisasi yang realistis, dapat memberikan kekuatan, semangat dan komitmen serta memiliki daya tarik dan dapat dipercaya sebagai pemandu dalam melaksanakan aktivitas dan perencanaan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo dijiwai oleh semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi pada sektor kepegawaian dalam mewujudkan pembaharuan dan perbaikan fungsi di bidang kepegawaian. Reformasi di bidang kepegawaian pada hakekatnya merupakan tindakan atas kegiatan pembaharuan secara konseptual, sistematis dan berkelanjutan yang mengacu pada Visi Kabupaten Tebo yaitu **Menuju Tebo Sejahtera (MTS): Aman, Harmonis dan Merata**.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2011 – 2016 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

4.1.1 Visi

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016

Visi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo mengacu pada batasan tersebut dan mengacu pada visi Pemerintah Kabupaten Tebo yaitu: **“Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, Netral, Sejahtera Beriman dan Bertaqwa serta Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum”**

Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintahan dan sasaran yang ingin dicapai, misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal organisasi dan mengetahui proses dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang.

Misi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo ditetapkan sebanyak 4 (empat) misi sebagai berikut:

1	Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian
2	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumenasi data kepegawaian.
3	Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian.
4	Meningkatkatkan kualitas sumberdaya aparatur melalui penddikan formal dan informal.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan visi dan misi di atas, telah ditetapkan 4 (empat) tujuan dan 4 (empat) sasaran strategis pembangunan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011 - 2016 seperti pada tabel berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Tujuan 1	<i>Terwujudnya penyelenggaraan pengadaan, kepangkatan/mutasi, pensiun, status dan kedudukan pegawai yang mampu memacu peningkatan kinerja dan kesejahteraan PNS</i>
Sasaran 1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara
Tujuan 2	<i>Terwujudnya Sistem Informasi kepegawaian yang mampu menyajikan, data informasi kepegawain yang lengkap akurat dan terkini</i>
Sasaran 2	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepeawaian yang lengkap akurat dan terkini.
Tujuan 3	<i>Terwujudnya Pembinaan dan pengawasan aparatur serta mewujudkan budaya disiplin kerja</i>
Sasaran 3	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian
Tujuan 4	<i>Terwujudnya Kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>
Sasaran 4	Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur.

3.2 Strategi dan 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.

Strategi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 terdiri atas 4 kebijakan, dan 3 program yang didukung dengan kegiatan yang merupakan tindakan nyata dengan memanfaatkan sumber daya yang ada sebanyak 10 kegiatan untuk mencapai empat sasaran dan empat tujuan strategis, dapat dijabarkan seperti dalam tabel berikut :

Tujuan 1	<i>Terwujudnya penyelenggaraan pengadaan, kepangkatan/mutasi, pensiun, status dan kedudukan pegawai yang mampu memacu peningkatan kinerja dan kesejahteraan PNS</i>		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
1 Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan	1 Menerapkan pelayanan profesional dalam pelayanan	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Seleksi Penerimaan CPNS 02 Penempatan PNS

Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara	pengadaan, kepangkatan/ mutasi dan pelayanan pensiun		03 Penataan Sistem kenaikan pangkat PNS
Tujuan 2	<i>Terwujudnya Sistem Informasi kepegawaian yang mampu menyajikan, data informasi kepegawain yang lengkap akurat dan terkini</i>		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
1 Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini	1 Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumentasi data kepegawaian	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Pembangunan/pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
Tujuan 3	<i>Terwujudnya Pembinaan dan pengawasan aparatur serta mewujudkan budaya disiplin kerja</i>		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
1 Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	1 Mengoptimalkan pengawasan sehingga mengurangi tingkat pelanggaran disiplin PNS	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Proses penaganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
Tujuan 4	<i>Terwujudnya Kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
1 Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur.	1 meningkatkan kualitas kebijakan pendidikan dan penyelenggaraan pelatihan	1 Pendidikan dan kedinasan 2 Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur 3 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Pendidikan dan Pelatihan Teknis 02 Pendidikan dan penjenjangan Struktural 03 Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS 04 Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

			05	Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Capra IPDN
--	--	--	----	---

Kebijakan tersebut diatas dijabarkan kedalam proram – program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
Program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada aparatur
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Program ini bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan dan kelengkapan kerja, sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan Disiplin Aparatur
Program ini bertujuan untuk mewujudkan budaya disiplin kerja aparatur melalui pembinaan dan pengawasan aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Program ini bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan maupun kualitas sumberdaya aparatur yang diwujudkan melalui penerimaan CPNS, dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
Program ini merupakan upaya Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo meningkatkan kinerja melalui peningkatan wawasan dan pengetahuan PNS sesuai pendidikan formal yang dimiliki, meningkatnya layanan administrasi kepegawaian, meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula
6. Program Pendidikan Kedinasan
Program ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan PNS melalui pendidikan dan pelatihan tehnik dan melalui pendidikan penjenjangan struktural sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Pemkab Tebo.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Rencana Program

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi manajemen kepegawaian dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur di lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo, maka program kegiatannya di dasarkan pada dua sisi yaitu internal dan eksternal.

Program dan kegiatan internal dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BKD, sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di Kabupaten Tebo.

Selanjutnya program disusun menurut urusan pemerintah daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 yaitu terdiri dari program SKPD dan Urusan wajib sebagai berikut :

1. Pelayanan Adminstrasi Perkantoran,
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Pendidikan Kedinasan
5. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

5.2 Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan

terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

1. Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan :
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 5. Penyediaan cetak dan penggandaan
 6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan
 7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
 8. Penyediaan Makanan dan Minuman
 9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 10. Penyediaan Administrasi teknis perkantoran
Indikator : Terlayannya kebutuhan administrasi perkantoran dan pelayanan birokrasi pada 28 personil internal dan eksternal.

2. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Kegiatan :
 1. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional
 2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 3. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
 4. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
Indikator : Terpenuhinya kebutuhan sarana prasarana perkantoran guna mendukung kegiatan organisasi berjalan dengan lancar.

3. Program : Peningkatan Disiplin Aparatur
Kegiatan :
 1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya
Indikator : Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparaturnya terhadap peraturan yang berlaku, dedikasi dan loyalitas aparaturnya terhadap pimpinan dan lembaga dipertahankan.

4. Program : Pendidikan Kedinasan
Kegiatan :
 1. Pendidikan dan Pelatihan Tehnis
 2. Pendidikan perjenjangan struktural

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan, dan pengetahuan aparatur,
5. Program : Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
Kegiatan : 1. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS
- Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan, dan pengetahuan aparatur terhadap peraturan perundang-undangan meningkatnya kemampuan manajerial maupun teknis fungsional aparatur.
6. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
Kegiatan : 1. Seleksi Penerimaan CPNS
2. Penempatan PNS
3. Pembangunan/pengembangan sistem aplikasi pelayanan kepegawian
4. Penataan sistem kenaikan pangkat PNS
5. Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin
6. Pemberian bantuan penyelenggaraan IPDN
- Indikator : Terbinanya dan berkembagnya kemampuan dan pengetahuan, personal dalam upaya peningkatan karier aparatur.

Program kegiatan sebagaimana dijelaskan diatas selanjutnya di tuangkan dalam bentuk matriks kegiatan tahunan dan lima tahunan (terlampir)

5.3 Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan tolak ukur tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga dengan adanya indikator kinerja akan dapat diketahui sejauh mana suatu kegiatan telah dilaksanakan. Dapat dilihat pada tabel rencana kegiatan.

5.4. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, dan manajemen Sumber Daya Aparaturnya.

Rencana kelompok sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo dalam rencana jangka menengah adalah :

1. Aparatur Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tebo
2. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kabupaten Tebo

5.5. Pendanaan Indikatif

Dalam rangka melaksanakan rencana program dan kegiatan selama lima tahun kedepan tidak terlepas dari sumber pendanaan yang mencukupi, sarana dan prasarana, serta sumber daya lainnya. Untuk mensukseskan hal tersebut Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo menggunakan sumber dana dari APBD Kabupaten Tebo.

VI. INDIKATOR KINERJA BKD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Kebijakan umum adalah arah tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan, yang dirumuskan berdasarkan arahan strategi dan misi dalam rangka mencapai visi pembangunan 5 tahun Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 yang selanjutnya dijabarkan ke dalam program. Sedangkan program adalah instrumen kebijakan yang berisi 1 atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat. Dengan demikian program yang ada didalam RPJMD perlu dijabarkan dan dikembangkan menjadi program dan rencana aksi melalui Renstra SKPD, RKPD dan Renja SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, kondisi dan situasi obyektif berdasarkan kajian dan hasil musyawarah pembangunan. Indikator kinerja SKPD Badan Kepegawaian Daerah yang mengacu pada **tujuan** dan **sasaran** RPJMD yaitu meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah dengan sasaran semakin kuatnya kelembagaan SKPD dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelayanan kepada masyarakat. **Kebijakan umum** daerah memperkuat kelembagaan, tugas pokok, fungsi serta norma standar pelayanan SKPD, meningkatkan kesejahteraan pegawai dan melengkapi sarana dan prasarana kerja, meningkatkan diklat aparatur, memberikan penghargaan dan sanksi kepada pejabat dan pegawai secara konsisten. Indikator yang diharapkan adalah semakin meningkatnya kepuasan masyarakat dan menurunnya kasus pengaduan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah. Indikator rencana kegiatan Badan Kepegawaian Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo disusun sebagaimana tabel berikut.

Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tebo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tebo adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target
1	Persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan, pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara	100%
2	Persentase data PNS yang up to date	100%
3	Persentase penurunan pelanggaran disiplin, norma, dan prosedur.	100 %
4	Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan	100%

PENUTUP

Rencana Strategis ini merupakan komitmen bersama seluruh jajaran BKD yang wajib dilaksanakan agar tercapai visi, misi, dan tujuan organisasi, tidak semata untuk kepentingan BKD namun untuk kepentingan yang lebih luas yaitu kepentingan pemerintah dalam melaksanakan pembangunan daerah.

Rencana strategis ini masih perlu ditindak lanjuti dalam rumusan operasional yang kemudian dijabarkan dalam langkah nyata berupa kegiatan BKD, baik yang bersifat preventif maupun repressif.

Keberhasilan pelaksanaan sangat ditentukan oleh kontribusi dan sinkronisasi dari seluruh stakeholders secara harmoni di semua tingkatan. Peran pemerintah daerah lebih difokuskan sebagai fasilitator dan pelayanan, sedangkan penyelenggaraan pembangunan dilaksanakan oleh semua komponen masyarakat.

Meskipun disadari bahwa perwujudan profesionalisme dan sejahteranya Pegawai Negeri Sipil bukan hal yang mudah serta menjadi tanggung jawab BKD semata selaku institusi pemerintah daerah, namun demikian mengingat BKD sebagai satu-satunya lembaga pemerintah yang mempunyai peran terdepan dalam mengemban amanat pemerintah untuk menyelenggarakan manajemen PNS, maka BKD mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang kepegawaian. Apabila BKD mampu membawakan peran nyata di bidang kepegawaian sebagaimana diharapkan oleh stakeholder dan masyarakat, mudah-mudahan BKD sebagai institusi pemerintah mampu terus bertahan menghadapi perubahan lingkungannya dan bahkan berkembang dalam menyelenggarakan misinya.

Akhirnya menjadi tugas dan kewajiban seluruh jajaran BKD untuk bersama-sama melaksanakan program sesuai dengan visi dan misi yang telah dirumuskan dalam rencana strategis. Pencapaian kinerja bukan hal yang mudah, untuk itu diperlukan tekad, usaha dan perjuangan terus menerus untuk menunjukkan bahwa BKD mampu memenuhi harapan masyarakat.

Badan Kepegawaian dan Diklat

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (ouput)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												SKPD Penanggung Jawab
						2012		2013		2014		2015		2016		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rensra SKPD		
						target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terwujudnya Pelayanan Perkantoran yang Baik	Tewujudnya Pelayanan Prima Terhadap publik	Frekuensi pelayanan publik	Pelayanan Administrasi Kantor	Terlaksananya proses penyelesaian dan penyampaian														BKD
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya, perangko, materai, amplop	750.000	1 Paket	3.800.000	1 Paket	3.800.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	22.600.000	BKD
			Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Tersedianya Jasa Telepon, Air, Listrik dan Faximele	15.368.566	12 Bulan	44.400.000	12 Bulan	44.400.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	238.800.000	BKD
			Penyediaan Jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	82.681.500	10 Org	90.780.000	10 Org	90.780.000	10 Org	90.780.000	10 Org	90.780.000	10 Org	90.780.000	10 org	453.900.000	BKD
			penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya, Sapu pel, Sapu lantai, tempat sampah, pengharum ruangan, pewangi / pengharum	2.150.000	1 Paket	3.000.000	1 Paket	3.000.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	5.000.000	1 Paket	21.000.000	BKD
			penyediaan alat tulis kantor	tersedianya alat tulis kantor	37.000.000	1 Paket	40.000.000	1 Paket	40.000.000	1 Paket	45.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	225.000.000	BKD
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Spanduk, Blanko, Disposisi dan Amplop, Poto copi, Jilid	23.580.000	1 Paket	55.300.000	1 Paket	55.300.000	1 Paket	60.000.000	1 Paket	60.000.000	1 Paket	60.000.000	1 Paket	290.600.000	BKD
			penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Alat Listrik dan Alat elektronik	35.632.400	0		1 Paket	2.000.000	1 Paket	1.500.000	1 Paket	3.000.000	1 Paket	2.500.000	1 Paket	9.000.000	BKD
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya Surat Kabar/Majalah	4.200.000	36 eks	4.200.000	36 eks	4.200.000	12 Bulan	4.200.000	12 Bulan	4.200.000	12 Bulan	4.200.000	12 Bulan	21.000.000	BKD
			Penyediaan Makan dan Minuman Tamu	Tersedianya makan dan minum tamu	3.329.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	50.000.000	BKD
			Rapat - Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	169.828.000	100X rapat	412.500.000	110X Rapat	450.000.000	110X Rapat	450.000.000	125X Rapat	500.000.000	125X Rapat	500.000.000	570X Rapat	2.312.500.000	BKD

			Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Tersedianya petugas kebersihan	43.200.000	5 org	43.200.000	5 org	43.200.000	5 org	43.200.000	5 org	43.200.000	5 org	43.200.000	5 org	216.000.000	BKD		
Tersedianya Data Kinerja BKD	Tercapainya Penyusunan Program dan data BKD	Frekuensi pelayanan publik	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Peningkatan Pemahaman sumber daya aparatur														BKD		
			Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	adanya Laporan kinerja SKPD				1 Tahun	15.000.000	1 Tahun	15.000.000	1 Tahun	15.000.000	1 Tahun	15.000.000	1 Tahun	15.000.000	1 Tahun	60.000.000	BKD
Peningkatan etos kerja PNS	Tercapainya pelayanan prima terhadap publik	Frekuensi pelayanan publik	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan Etos Kerja Aparatur														1 Buah Mobil, 3 Motor	BKD	
			Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas operasional			1 Buah Mobil	200.000.000	-				3 buah Motor	45.000.000	-			1 Buah Mobil, 3 Motor	245.000.000	BKD
			Pengadaan perlengkapan kantor	Tersedianya almari, Komputer DLL		40.000.000	3 buah Laptop	44.500.000	5 Buah Lemari	50.000.000	5 buah PC	45.000.000	4 Buah Rak	45.000.000	4 buah PC	40.000.000		3 Laptop, 5 Lemari, 9 PC, 4 buah rak	224.500.000	BKD
			Pemeliharaan rutin berkala Kendaraan dinas operasional	kendaraan dinas roda dua dan empat		16.626.000	2 mobil, 7 motor	54.150.000	2 mobil, 7 motor	54.150.000	2 mobil, 7 motor	54.150.000	2 mobil, 10 motor	100.000.000	2 mobil, 10 motor	100.000.000		3 Laptop, 5 Lemari, 9 PC, 4 buah rak	362.450.000	BKD
			Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung kantor		29.500.000	0		-		1 Paket	35.000.000	-		1 Paket	45.000.000		1 Paket	80.000.000	BKD
			Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan komputer.ac		4.620.000	1 paket	10.080.000	1 paket	15.000.000	1 paket	15.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	15.000.000		1 Paket	75.080.000	BKD
Peningkatan Disiplin aparatur	Tercapainya Pelayanan prima terhadap publik	Frekuensi pelayanan publik	Peningkatan Disiplin aparatur	Peningkatan etos kerja aparatur															BKD	
			Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	tersedianya pakaian dinas		12.800.000	32 stell	12.800.000	32 stell	14.400.000	35 stell	15.750.000	35 stell	15.750.000	35 stell	15.750.000		204 Stell	74.450.000	BKD
			Pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu	tersedianya pakaian batik			32 stell	8.000.000	32 stell	22.150.000	35 stell	12.250.000	35 stell	12.250.000	35 stell	12.250.000		204 Stell	66.900.000	BKD
Terwujudnya kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Persentase Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan	Pendidikan Kedinasan	Peningkatan kualitas PNS															BKD	
			Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Meningkatnya wawasan PNS		56.160.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	150.000.000	1 Tahun	150.000.000	1 Tahun	200.000.000		1 Tahun	760.000.000	BKD

			Pendidikan dan perjenjangan struktural	Meningkatnya jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk menduduki jabatan	1.156.208.000	Pim IV 40 Pim III 40 Pim II 3	1.535.000.000	Pim IV 40 Pim III 40 Pim II 3	1.535.000.000	Pim IV 40 Pim III 40 Pim II 3	1.535.000.000	Pim IV 40 Pim III 40 Pim II 3	1.650.000.000	Pim IV 40 Pim III 40 Pim II 3	1.600.000.000	Pim IV 200 Pim III 200 Pim II 12	7.885.000.000	BKD
Terwujudnya kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peningkatan kualitas PNS														BKD
			Pendidikan dan Pelatihan prajabatan bagi CPNS	CPNS memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS	973.208.358	55 org	247.500.000	127 org	570.000.000	133 org	600.000.000	133 org	600.000.000	144 org	650.000.000	592 org	2.667.500.000	BKD
Terwujudnya penyelenggaraan pengadaan, kepegangatan/ mutasi, pensiun, status dan kedudukan pegawai yang mampu memacu peningkatan kinerja dan kesejahteraan PNS	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepegangatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara	persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Tersedianya Sumber daya aparatur yang memiliki wawasan dan disiplin														BKD
			Seleksi Penerimaan CPNS	Terlaksananya Seleksi Penerimaan CPNS	100.010.000	1 Paket	279.050.000	1 Paket	350.000.000	1 Paket	375.000.000	1 Paket	400.000.000	1 Paket	400.000.000	1 Paket	1.804.050.000	BKD
			Penempatan PNS	Terlaksananya penempatan PNS sesuai formasi	8.940.000	2 Periode	29.150.000	2 Periode	29.150.000	2 Periode	29.150.000	2 Periode	29.150.000	2 Periode	29.150.000	1 Paket	145.750.000	BKD
			Penataan sistem Adminstrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	Terlaksananya pengusulan kenaikan pangkat tiap periode	53.760.000	2 Periode	8.400.000	2 Periode	8.400.000	2 Periode	8.400.000	2 Periode	8.400.000	2 Periode	8.400.000	2 Periode	42.000.000	BKD
			Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Terlaksananya pengiriman PNS Tugas belajar ke berbagai perguruan tinggi	470.000.000	S2 5org, S1 5org, D3 4org	510.000.000	S2 5org, S1 5org, D3 4org	510.000.000	S2 5org, S1 5org, D3 4org	510.000.000	S2 5org, S1 5org, D3 4org	510.000.000	S2 5org, S1 5org, D3 4org	510.000.000	2 Periode	2.550.000.000	BKD
			penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN	Terlaksananya proses penjurangan Capra IPDN pada tingkat Kabupaten	22.885.000	30 OB	11.175.000	30 OB	11.175.000	30 OB	11.175.000	30 OB	11.175.000	30 OB	11.175.000	S2 25 org, S1 25org, D3 20 org	55.875.000	BKD

Terwujudnya Sistem informasi kepegawaian yang mampu menyajikan data informasi kepegawaian yang lengkap dan akurat	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya data base kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini	Persentase data PNS yang up to date	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur															BKD
			Pembangunan Pengembangan Sistem Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	Optimalisasi penerapan SAPK	58.028.710	12 Bulan	85.400.000	12 Bulan	85.400.000	12 Bulan	85.400.000	12 Bulan	85.400.000	12 Bulan	85.400.000	12 Bulan	427.000.000	BKD
Terwujudnya Pembinaan dan pengawasan aparatur serta mewujudkan budaya disiplin kerja	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	Persentase penurunan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur															
			Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	Terlaksananya penyelesaian kasus-kasus disiplin oleh PNS	48.390.000	12 Bulan	50.400.000	12 Bulan	50.400.000	12 Bulan	50.400.000	12 Bulan	50.400.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	261.600.000	BKD