

## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap Tahun 2018-2023, merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap selama 5 tahun kedepan. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat. Sejalan dengan review internal terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap terdahulu, maka dilakukan perbaikan agar Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap dapat sejalan dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sidrap.

Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran. Renstra 2018-2023 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada Urusan Kepegawaian pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan.

Penyusunan Renstra ini didasarkan kepada :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sidrap Tahun 2018-2023.
2. Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap terdahulu.
3. Serta Dokumen pendukung lainnya.

Semoga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018–2023 ini menjadikan arah proses pembangunan SDM Aparatur Kabupaten Sidrap kedepannya agar menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

Pangkajene Sidenreng 26 Juli 2019

Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan Daerah



SUDIRMAN BUNGI, S.IP, M.Si  
Nip. 19700827 199009 1 002

# BAB 1 PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Pada hakekatnya pembangunan sebagai proses perubahan yang terus menerus berkembang yang merupakan kemajuan dan perbaikan menuju ke arah tujuan yang ingin dicapai dalam meningkatkan kualitas hidup manusia, termasuk perubahan dalam diri manusia itu sendiri, masyarakat dan lingkungan hidupnya. Oleh karena itu, salah satu usaha dari pembangunan adalah usaha sadar untuk mewujudkan kondisi hidup manusia yang lebih baik, dalam arti menciptakan keadaan sehingga peran setiap insan pembangunan dapat berkembang lebih serasi dalam berbagai keseimbangan kehidupan.

Otonomi daerah yang sedang bergulir harus dijabarkan secara multidimensional atau secara holistik dan mencakup semua aspek, bukan hanya sekadar pelimpahan wewenang dan perimbangan keuangan. Otonomi diharapkan dapat memberikan pengaruh terhadap tatanan hidup masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Otonomi berguna bagi pengalokasian dan pendistribusian kekuasaan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pengambilan keputusan yang berkualitas, pemberian pelayanan yang lebih memuaskan dan pengakomodasian partisipasi masyarakat.

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan rencana strategis SKPD telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pembaharuan dari 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, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diikuti oleh seluruh SKPD dalam menyusun renstra.

Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, strategi dan kebijakan, program dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan

strategi dan kebijakan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana strategis SKPD berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak dalam penyelenggaraan organisasi dan merupakan dasar penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa mendatang.

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) diawali dengan tahapan persiapan penyusunan renstra BKPPD yang meliputi pembentukan tim penyusun Renstra BKPPD, orientasi mengenai Renstra, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra dan pengumpulan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir Renstra dan penetapan Renstra BKPPD.

Dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pembaharuan dari 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 disebutkan bahwa ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah; tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD; dan tata cara perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.

Keterkaitan dari masing-masing dokumen perencanaan pembangunan daerah tersebut adalah :

1. RPJP Daerah memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional. RPJM Daerah merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program satuan kerja perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKPD merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
2. Renstra memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat

indikatif. Renja-SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKP, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah menyusun dokumen perencanaan untuk jangka waktu lima tahun periode 2018-2023 yang dituangkan dalam renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Tahun 2018-2023 adalah :

1. Undang – Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang – Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1822) ;
3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendahraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
8. 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);
9. 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);
10. Undang – Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
  11. 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);
  12. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5038);
  13. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5059);
  14. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006, Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4664);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4693);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pemebagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4737);
  19. 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);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia tahun 2008, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4815);
21. 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);
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
  23. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
  24. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional; (tambahan)
  25. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN Tahun 2015-2019) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5);
  27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
  28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2009 tentang tata Cara Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 5, tambahan lembaran negara Republik Indonesia, Nomor 5);
  29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah.
  31. 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;
  32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

34. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi selatan Nomor 10 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dearah (RPJPD Propinsi Sulawsesi Selatan Tahun 2008-2028) (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015, Nomor 7);
35. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi selatan Nomor 10 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dearah (Propinsi Sulawsesi Selatan Tahun 2013-2018) (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015, Nomor 9);
36. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah.
37. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang No. 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023
38. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang No. 22a Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
39. Surat Edaran Bupati Sidenreng Rappang No. 050/1986/Bappelitbangda Tanggal 15 April 2019, Perihal Penyusunan Rancangan Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya pelayanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Adapun tujuan penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Menjabarkan arahan dan kebijakan bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 kedalam rencana kerja pemerintah daerah.
2. Menjabarkan visi dan misi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ke dalam tujuan, sasaran dan program kerja operasional.
3. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai bahan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan.
4. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja dan produktivitas serta menjamin efektifitas penggunaan sumber daya organisasi.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 disusun dengan tata urutan penulisan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yaitu :

**BAB I PENDAHULUAN**, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen.

**BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**, memuat informasi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian kinerja yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD.

**BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**, memuat hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi



pelayanan SKPD, telaahan visi, misi, program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra SKPD Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, serta memuat berbagai penentuan isu-isu strategis yang akan ditangani melalui renstra SKPD

**BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN,** Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;

**BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap dalam 5 (lima) tahun mendatang yang menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi misi RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

**BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap untuk 5 (lima) tahun mendatang.

**BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

**BAB 8 PENUTUP**

## BAB 2

# GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

#### A. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah dijelaskan bahwa Badan Kepegawaian Daerah yang disingkat BKD adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen pegawai negeri sipil daerah dalam membantu tugas pokok pejabat pembina kepegawaian daerah. Sehingga pembentukan BKD sebagaimana dimaksud dalam keputusan presiden tersebut ditetapkan dengan peraturan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian daerah;
3. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah;
4. Pelaksanaan urusan tata usaha badan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

Selanjutnya uraian tugas pokok Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang dimuat dalam Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi dan Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, adalah :

#### A. Kepala Badan

1. Kepala badan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
2. Kepala badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - d. Pelaksanaan administrasi badan; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut:
- a. Merumuskan program kerja badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan rencana anggaran satuan kerja badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - c. Memantau, membina dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup badan;
  - d. Mengerahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
  - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan badan kepada setiap SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan, informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - f. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - g. Mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
  - h. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - i. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
  - j. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan rekrutmen dan seleksi aparatur sipil Negara (ASN);
  - k. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan mutasi dan promosi aparatur sipil Negara (ASN);
  - l. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan penilaian kinerja aparatur sipil Negara (ASN)
  - m. Merumuskan kebijakan pengembangan karir Aparatur sipil Negara (ASN);
  - n. Menyelenggarakan perumusan standard kompetensi jabatan aparatur sipil Negara (ASN)
  - o. Menyelenggarakan fasilitas pengembangan profesi aparatur sipil Negara (ASN);
  - p. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan kementerian, lembaga pemerintahan non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - q. Menilai hasil kerja ASN dalam lingkungan badan;

- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## B. Sekretaris

1. Secretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan badan;
  - b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. Pengoorganisasian pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. Pengoordinasian urusan umum. Kepegawaian dan hukum; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan secretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan secretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP)
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - h. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan badan;
  - i. Mengoordinasikan penyusunan standard operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintah di lingkup dinas;
  - j. Melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang badan;
  - k. Melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - l. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
  - m. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - n. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga badan;
  - o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;

- p. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- r. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan
- s. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi.
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

### C. Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan

1. Sub bidang perencanaan dan keuangan dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran badan;
  - h. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan badan;
  - i. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja bawahan;
  - j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja badan;
  - k. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran badan;
  - l. Mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan badan;
  - m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan badan;
  - n. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan badan;

- o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan badan;
- p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran badan;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- r. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti hasil pemeriksaan keuangan badan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang badan;
- t. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventari, dan penghapusan barang badan;
- u. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventasasi barang serta menyusun laporan inventarisasi barang badan;
- v. Mengumpulkan bahan dan menyusun standard operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup badan;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bagian perencanaan dan keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### D. Sub bagian umum dan kepegawaian

1. Sub bagian umum dan kepegawaian dipim[in oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian dan hokum di lingkungan badan,
2. Tugas pokok sebagaimana dimkasud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Melakukan pengklasifikasian surat sesuai dengan jenisnya;
  - h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
  - i. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
  - j. Melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga badan;

- k. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat badan, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
  - l. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
  - m. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
  - n. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan badan;
  - o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
  - p. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkup badan;
  - q. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
  - r. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
  - s. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan badan;
  - t. Menumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
  - u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bagian umum dan keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- E. Bidang pengembangan kompetensi dan diklat
- 1. Bidang pengembangan kompetensi dan diklat dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan pengembangan kompetensi dan diklat
  - 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 kepala bidang pengembangan kompetensi dan diklat mempunyai fungsi:
    - a. Pelaksanaan pengembangan karir aparatur sipil Negara (ASN);
    - b. Perumusan standard kompetensi kebijakan;
    - c. Pelaksanaan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
    - d. Pelaksanaan diklat teknis fungsional;
    - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
    - a. Menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan kompetensi dan diklat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada sub bidang sehingga berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pengembangan karir dan diklat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun pola pengembangan karir aparatur sipil Negara (ASN);
- h. Melakukan penilaian kompetensi;
- i. Menganalisis dan memproses usulan izin belajar dan tugas belajar;
- j. Merencanakan dan menganalisis kebutuhan diklat structural dan fungsional;
- k. Merencanakan kebutuhan diklat kader kepemimpinan dan teknis;
- l. Mengusulkan peserta diklat structural;
- m. Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
- n. Mengoordinasikan kerjasama, pelaksanaan diklat penjurangan dan teknis fungsional;
- o. Merancang pelaksanaan ujian dinas tingkat I, ujian dinas tingkat II, dan ujian penyesuaian ijazah ASN;
- p. Menyusun perencanaan kebutuhan diklat penjurangan dan sertifikasi;
- q. Memfasilitasi pelaksanaan diklat fungsional;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pengembangan kompetensi dan diklat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

F. Sub bidang pengembangan kompetensi

1. Sub bidang pengembangan kompetensi dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang pengembangan kompetensi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang pengembangan kompetensi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;



- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun rancangan pengembangan karier ASN;
- h. Mengklasifikasikan dan memproses usulan izin belajar dan tugas belajar guna peningkatan kualifikasi pendidikan ASN;
- i. Melaksanakan ujian dinas tingkat I, tingkat II, dan ujian penyesuaian ijazah ASN;
- j. Melaksanakan seleksi diklat penjenjangan, fungsional dan teknis ASN;
- k. Memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan social;
- l. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- m. Melaporkan hasil penilaian kompetensi
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang pengembangan kompetensi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### G. Sub Bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi

1. Sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan diklat penjenjangan dan sertifikasi.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diatas di uraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Menyiapkan rencana kebutuhan diklat kader kepemimpinan;
  - h. Menyiapkan daftar kebutuhan diklat structural;
  - i. Menyiapkan data usulan peserta diklat structural;
  - j. Menyiapkan data usulan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
  - k. Menyiapkan data pengoordinasian kerjasama pelaksanaan diklat;
  - l. Menginventarisasi data calon peserta diklat structural dan diklat fungsional;
  - m. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan diklat penjenjangan;

- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### H. Sub bidang diklat teknis fungsional

- 1. Kepala sub bidang diklat teknis fungsional dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan diklat teknis fungsional.
- 2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang diklat teknis fungsional sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Menyiapkan rencana kebutuhan diklat teknis fungsional;
  - h. Menyiapkan daftar kebutuhan diklat teknis fungsional;
  - i. Menyiapkan daftar usulan peserta diklat teknis fungsional;
  - j. Pengkoordinasian kerjasama pelaksanaan diklat teknis fungsional;
  - k. Melaksanakan diklat teknis fungsional;
  - l. Menyiapkan data usulan peserta diklat teknis fungsional;
  - m. Menginventaris data calon peserta diklat fungsional;
  - n. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan diklat teknis fungsional;
  - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang diklat teknis fungsional dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### I. Bidang Mutasi, pengadaan dan informasi kepegawaian

- 1. Bidang mutasi, pengadaan dan informasi kepegawaian dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengaturan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan mutasi, pengadaan ASN, dan informasi kepegawaian.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatas, kepala bidang mutasi, pengadaan dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan mutasi dan promosi;
  - b. Pelaksanaan pengadaan ASN dan PPPK;
  - c. Rekrutmen dan seleksi ASN;
  - d. Penyusunan data informasi kepegawaian;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan bidang mutasi, pengadaan dan informasi kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
  - h. Menyusun rencana pelaksanaan mutasi ASN;
  - i. Menyusun rencana pelaksanaan promosi ASN;
  - j. Menyusun rencana penempatan ASN dalam jabatan;
  - k. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
  - l. Mengidentifikasi kebutuhan jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi ASN;
  - m. Menyusun berkas/bahan penetapan kenaikan pangkat;
  - n. Menyusun rencana kebutuhan jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi ASN;
  - o. Mengkonsep pelaksanaan pengadaan ASN dan PPPK;
  - p. Menyusun konsep dokumen pelaporan pengadaan/seleksi ASN dan PPPK;
  - q. Menyelenggarakan pengadaan ASN dan PPPK;
  - r. Menyusun perencanaan kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - s. Merencanakan pelaksanaan asistensi untuk penyusunan formasi ASN;
  - t. Menyusun database informasi kepegawaian;
  - u. Menyelenggarakan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi kepegawaian

- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang mutasi, pengadaan dan informasi kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

J. Sub bidang kepegangatan, Mutasi dan promosi

1. Sub bidang kepegangatan, Mutasi dan promosi dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pemrosesan kenaikan pangkat, pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang kepegangatan, mutasi, dan promosi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Membuat rencana bahan penetan kenaikan pangkat ASN;
  - h. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat ASN;
  - i. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat ASN;
  - j. Memverifikasi dan menyiapkan draft keputusan kenaikan pangkat ASN;
  - k. Menyiapkan pelaksanaan mutasi ASN;
  - l. Menyiapkan pelaksanaan promosi ASN;
  - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang kepegangatan, mutasi, dan promosi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

K. Sub bidang pengadaan

1. Sub bidang pengadaan dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pengadaan aparatur sipil Negara (ASN) dan pegawai pemerintah perjanjian kontrak (PPPK)
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatas diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang pengadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjurangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengumpulkan data untuk pengadaan ASN dan PPPK;
- h. Mengelolah data pengadaan ASN dan PPPK;
- i. Mengelolah data penyusunan konsep pelaporan pengadaan/seleksi ASN dan PPPK;
- j. Menyusun formasi pegawai;
- k. Melaksanakan pengadaan/seleksi ASN dan PPPK;
- l. Mengumpulkan dan memproses pindah masuk dan pindah keluar ASN;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang pengadaan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

L. Sub bidang data dan Informasi

1. Sub bidang data dan informasi dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk penyusunan data dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang data dan informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjurangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Menyiapkan bahan perencanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
  - h. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
  - i. Mengelola dan menyusun data kepegawaian;

- j. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
  - k. Mengumpulkan dan memproses kenaikan gaji berkala ASN;
  - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sub bidang data dan informasidan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- M. Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN
1. Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan penilaian kinerja aparatur, pengharagaan dan pemberhentian
  2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1, kepala Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN mempunyai fungsi :
    - a. Perencanaan dan pelaksanaan penilaian kinerja dan penghargaan;
    - b. Penyelenggaraan penilaian kinerja dan penghargaan;
    - c. Penyelenggaraan disiplin pegawai;
    - d. Pelaksanaan proses usulan pension;
    - e. Fasilitas kelembagaan profesi ASN;
    - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
  3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut:
    - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
    - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
    - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
    - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
    - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    - g. Mengonsep tatacara penilaian kinerja pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
    - h. Merencanakan kegiatan pelaksanaan penilaian kinerja pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
    - i. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
    - j. Mengevaluasi hasil penilaian kinerja;

- k. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
  - l. Menyusun bahan penetapan pension dan pemberhentian aparatur sipil Negara yang disebabkan oleh hal-hal lain;
  - m. Merencanakan pelaksanaan pembinaan pegawai;
  - n. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
  - o. Mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan
  - p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- N. Sub Bidang penilaian evaluasi kinerja dan pemberhentian ASN
- 1. Sub Bidang penilaian evaluasi kinerja dan pemberhentian ASN dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk melakukan penilaian dan evaluasi kinerja.
  - 2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
    - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang penilaian evaluasi kinerja dan pemberhentian ASN sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
    - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
    - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
    - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
    - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    - g. Menumpulkan dan mengelola bahan tatacara penilaian kinerja pegawai;
    - h. Menganalisis tata cara penyusunan sasaran kinerja pegawai (SKP) lingkup pemerintah daerah;
    - i. Melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja ASN;
    - j. Membuat informasi terkait penilaian kinerja ASN;
    - k. Menganalisis hasil penilaian kinerja ASN;
    - l. Menyiapkan bahan penetapan pension terhadap ASN, pensiun atas permintaan sendiri dan pemberhentian aparatur sipil Negara yang disebabkan oleh hal-hal lain;
    - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub Bidang penilaian evaluasi kinerja dan pemberhentian ASN dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

O. Sub bidang disiplin dan penghargaan

1. Sub bidang disiplin dan penghargaan dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan disiplin dan pemberian penghargaan.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang disiplin dan penghargaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Memproses cuti ASN;
  - h. Memproses izin kawin dan cerai ASN;
  - i. Melaksanakan sumpah ASN;
  - j. Memproses kartu pegawai elektronik (KPE);
  - k. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan ASN;
  - l. Memverifikasi tingkat kehadiran ASN;
  - m. Menyiapkan bahan pengkajian penjatuhan hukuman disiplin ASN;
  - n. Menyiapkan bahan untuk proses pengusulan pemberian penghargaan;
  - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub Bidang disiplin dan penghargaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

P. Sub bidang fasilitasi profesi ASN

1. Sub bidang fasilitasi profesi ASN dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk fasilitasi profesi ASN.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang fasilitasi profesi ASN sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;



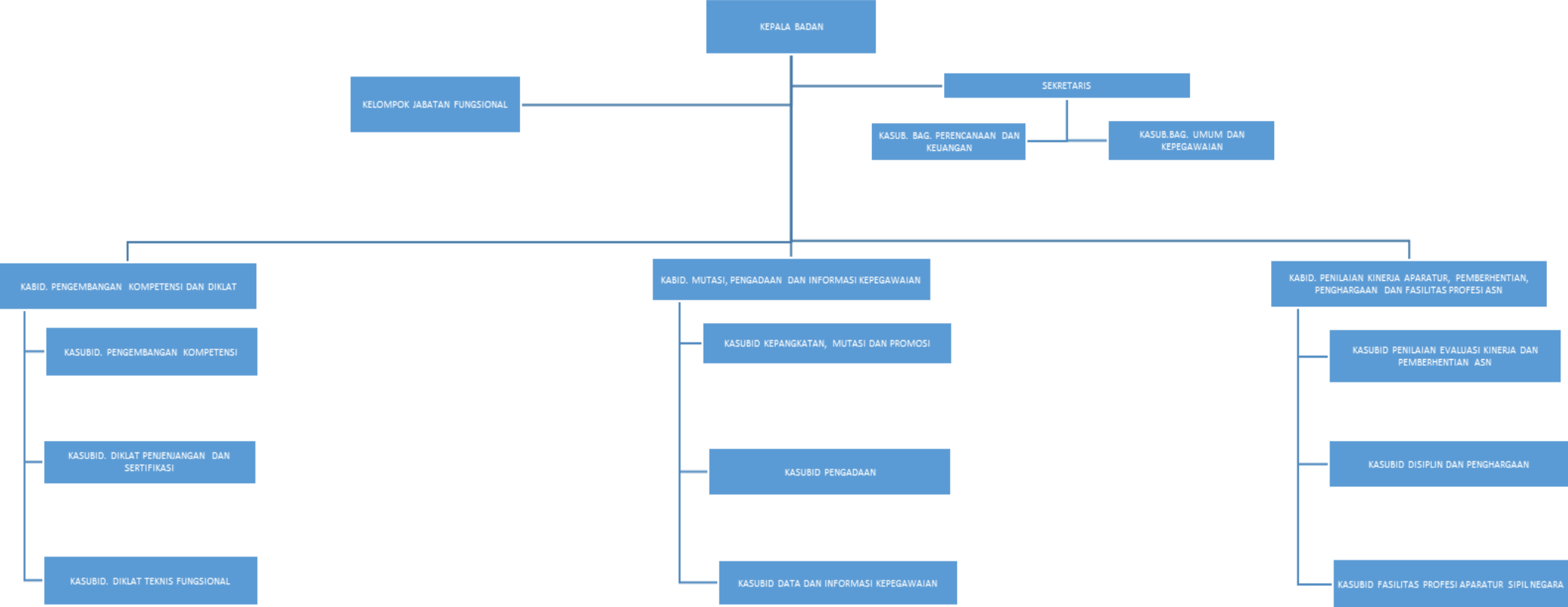
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai sasaran kerja pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (Korpri dan lembaga profesi ASN lainnya);
- h. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- i. Melaksanakan hubungan kerja disetiap jenjang kepengurusan;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub fasilitasi profesi ASN dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Q. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Secara struktural, kepala badan merupakan jabatan struktural eselon II, sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III/a, kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III/b, dan kepala subbidang dan kepala subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV/a.

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**



## 2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari sumber daya manusia organisasi tersebut.

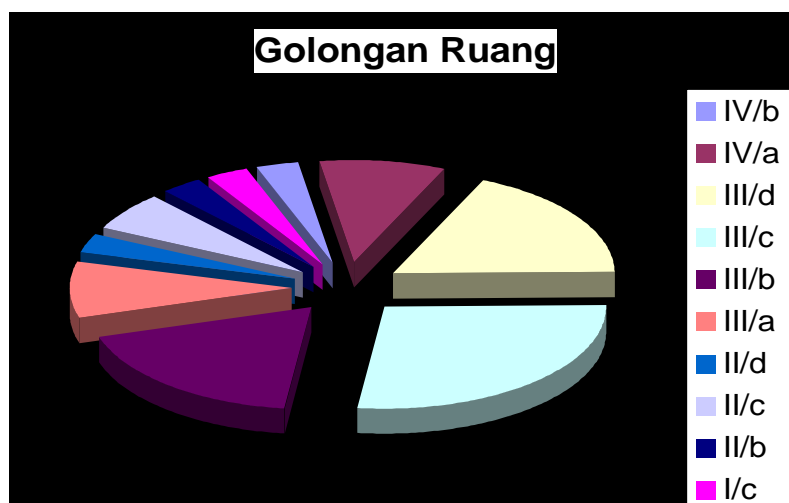
Adapun gambaran umum potensi sumber daya aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:

### a. Keadaan aparatur sipil negara BKPPD berdasarkan pangkat dan golongan ruang

No.	Pangkat	Golongan ruang	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	-	-	-
2.	Pembina Tk. I	IV/b	1	-	1
3.	Pembina	IV/a	2	1	3
4.	Penata Tk. I	III/d	3	3	6
5.	Penata	III/c	6	3	9
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	1	5	6
7.	Penata Muda	III/a	2	1	3
8.	Pengatur Tk. I	II/d	1	-	1
9.	Pengatur	II/c	-	2	2
10.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-	1	1
11.	Pengatur Muda	II/a	-	-	-
12.	Juru Tk. I	I/d	-	-	-
13.	Juru	I/c	1	-	1
14.	Juru Muda Tk. I	I/b	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>		<b>17</b>	<b>16</b>	<b>33</b>

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019

Secara sederhana gambaran aparatur sipil negara Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang berdasarkan pangkat golongan ruang dapat dilihat pada gambar berikut :



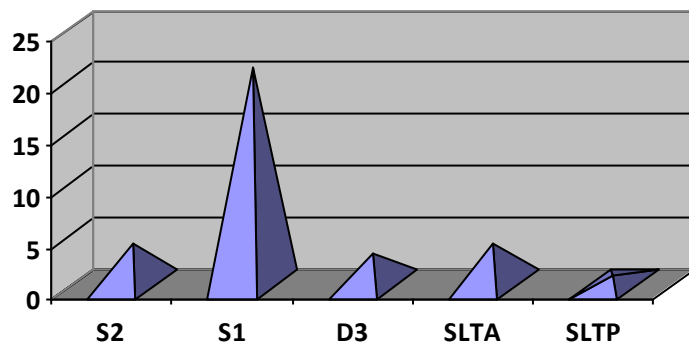
**b. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPPD menurut tingkat pendidikan**

No.	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	S.3	-	-	--
2.	S.2	2	2	4
3.	S.1	11	10	21
4.	D3	2	1	3
5.	SLTA	1	3	4
6.	SLTP	1	-	1
	<b>JUMLAH</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>33</b>

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019

Dari data pada tabel tersebut di atas diketahui bahwa tingkat pendidikan aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang cukup baik, dimana mayoritas aparatur memiliki tingkat pendidikan Strata Satu (S.1) yakni sebanyak 21 orang dari 33 orang aparatur atau besaran 63,63%, selanjutnya tingkat pendidikan SLTA sebanyak 4 orang atau besaran 12,12%, SLTA 1 Orang kemudian Strata Dua (S2) sebanyak 4 orang atau besaran 12,12 % dan terakhir D3 sebanyak 3 orang atau besaran 9,09%. Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

**Tingkat Pendidikan**



**b. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPPD yang telah lulus diklat jabatan struktural**

No.	Nama Diklat	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Diklatpim Tk. I	-	-	-
2.	Diklatpim Tk. II	-	-	-
3.	Diklatpim Tk. III	2	-	2
4.	Diklatpim Tk. IV	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019

**d. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPPD yang menduduki jabatan struktural**

No	Eselon	Terisi	Lowong	Jumlah
1.	II-B	-	1	1
2.	III-A	1	-	1
3.	III-B	3	-	3
4.	IV-A	11	-	11
	<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>16</b>

*Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019*

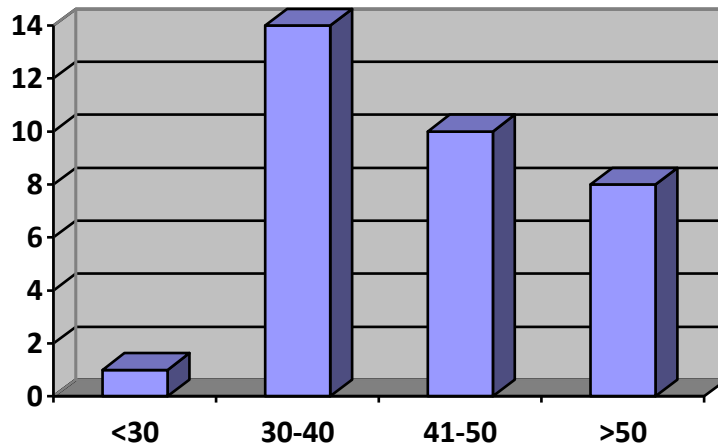
**e. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPPD menurut kelompok umur**

No	Kelompok umur	Jumlah
1.	< 30	1
2.	30-40	14
3.	41-50	10
4.	>50	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>33</b>

*Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019*

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa kelompok umur aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang terbanyak pada interval umur 30-40 tahun sebanyak 14 orang atau 42,42%, kemudian pada interval umur 41-50 tahun sebanyak 10 orang atau 30,30%, dan selanjutnya pada interval umur >50 tahun sebanyak 8 orang atau 24,24% dan terakhir pada interval umur <30 tahun sebanyak 1 orang atau 3,03%. Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

### Kelompok Umur



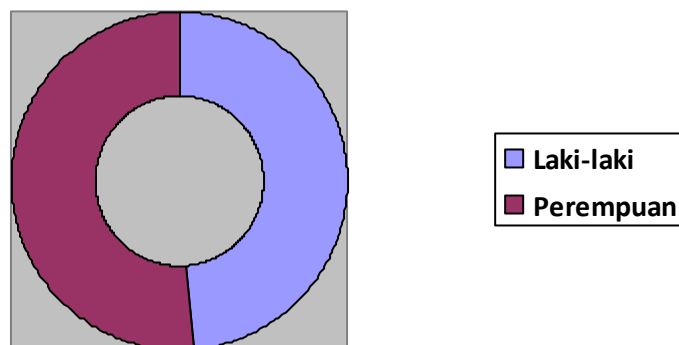
### f. Keadaan aparatur sipil negara BKPPD menurut jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	16
2.	Perempuan	17
<b>JUMLAH</b>		<b>33</b>

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019

Data pada tabel tersebut di atas menggambarkan bahwa terdapat keseimbangan jumlah aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan jenis kelamin, dimana jumlah aparatur laki-laki berjumlah 16 orang dan jumlah aparatur perempuan 17 orang. Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

### Jenis Kelamin



Dari keseluruhan tabel tersebut di atas, dapat diketahui potensi sumber daya aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab.

Sidenreng Rappang sebagai berikut :

- a. berdasarkan pangkat dan golongan ruang
  - golongan IV = 12,12%,
  - golongan III = 72,72%
  - golongan II = 12,12%
  - golongan I = 3,03%
- b. berdasarkan tingkat pendidikan
  - Strata Dua (S.2) = 12,12%
  - Strata Satu (S.1) = 63,63%
  - Sarjana Muda (D.III) = 9,09%
  - SLTA = 12,12%
  - SLTP = 3,03%
- c. berdasarkan jumlah yang telah lulus diklat jabatan struktural
  - Diklat Kepemimpinan Tk. III = 50%
- d. berdasarkan jumlah jabatan yang terisi
  - Eselon II = 0%
  - Eselon III = 100%
  - Eselon IV = 100%
- e. berdasarkan kelompok umur
  - >50 tahun = 13,16 %
  - 41-50 tahun = 30,30%
  - 30-40 tahun = 42,42%
  - < 30 tahun = 3,03%
- f. berdasarkan jenis kelamin
  - Laki-laki = 48,48%
  - Perempuan = 51,51%

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, maka diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana. Peralatan yang tersedia dan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi akan mempengaruhi penentuan jumlah pegawai yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi, karena pada umumnya makin tinggi mutu peralatan atau ketersediaan sarana dan prasarana dapat memperlancar/mempercepat penyelesaian tugas/pekerjaan dalam rangka pelayanan prima.

Sarana dan prasarana badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang adalah :

No	Sarana prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Kendaraan roda empat	5	4 baik, 1 kurang baik
2	Kendaraan roda dua	12	5 baik, 7 kurang baik
3	Mesin Ketik Manual standar (14-16)	1	kurang baik
4	Rak kayu	1	Baik
5	Filling besi/Metal	11	Kurang baik
6	Brand Kas	1	Baik
7	Mesin Absensi	44	3 rusak berat, 41 baik
8	Meja Komputer kayu	1	Baik
9	Gordyn	1	Baik
10	Lemari Es	1	Baik
11	AC Unit	4	2 kurang baik, 2 baik
12	Televisi	1	Baik
13	Alat Pembatu Pemadam Kebakaran	1	Baik
14	Wireless	2	Kurang baik
15	PC Unit/Komputer PC	12	3 Kurang baik, 1 Rusak berat, 8 baik
16	Laptop	8	2 Kurang baik, 6 Baik
17	Printer	3	1 Kurang baik, 2 baik
18	Scanner	2	Baik
19	UPS	2	1 Rusak Berat, 1 baik
20	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	Baik
21	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Kurang baik
22	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Kurang Baik
23	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	7	Kurang baik
24	Meja Rapat Pejabat Eselon II	1	Baik
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
26	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
27	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	22	Baik
28	Kursi Tamu	5	Baik
29	Lemari Arsi untuk Arsip Dinamis	7	5 kurang baik, 2 baik
30	Proyektor + Attachment	4	Baik
31	Megaphone	1	Kurang baik
32	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Baik
	<b>JUMLAH</b>	<b>172</b>	

Sumber data : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang Tahun 1 Januari 2019



### 2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 58 Tahun 2016, dan dalam rangka merealisasikan berbagai rencana program dan kegiatan yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu tahun 2014-2018 telah melaksanakan 8 (delapan) program, yaitu :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS
5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
6. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
7. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
8. Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga

Delapan program tersebut dijabarkan kedalam 35 kegiatan, yaitu :

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran
  1. Penyediaan jasa surat menyurat
  2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  3. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah
  4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional
  5. Penyediaan jasa administrasi keuangan
  6. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  8. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
  9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
  10. Pelayanan administrasi perkantoran
- b. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
  1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
  2. Pengadaan peralatan gedung kantor
  3. Pengadaan Mebeleur
  4. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  6. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  7. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- c. Program peningkatan disiplin aparatur
  1. Proses izin cerai/permasalahan keluarga
- d. Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS
  1. Proses pensiun janda/duda dan yatim serta pensiun atas permintaan sendiri

- e. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
    - 1. Pendidikan dan pelatihan Formal
    - 2. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS
    - 3. Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS daerah
    - 4. Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS daerah
  - f. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
    - 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - g. Program pembinaan dan pengembangan aparatur
    - 1. Penyusunan rencana pembinaan karir PNS
    - 2. Seleksi penerimaan calon PNS
    - 3. Penempatan PNS
    - 4. Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah
    - 5. Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
    - 6. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
    - 7. Seleksi penerimaan STKS, IPDN, dan PGSBD
    - 8. Proses penyempahan CPNS menjadi PNS
    - 9. Proses pemberian kartu PNS elektronik (KPE)
    - 10. Penyusunan syarat jabatan
  - h. Program pengembangan kebijakan dan manajemen olahraga
    - 1. Pengembangan kebijakan dan manajemen olahraga dan kerohanian
- Kinerja pelayanan badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang berdasarkan indikator kinerja sasaran dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah**  
**Kabupaten Sidenreng Rappang**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA (INDIKATOR DARI SASARAN) : MENINGKATNYA KEMAMPUAN MANAJERIAL DAN TEKHNIS APARATUR</b>																			
1	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	-	1.273 Hari	-	-	-	-	-	1.273	-	-	-	-	1.273	-	-	-	-	0
2	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	-	0,35%	-	-	-	-	-	0,35%	-	-	-	-	0,35%	-	-	-	-	0
3	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	-	49,64%	-	-	-	-	-	49,64%	-	-	-	-	49,64%	-	-	-	-	0
4	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	-	27 Org	-	-	-	-	-	27 Org	-	-	-	-	27 Org	-	-	-	-	0

5	Jumlah jabatan Administrasi pada instansi pemerintah	-	817 Jab	-	-	-	-	-	817 Jab	-	-	-	-	817 Jab	-	-	-	-	0
6	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	-	3.154 Jab	-	-	-	-	-	3.154 Jab	-	-	-	-	3.154 Jab	-	-	-	-	0
7	Persentase aparatur yang kompeten sesuai jabatannya	-	-	36,54%	7,00%	3,96%	3,77%	5,16%	3,69%	5,12%	3,8%	0,37%	5,43%	1,17%	0,73	1,29	1,35	0,99	1,29
8	Terimplementasikannya pola pengembangan karir yang jelas	-	-	27%	1,14%	6,22%	6,25%	6,15%	6%	1,24%	6,57%	6,04%	6,36%	6,03%	1,08	0,19	0,19	0,20	0,20
9	Persentase aparatur yang mendapatkan reward dan punishment	-	-	18,24%	-	4,73%	3,75%	3,75%	3,75%	-	2,24%	1,09%	8,08%	4,94%	-	0,47	0,59	0,59	0,59
10	PNS yang mengikuti Diklat Struktural	-	-	-	0 Org	0 Org	21 Org	0 Org	2 Org	0 Org	0 Org	21 Org	0 Org	2 Org	0	0	1	0	1
11	Jumlah PNS yang mendapat bantuan Tugas Belajar Program D1, S-1 dan S-2	-	-	-	5 Org	11 Org	15 Org	14 Org	18 Org	5 Org	11 Org	15 Org	14 Org	18 Org	1	0,45	0,33	0,35	0,27
12	PNS yang mengikuti Diklat fungsional	-	-	-	110 Org	50 Org	200 Org	100 Org	7 Org	110 Org	50 Org	200 Org	100 Org	7 Org	1	2,2	0,55	1,1	15,71

Berdasarkan tabel tersebut diatas, maka kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang belum tercapai adalah :

1. Persentase aparat yang mengikuti diklat teknis dan fungsional

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja persentase aparat yang mengikuti diklat teknis dan fungsional adalah :

- a. Kurangnya keterpaduan antara perencanaan program dengan penyelenggaraan diklat.
- b. Kurangnya koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah, terkait jenis diklat yang menjadi kebutuhan.

2. Persentase aparatur yang kompeten sesuai jabatannya

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja persentase aparatur yang kompeten sesuai jabatannya adalah adanya kebijakan moratorium pengadaan pegawai

Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang telah tercapai adalah:

1. Tersusun dan terimplementasikannya SOPP

Faktor pendukung pencapaian indikator kinerja tersusun dan terimplementasikannya SOPP adalah peningkatan pengetahuan aparatur penyusun SOPP sebagai dampak dilaksanakannya bimbingan teknis penyusunan SOP.

2. Terimplementasikannya pola pengembangan karir yang jelas

Faktor pendukung pencapaian indikator kinerja terimplementasikannya pola pengembangan karir yang jelas adalah :

- a. Meningkatnya jumlah aparatur yang difasilitasi dalam pemindahan tugas, baik dalam kenaikan pangkat, pemindahan dalam jabatan struktural maupun fungsional, pemindahan antar kabupaten/provinsi, dan pemindahan antar unit kerja dalam lingkup Pemerintah kabupaten Sidenreng Rappang.
- b. Terfasilitasinya aparatur dalam penyelesaian administrasi purna tugas PNS/pensiun.

3. Persentase aparatur yang mendapatkan reward dan punishment

Faktor pendukung pencapaian indikator kinerja persentase aparatur yang mendapatkan reward dan punishment adalah :

- a. Meningkatnya jumlah aparatur yang difasilitasi dalam pemberian penghargaan satya lancana karya satya.

**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah**  
**Kabupaten Sidenreng Rappang**

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
		1 (2014)	2 (2015)	3 (2016)	4 (2017)	5 (2018)	1 (2014)	2 (2015)	3 (2016)	4 (2017)	5 (2018)	1 (2014)	2 (2015)	3 (2016)	4 (2017)	5 (2018)	Ang garan	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	468.281.700	520.842.000	680.561.000	743.111.000	783.008.200	409.365.900	495.414.906	654.823.052	661.463.665	748.907.931	0,87	0,79	0,60	0,55	0,52	67,21	82,94
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana kantor	475.597.000	192.880.000	228.509.000	158.788.000	138.550.000	447.830.626	162.589.077	159.348.441	107.932.430	127.285.696	0,94	2,32	1,96	2,82	3,23	-70,87	-71,58
3	Program peningkatan Disiplin Aparatur	6.547.000	5.547.000	6.547.000	6.291.000	5.104.000	6.547.000	5.547.000	4.747.000	6.291.000	5.104.000	1,00	1,18	1,00	1,04	1,28	-22,04	-22,04
4	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	23.941.000	47.811.000	37.738.000	25.712.200	48.571.000	23.941.000	43.113.500	36.390.500	25.142.200	35.089.500	1,00	0,50	0,63	0,93	0,49	102,88	46,57
5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.410.510.700	1.486.556.000	1.007.855.000	360.273.100	721.431.000	1.140.577.900	1.439.881.500	992.399.500	358.622.600	619.761.100	0,81	0,77	1,13	3,17	1,58	-48,85	-45,66
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	21.410.000	18.940.000	25.150.000	24.514.800	31.255.000	21.410.000	18.340.000	24.956.000	24.514.800	27.005.000	1,00	1,13	0,85	0,87	0,69	45,98	26,13
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.102.763.600	758.842.000	432.789.000	885.926.900	1.106.022.600	965.484.497	626.739.090	277.201.250	803.997.648	909.870.309	0,88	1,27	2,23	1,09	0,87	0,30	-5,76
8	Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga				30.000.000	70.931.200				30.000.000	64.092.697	-	-	-	0,00	0,00	136,44	113,64
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.509.051.000</b>	<b>3.031.418.000</b>	<b>2.419.149.000</b>	<b>2.234.617.000</b>	<b>2.904.873.000</b>	<b>3.015.156.923</b>	<b>2.791.625.073</b>	<b>2.149.865.743</b>	<b>2.017.964.343</b>	<b>2.537.116.233</b>	<b>0,87</b>	<b>0,79</b>	<b>0,60</b>	<b>0,55</b>	<b>0,52</b>	<b>-17,22</b>	<b>-15,85</b>

Berdasarkan tabel 2.2. anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan SKPD tersebut di atas, dapat diketahui bahwa :

a. Belanja Daerah

Anggaran belanja daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 menunjukkan Penurunan anggaran dari tahun ke tahun meskipun tidak menurun drastis terbukti dari tahun 2014 anggaran belanja daerah sebesar Rp. 3.509.051.000,- dan pada tahun 2018 anggaran belanja daerah menjadi Rp. 2.904.873.000,- atau mengalami pertumbuhan rata-rata sebesar -17.22%.

Realisasi anggaran belanja daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 juga tidak menunjukkan pertumbuhan yang signifikan, tahun 2014 realisasi belanja daerah sebesar Rp. 3.015.158.923,- dan pada tahun 2018 realisasi belanja daerah menurun menjadi 2.537.116.233,- atau mengalami pertumbuhan rata-rata sebesar -18.85%.

Realisasi anggaran belanja daerah tertinggi pada tahun 2016 sebesar 92,08%, dan terendah pada tahun 2014 sebesar 85,92%. Ketercapaian realisasi anggaran belanja ditentukan oleh ketercapaian belanja modal dan belanja operasi yang meliputi belanja pegawai dan belanja barang.

Selama periode tahun 2014-2018, pelaksanaan APBD khususnya belanja daerah tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang terjadi :

1. Masih lemahnya perencanaan dan penyusunan anggaran.
2. Rencana pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran masih dominan pada triwulan III dan IV.
3. Realisasi belanja yang belum sesuai dengan target anggaran kas.
4. Pelaksanaan perubahan dan pengesahan APBD perubahan pada akhir tahun yang tidak memungkinkan penyerapan anggaran secara maksimal.
5. Terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan karena waktu dan kondisi keuangan daerah yang defisit.
6. Belum maksimalnya perencanaan jadwal kegiatan dan perencanaan anggaran kas.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

### **A. Analisis Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra SKPD Provinsi**

Analisis renstra K/L dan SKPD provinsi yang masih berlaku ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian

sasaran pelaksanaan renstra SKPD kabupaten terhadap sasaran renstra K/L dan renstra SKPD provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai tugas dan fungsi SKPD. Adapun hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel 2.3 berikut.



**Tabel 2.3.**  
**Komparasi Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota**  
**terhadap Sasaran Renstra SKPD Provinsi dan Renstra K/L**

No	Indikator Kinerja SKPD	Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota (Tahun 2018)	Indikator Kinerja SKPD Provinsi	Sasaran pada Renstra SKPD Provinsi (Tahun 2018)	Indikator Kinerja Kementerian/Lembaga	Sasaran pada Renstra K/L (Tahun 2019)
1	Persentase aparat yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	97,23%	-	-	-	-
2	Persentase aparatur yang kompeten sesuai jabatannya	21,05%	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme SDA berbasis kompetensi	100%	Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten dan Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN	100%
3	Terimplementasikannya pola pengembangan karir yang jelas	100%	-	-	-	-
4	Persentase aparatur yang mendapatkan reward dan punishment	96,59%	Meningkatnya disiplin aparatur dan kesejahteraan Pegawai	100%	-	-

Berdasarkan tabel 2.3 tersebut di atas, uraian indikator sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang secara redaksional tidak sama dengan uraian indikator kinerja sasaran SKPD provinsi dan kementerian/lembaga, namun masing-masing indikator masih memiliki kesesuaian substansi sehingga masih dapat dilakukan perbandingan/komparasi.

Capaian sasaran pelaksanaan Renstra BKPPD Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai tabel tersebut diatas berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra SKPD provinsi dan renstra kementerian /lembaga.

Tingkat capaian kinerja Renstra BKPPD Kabupaten Sidenreng Rappang masih lebih rendah dari sasaran renstra SKPD provinsi dan renstra K/L, dan beberapa indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak termasuk dalam indikator kinerja sasaran Renstra SKPD provinsi dan renstra kementerian/lembaga. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan adalah :

1. Diterapkannya kebijakan moratorium CPNS sehingga berdampak pada pengisian beberapa jabatan pelaksana dan jabatan fungsional yang masih dibutuhkan dan/ yang masih kosong.
2. Rendahnya kapasitas dan profesionalisme sumber daya aparatur.
3. Kualitas sarana dan prasarana kurang memadai.
4. Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS belum dilakukan secara maksimal, dan pemberian penghargaan pada PNS yang berprestasi masih sebatas pemberian penghargaan satyalencana karya satya.

## **B. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka dapat diidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Hasil telaahan struktur ruang wilayah dan pola ruang wilayah disajikan dalam tabel berikut.

**Tabel 2.4**  
**Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang**

No	Rencana struktur ruang	Struktur ruang saat ini	Indikasi program pemanfaatan ruang pada Periode perencanaan berkenaan	Pengaruh rencana struktur ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD	Arahan lokasi pengembangan pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-	-	-	-	-	-

**Tabel 2.5**  
**Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang**

No	Rencana pola ruang	Pola ruang saat ini	Indikasi program pemanfaatan ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh rencana pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD	Arahan lokasi pengembangan pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel 2.4 dan tabel 2.5 tersebut di atas, tidak terdapat indikasi program pemanfaatan ruang pada periode perencanaan berkenaan yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **C. Analisis Terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Sesuai Dengan Pelayanan SKPD**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.

Analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan SKPD provinsi dan kabupaten/kota yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup.

Berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup strategis (KLHS), tidak terdapat program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan.

## **BAB 3.**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap**

Identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sangat penting dilakukan untuk mengetahui berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja pembangunan di masa lalu.

Dalam rangka melaksanakan pelayanan kepegawaian yang merupakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap menghadapi beberapa kendala/ permasalahan.

Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan BKPPD Sidrap terhadap aparatur Pemerintah Kabupaten Sidrap yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan anggaran dalam menampung biaya pelaksanaan kegiatan Diklat Struktural, Diklat Teknis dan Fungsional dan bantuan biaya Tugas Belajar dan Pendidikan Kedinasan ASN dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas aparatur.
2. Adanya sejumlah jabatan yang belum terisi sesuai SOTK yang berlaku dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidrap.
3. Belum idealnya jumlah ASN sesuai kebutuhan formasi dikarenakan adanya

moratorium penerimaan CASN sehingga kekurangan jumlah ASN akibat adanya ASN yang pensiun dan pengalihan status kepegawaian dari ASN daerah ke Pemerintah Provinsi maupun Instansi Kementerian/ Lembaga Negara.

4. Masih adanya ASN/ aparatur daerah yang terlibat masalah pelanggaran hukum.
5. Kurang optimalnya ketersediaan akurasi data dan informasi dibidang kepegawaian.
6. Belum maksimalnya penerapan pelayanan dibidang kepegawaian yang transparan, cepat, tepat dan akurat.

Sedangkan isu-isu strategis yang dapat diidentifikasi adalah sbb :

1. Masih rendahnya tingkat partisipasi aparatur daerah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas pegawai.
2. Belum optimalnya pendistribusian dan penempatan pegawai sesuai kebutuhan formasi berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja.
3. Kurang optimalnya pemanfaatan sumber daya dan teknologi informasi dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan sistem perencanaan, penataan dan pengembangan serta pembinaan kinerja aparatur daerah.
4. Masih terjadinya pelanggaran disiplin ASN dan yang terlibat masalah hukum.
5. Belum akuratnya data pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidrap
6. Belum optimalnya pelayanan kepegawaian secara cepat, tepat dan akurat berbasis teknologi informasi.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang**

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang yang dituangkan kedalam RPJMD dan menjadi Visi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 adalah : **“Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Adil, Aman dan Sejahtera”**, Visi ini menjadi arah perjalanan pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2018-2023 dengan penjelasan makna visi sebagai berikut :

1. **Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju** mengandung arti : Dimana sektor pertanian maupun bidang lain yang mendukungnya yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang baik disektor hulu maupun hilir. Kabupaten sidrap diharapkan menjadi kabupaten terkemuka dalam strategi mulai dari Budidaya, Pasca Panen, Proses Pengolahan, Hingga tahap Pemasaran.

2. **Masyarakat Religius** mengandung arti : Mewujudkan Masyarakat Sidrap yang religius serta memelihara kerukunan antar umat beragama dan menciptakan kondisi yang toleran.
3. **Adil** Mengandung arti : Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang mengambil Keputusan dan tindakan didasarkan atas ukuran/norma-norma yang obyektif, dan tidak subyektif, sehingga tidak sewenang-wenang
4. **Aman** Mengandung arti : Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang hadir untuk memberikan rasa aman bagi warganya dengan cara bersinergi dengan institusi hukum.
5. **Sejahtera** mengandung arti : Pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang dilakukan untuk memberikan kemakmuran serta meningkatkan kesejahteraan seluruh masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang

Dari visi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 tersebut, maka misi Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

1. Memajukan dan meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan dan pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat
2. Memajukan usaha agribisnis, UMKM dan industry pengolahan berbasis petik, olah, kemas dan jual
3. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru
4. Mengembangkan dan meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah dalam memperlancar mobilitas arus barang dan jasa
5. Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan public melalui penerapan good governance dan elektronik governance
6. Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (smart village), sehat dan mandiri
7. Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan social kemasyarakatan yang kondusif

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mendukung misi kelima yaitu : **Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance.**

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang**  
**Tahun 2018-2023 terkait Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah**

VISI “Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Adil, Aman dan Sejahtera”				
MISI 5 : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan public melalui penerapan good governance dan elektronik governance				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Meningkatnya kompetensi aparatur daerah	Mengoptimalkan seluruh sumber daya dan teknologi informasi dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan sistem perencanaan, pengembangan dan pembinaan kinerja yang jelas dan terukur	1. Pengembangan pendidikan kedinasan bagi aparatur daerah 2. Optimalisasi kapasitas sumber daya aparatur daerah 3. Optimalisasi pengembangan aparatur secara berkelanjutan.
		Penataan pegawai sesuai formasi dan kompetensi jabatan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi aparatur daerah yang bersih, transparan dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme	1. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi dengan melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang tepat. 2. Penerapan dan pengembangan assesment kepegawaian secara berkelanjutan.
		Meningkatnya kepatuhan hukum dan disiplin aparatur	1. Meningkatkan kualitas dan implementasi peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan dan pengendalian kepegawaian 2. Penerapan pengendalian yang bersifat preventif terhadap ASN dalam penegakan disiplin	1. Peningkatan disiplin aparatur 2. Peningkatan pembinaan aparatur
		Meningkatnya kualitas pelayanan dibidang kepegawaian	Penerapan pelayanan kepegawaian yang transparan, cepat dan tepat	Peningkatan kualitas kompetensi aparatur BKPPD dalam pemberian pelayanan administrasi kepegawaian secara transparan, cepat, tepat dan akurat berbasis teknologi informasi

Adapun yang menjadi faktor penghambat dari pelayanan yang diberikan BKPPD Kab. Sidrap yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dapat disimpulkan sbb :

1. Keterbatasan anggaran daerah dalam menampung biaya pelaksanaan kegiatan Diklat Struktural, Diklat Teknis dan Fungsional dan bantuan biaya Tugas Belajar dan Pendidikan Kedinasan PNS dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas aparatur.
2. Masih rendahnya partisipasi aparatur daerah dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan.

3. Belum adanya penetapan Analisis Jabatan dan beban kerja melalui perwa/perda.
4. Belum adanya peta jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu.
5. Kultur birokrasi yang masih diwarnai politisasi serta intervensi dari pihak luar lembaga eksekutif.

Adapun yang menjadi faktor pendorong dari pelayanan yang diberikan BKPPD Kab. Sidrap yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 adalah sbb :

1. Memiliki struktur organisasi & tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
2. Seluruh kebijakan di dasarkan kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Tersedianya sumber daya aparatur yang berpendidikan dan memiliki kompetensi serta kinerja yang baik.
4. Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur.
5. Tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang cukup memadai.



### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

#### 3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia

Telaah terhadap rencana strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk melakukan sinergitas dan sinkronisasi antar level daerah dan nasional. Adapun ringkasan Renstra Kemenpan dan RB Tahun 2015-2019 adalah :

**Tabel 3.5.1.**  
**Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja**  
**Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**  
**Tahun 2015-2019**

Visi	<b>Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi</b>	
Misi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan.</li> <li>2. Membangun SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif.</li> <li>3. Menciptakan pemerintahan yang efektif dan efisien.</li> <li>4. Meningkatkan kualitas pengelolaan reformasi birokrasi</li> </ol>	
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien.</li> <li>2. Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif.</li> <li>3. Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi.</li> <li>4. Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas.</li> <li>5. Terwujudnya aparatur Kementeraian PANRB yang professional dan berkinerja tinggi.</li> </ol>	
	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>
	1.1. Peningkatan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase instansi pemerintah (K/L/Prov/Kab/Kota) yang memiliki nilai indeks RB Baik (Kategori “B” keatas)</li> <li>2. Tingkat Persepsi Masyarakat terhadap RB</li> </ol>
	1.2. Peningkatan kelembagaan dan tatalaksana pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase IP pusat yang menyelesaikan penataan bisnis proses antar unit dalam satu instansi pemerintah</li> <li>2. Jumlah urusan pemerintah strategis yang direviu bisnis prosesnya</li> <li>3. Persentase Lembaga yang efektif setelah penataan berdasarkan hasil evaluasi/audit</li> </ol>
	1.3. Terwujudnya tata laksana pemerintahan yang berbasis elektronik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah IP yang menerapkan tata kelola pemerintahan</li> </ol>
	2.1. Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase IP yang sudah menerapkan pengisian jabatan sesuai standar kompetensi jabatan</li> <li>2. Persentase IP yang menerapkan pengembangan kompetensi minimal</li> </ol>

		12 hari kerja dalam 1 tahun
2.2. Terwujudnya SDM aparatur yang kompetitif	1.	Persentase IP yang menerapkan pengisian JPT secara terbuka
	2.	Jumlah IP yang menerapkan sistem penilaian kinerja individu “Baik”
3.1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1.	Nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional
	2.	Persentase IP nilai akuntabilitas kinerja “baik”
3.2. Meningkatnya penerapan sistem integritas	1.	Skor integritas nasional
	2.	Persentase IP yang penerapan sistem integritas “baik”
	3.	Jumlah IP yang memiliki unit kerja berpredikat WBK/WBBM
4.1. Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik	1.	Jumlah IP yang inovasinya mendapat pengakuan internasional
4.2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1.	Indeks pelayanan publik nasional
5.1. Terwujudnya Kementeraian PANRB yang efektif dan efisien	1.	Indeks RB “baik”
	2.	Tingkat efektivitas organisasi
	3.	Persentase penempatan yang sesuai persyaratan jabatan
5.2. Terwujudnya Kementerian PANRB Yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi	1.	Opini BPK “WTP”
	2.	Nilai akuntabilitas kinerja “baik”
5.3. Terwujudnya pelayanan public Kementerian PANRB yang berkualitas	1.	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kementerian PANRB

### 3.3.2. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Telaah terhadap rencana strategis Badan Kepegawaian Negara ditujukan untuk melakukan sinergitas dan sinkronisasi antar level daerah dan nasional. Adapun ringkasan Renstra BKN Tahun 2015-2019 adalah :

**Tabel 3.5.2.**  
**Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja**  
**Badan Kepegawaian Negara**  
**Tahun 2015-2019**

Visi	Menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025
Misi	1. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pelayanan kepegawaian.
	2. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pengawasan dan pengendalian kepegawaian.
	3. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem peraturan perundang-undangan, kinerja dan kesejahteraan pegawai.
	4. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi manajemen kepegawaian.
	5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem manajemen internal BKN.
Tujuan	1. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang modern dengan melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara

	nasional. 2. Mewujudkan pelayanan prima di bidang kepegawaian. 3. Mewujudkan manajemen internal yang efektif, efisien dan akuntabel.
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya pelayanan kepegawaian Dan pengembangan kebijakan manajemen ASN	1. Jumlah PNS yang terlayani 2. Jumlah masyarakat yang terlayani dalam seleksi CPNS
2. Meningkatnya efektifitas koordinasi perencanaan program dan kegiatan, sumber daya serta pengelolaan administrasi di lingkungan BKN.	Jumlah pegawai BKN yang terlayani
3. Terlaksananya pembangunan, pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana di BKN.	Persentase sarana dan prasarana di BKN yang tersedia

### 3.3.4. Telaahan Renstra Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Telaah terhadap rencana strategis Lembaga Administrasi Negara ditujukan untuk melakukan sinergitas dan sinkronisasi antar level daerah dan nasional. Adapun ringkasan Renstra LAN-RI Tahun 2015-2019 adalah:

**Tabel 3.5.3**  
**Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja**  
**Lembaga Administrasi Negara**  
**Tahun 2015-2019**

Visi	Menjadi rujukan bangsa dalam pembaharuan administrasi negara	
Misi	Memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik, melalui : 1. Pengembangan inovasi administrasi negara 2. Pengkajian kebijakan 3. Pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara 4. Pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi administrasi	
Tujuan	1. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN 2. Mengembangkan ilmu administrasi negara 3. Meningkatkan kualitas kebijakan 4. Meningkatkan pengembangan dan praktek inovasi di bidang administrasi negara	
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	
1. Meningkatnya kualitas hasil kebijakan	1. Jumlah rekomendasi kebijakan administrasi negara yang menjadi wacana publik 2. Jumlah analisis kebijakan yang dihasilkan	
2. Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme ASN	1. Persentase alumni diklat kepemimpinan yang menerapkan	

	inovasi/proyek perubahan 2. Persentase lembaga diklat yang akreditasinya meningkat 3. Persentase instansi pengirim mahasiswa yang puas terhadap kualitas lulusan STIA
3. Meningkatnya pengembangan dan praktek inovasi di bidang administrasi Negara	1. Jumlah inovasi administrasi negara 2. Jumlah K/L/Pemda yang memanfaatkan model inovasi administrasi negara LAN
4. Terwujudnya pengembangan dan penerapan ilmu administrasi negara	Jumlah karyatulis di bidang administrasi negara yang terpublikasi di media ilmiah/publikasi nasional/internasional terakreditasi
5. Terwujudnya peningkatan kelembagaan, tata laksana, dan SDM aparatur LAN yang profesional, serta Akuntabilitas	1. Skor SAKIP 2. Opini BPK 3. Skor PEGI (Pemeringkatan E-Government Indonesia)

### 3.3.4. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Telaah terhadap rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan ditujukan untuk melakukan sinergitas dan sinkronisasi antar level daerah dan provinsi. Adapun ringkasan renstra BKD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018 adalah :

**Tabel 3.5.4.**  
**Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja**  
**Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan**  
**Tahun 2013-2018**

Visi	Terwujudnya aparatur birokrasi Provinsi Sulawesi Selatan yang profesional, berkinerja dan sejahtera
Misi	1. Meningkatkan kualitas profesionalisme ASN 2. Menyelenggarakan manajemen ASN berbasis kompetensi dan kinerja 3. Penguatan kapasitas BKD Provinsi Sulawesi Selatan untuk mendorong profesionalisme, kompetensi, dan kinerja PNS 4. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan koordinasi dalam penyelenggaraan manajemen ASN sesuai urusan dalam tingkatan Pemerintahan 5. Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian yang didukung dengan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informatika dan komunikasi
Tujuan	1. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan profesionalisme sumber daya apratur berbasis kompetensi 2. Terwujudnya peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas manajemen untuk mendorong profesionalisme, kompetensi dan kinerja sumber daya aparatur. 3. Terwujudnya sumber daya aparatur yang sejahtera dan berdisiplin Tinggi 4. Terwujudnya pelayanan prima administrasi kepegawaian berbasis TIK

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
Meningkatnya Kapasitas dan profesionalisme sumber daya aparatur berbasis kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase meningkatnya pemahaman PNS tentang manajemen dan layanan kepegawaian</li> <li>2. Persentase ditetapkannya PNS pada jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki</li> <li>3. Persentase ditetapkannya SK jabatan fungsional sesuai usulan</li> </ol>
Menguatnya kapasitas kelembagaan dan manajemen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya standar pelayanan bidang kepegawaian</li> <li>2. Jumlah perencanaan serta capaian kinerja dan keuangan BKD</li> <li>3. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan manajemen PNS di Sulawesi Selatan</li> </ol>
Meningkatnya disiplin aparatur dan kesejahteraan pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase peningkatan disiplin</li> <li>2. Persentase terselesaikannya kasus-kasus pelanggaran disiplin</li> <li>3. Jumlah PNS yang menerima penghargaan/tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya 10, 20 dan 30 tahun</li> </ol>
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian secara tepat waktu dari keseluruhan usulan yang diterima

Berdasarkan tabel tersebut diatas, maka hasil telaahan renstra K/L, dan renstra SKPD Provinsi disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.6.**  
**Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten Berdasarkan Sasaran Renstra K/L dan Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L dan Provinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme SDA berbasis kompetensi	1. Belum Dilakukannya Analisis beban kerja pada masing-Masing SKPD secara baik dan Tepat	Pengetahuan tentang analisis beban kerja masih rendah	Komitmen pimpinan, Diklat analisis beban kerja
		2. Belum Dilakukannya Analisis jabatan pada masing-Masing SKPD secara baik dan Tepat	Pengetahuan tentang analisis jabatan masih rendah	Komitmen pimpinan, Diklat analisis jabatan

2	Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten	-sda-	-sda-	-sda-
3	Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN	-sda-	-sda-	-sda-
4	Meningkatnya disiplin aparatur dan kesejahteraan pegawai	Masih kurangnya Pemahaman aparatur terhadap prosedur dan tata cara penjatuhan hukuman disiplin	1. Mental dan disiplin ASN yang masih kurang	1. Sosialisasi PP 53 Tahun 2010
			2. Ketegasan pimpinan untuk menjatuhkan hukuman disiplin	2. Keteladanan pimpinan

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

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Badan Kepegawaian, Pelatihan dan Pendidikan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak berhubungan langsung dengan aspek-aspek tersebut.

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidrap serta berpengaruh dalam pengembangan kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidrap untuk 5 (lima) tahun mendatang, diantaranya

1. Masih rendahnya tingkat partisipasi aparatur daerah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas pegawai.
2. Belum optimalnya pendistribusian dan penempatan pegawai sesuai kebutuhan formasi berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja.
3. Kurang optimalnya pemanfaatan sumber daya dan teknologi informasi dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan sistem perencanaan, penataan dan pengembangan serta pembinaan kinerja aparatur daerah.
4. Masih terjadinya pelanggaran disiplin PNS dan yang terlibat masalah hukum.
5. Belum akuratnya data pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidrap
6. Belum optimalnya pelayanan kepegawaian secara cepat, tepat dan akurat berbasis teknologi informasi.

Adapun yang menjadi program prioritas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidrap adalah sbb :

1. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur daerah melalui Tugas Belajar dan Pendidikan Kedinasan, Diklat Struktural serta Diklat Teknis dan Fungsional.
2. Meningkatkan kualitas manajemen kepegawaian melalui penataan pegawai sesuai kebutuhan formasi dan kompetensi jabatan.
3. Meningkatkan kepatuhan hukum dan disiplin aparatur daerah.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang administrasi kepegawaian yang transparan, cepat, tepat dan akurat.
5. Tersedianya akurasi data dan informasi dibidang kepegawaian.
6. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidrap melalui penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel serta ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai.

## BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan dan Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap

Tujuan adalah suatu hasil akhir tentang segala sesuatu yang dicapai yang berkorelasi dengan pencapaian visi dan melalui pelaksanaan misi untuk menjawab permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan disini adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang pada jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng konsisten dengan tugas pokok dan fungsinya, yang secara kolektif menggambarkan arah strategis badan dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas pokok dan fungsinya tersebut.

Berdasarkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati yang tertuang dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 yaitu misi kelima *“Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah daerah dalam Pelayanan publik melalui Penerapan Good Goovernance dan elektronik Governance”* maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng telah menetapkan 2 (dua) tujuan organisasi yaitu :

1. Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan

indikator dalam pencapaian tujuan Pertama tersebut dapat diukur melalui Indeks Profesionalitas ASN, sesuai dengan pasal 17 Permenpan nomor 38 tahun 2018 tentang pedoman tata cara dan pelaksanaan pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Aparatur daerah yang profesional, maksudnya adalah suatu kondisi yang diharapkan dimana ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang diharapkan mampu mengemban tugas-tugas yang diberikan kepadanya, baik itu tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan tugas-tugas kemasyarakatan, sehingga dimanapun ia berada akan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari. Dalam hal ini tentunya ASN dituntut untuk selalu meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tingkat perkembangan zaman. Prima dalam Pelayanan, maksudnya adalah pelayanan yang terbaik dari pemerintah kepada masyarakat sebagai pengguna jasa. Prima dalam pelayanan dapat diukur jika terdapat standar operasional pelayanan yang sistematis dan terukur dengan jelas dan tegas, Indikator Tujuan Kedua Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah diukur melalui Hasil Penilaian SAKIP OPD dalam hal ini melalui Kemenpan RB



kerjasama dengan inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan beserta Inspektorat Daerah Kabupaten Sidrap

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang dapat diukur dengan standar yang jelas dalam ukuran-ukuran kuantitatif; sasaran merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau diwujudkan oleh pemerintah Kabupaten dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan, atau bulanan. Setingkat lebih rinci dari tujuan, sasaran merupakan pernyataan operasional dari keinginan yang lebih jelas sekaligus menyajikan tahap – tahap spesifik untuk mencapai tujuan. Kegiatan perumusan sasaran dalam perencanaan diharapkan menghasilkan suatu pernyataan spesifik yang menyangkut pencapaian tujuan yang bersifat terukur dan mempunyai kerangka waktu dalam pencapaiannya.

Sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng yang ingin dicapai untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah sbb :

### **1. Meningkatnya kompetensi aparatur daerah;**

Kompetensi diartikan sebagai kemampuan (*capability*) atau keahlian (*expertise*) yang lebih dari sekedar keterampilan (*skill*) belaka. Kompetensi juga merupakan hasil dari pengalaman yang melibatkan pemahaman/ pengetahuan , tindakan nyata serta proses mental yang terjadi dalam jangka waktu tertentu serta berulang-ulang sehingga menghasilkan kemampuan/keahlian dalam bidang tertentu. Oleh karena itu dikatakan pula bahwa kompetensi dibentuk oleh interaksi antara faktor pengalaman dan faktor bawaan. Kompetensi digunakan pula untuk menggambarkan pengelompokan pengetahuan, keahlian dan perilaku yang menentukan keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam pekerjaan. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur sipil negara dapat diperoleh melalui pengalaman pekerjaan, diklat dan tugas belajar.

### **2. Penataan pegawai sesuai formasi dan kompetensi jabatan;**

Penataan Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu program strategis bagi percepatan reformasi birokrasi yang dapat dilaksanakan secara sistematis dan sinergis antara penataan pekerjaan ASN dan penataan organisasi di instansi masing-masing. Analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sudah ada menjadi salah satu tolak ukur untuk kesesuaian penempatan dan jabatan sehingga akan menjadi informasi dan pertimbangan untuk pengembangan pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Tujuan dari penataan ini adalah untuk memperbaiki komposisi dan distribusi pegawai, sehingga pegawai dapat didayagunakan secara optimal dalam rangka meningkatkan kinerja.

### **3. Meningkatnya kepatuhan hukum dan disiplin aparatur;**

Sesuai amanat PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai, maka BKPPD sebagai lembaga yang memiliki fungsi untuk melaksanakan pembinaan pegawai, berorientasi pada upaya untuk meningkatkan kepatuhan dan kesadaran ASN terhadap peraturan disiplin dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) melalui pengukuran persentase penanganan terhadap pelanggaran disiplin PNS.

### **4. Meningkatnya kualitas pelayanan dibidang kepegawaian.**

Untuk mewujudkan kepuasan atas pelayanan bidang kepegawaian diwujudkan melalui program dan kegiatan pelayanan prima kepegawaian dengan tujuan penciptaan sistem dan mekanisme kerja yang terintegrasi untuk mewujudkan profesionalitas pelayanan kepegawaian. Terwujudnya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya kecepatan dan ketepatan pelayanan kepegawaian dengan menggunakan metode pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi serta didukung oleh sarana prasarana yang memadai.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Nilai Indeks Profesionalitas ASN			81	82	83	84	85
				Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	2,18%	2,14%	2,18%	2,23%	2,28%
			Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah disertai dengan Pemberian Penghargaan bagi ASN yang Berprestasi	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan structural	65,05%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%
				Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional	4,57%	4,28%	4,17%	4,10%	4,03%
				Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan Sesuai Bidangnyanya	3,97%	0,19%	0,27%	0,36%	0,44%
			Penataan pegawai sesuai formasi dan kompetensi jabatan	Persentase jabatan yang diisi sesuai formasi dan kompetensi jabatan	80%	85%	90%	95%	100%
			Meningkatnya kepatuhan hukum dan disiplin aparatur	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan	0,83%	0,69%	0,62%	0,54%	0,44%
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan dibidang Kepegawaian	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	80%	85%	90%	95%	100%

## **BAB 5**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Perangkat Daerah menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi stakeholder layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*). Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023. Strategi dan kebijakan jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut di atas, maka strategi yang ditempuh dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023**

VISI “Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Adil, Aman dan Sejahtera”				
MISI 5 : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Mewujudkan aparatur daerah yang profesional dan prima dalam pelayanan	Meningkatnya kompetensi aparatur daerah	Mengoptimalkan seluruh sumber daya dan teknologi informasi dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan sistem perencanaan, pengembangan dan pembinaan kinerja yang jelas dan terukur	1. Pengembangan pendidikan kedinasan bagi aparatur daerah 2. Optimalisasi kapasitas sumber daya aparatur daerah 3. Optimalisasi pengembangan aparatur secara berkelanjutan.
		Penataan pegawai sesuai formasi dan kompetensi jabatan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi aparatur daerah yang bersih, transparan dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme	1. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi dengan melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang tepat. 2. Penerapan dan pengembangan assesment kepegawaian secara berkelanjutan.
		Meningkatnya kepatuhan hukum dan disiplin aparatur	1. Meningkatkan kualitas dan implementasi peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan dan pengendalian kepegawaian 2. Penerapan pengendalian yang bersifat preventif terhadap ASN dalam penegakan disiplin	1. Peningkatan disiplin aparatur 2. Peningkatan pembinaan aparatur
		Meningkatnya kualitas pelayanan dibidang kepegawaian	Penerapan pelayanan kepegawaian yang transparan, cepat dan tepat	Peningkatan kualitas kompetensi aparatur BKPPD dalam pemberian pelayanan administrasi kepegawaian secara transparan, cepat, tepat dan akurat berbasis teknologi informasi

## **BAB 6**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2018-2023) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun 2018-2023 adalah :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - 1.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal bagi ASN
  - 1.2. Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional bagi ASN
  - 1.3. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CASN
  - 1.4. Pendidikan dan Pelatihan Struktural
  - 1.5. Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN
  - 1.6. Pemberian Satyalencana bagi ASN
  - 1.7. Pemberian Penghargaan bagi ASN yang Berprestasi
2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
  - 2.1. Pengadaan Aparatur Sipil Negara dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak
  - 2.2. Penempatan ASN
  - 2.3. Penyusunan Syarat Jabatan
  - 2.4. Penyempahan CASN Menjadi ASN
  - 2.5. Evaluasi Kinerja Aparatur
  - 2.6. Sosialisasi dan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun ASN
  - 2.7. Kelembagaan Profesi ASN
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
  - 3.1. Penanganan Kasus – Kasus Pelanggaran Disiplin ASN
4. Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian
  - 4.1. Pensiun janda/duda dan yatim serta Pensiun atas permintaan sendiri
  - 4.2. Izin Cerai/Permasalahan Keluarga
  - 4.3. Pelayanan Cuti ASN
  - 4.4. Pembinaan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
  - 4.5. Pelayanan Kepangkatan dan Berkala
5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - 5.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 5.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 5.3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
  - 5.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
  - 5.5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - 5.6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

- 5.7. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- 5.8. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah
- 5.9. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 6. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - 6.1. Pembangunan Gedung Kantor
  - 6.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  - 6.3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  - 6.4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
  - 6.5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
  - 6.6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
  - 6.7. Pemeliharaan Rutin/Berkal Peralatan Gedung Kantor
  - 6.8. Pengadaan Mebeleur
- 7. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
  - 7.1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 8. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN
  - 8.1. Proses Pensiun Janda/Duda dan Yatim serta Pensiun Atas Permintaan Sendiri
- 9. Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga
  - 9.1. Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga

Pada Program Ke 8 dan 9 yaitu Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN dan Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga hanya sampai pada tahun 2019 dikarenakan kegiatan yang ada didalam program tersenut dihilangkan dan untuk kegiatan Proses Pensiun Janda/Duda dan Yatim serta Pensiun Atas Permintaan Sendiri dipindahkan keprogram yang ke 4 yaitu Program Pelayanan administrasi Kepegawaian dengan alasan relevansi antara kegiatan dengan program.

Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif secara lengkap disajikan dalam tabel 5.1 sebagaimana terlampir dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ini.

h

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
							Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Sasaran 1																			
	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah disertai dengan Pemberian Penghargaan bagi ASN yang Berprestasi	Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Cakupan ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan	10,00%	11,81 %	1.547.669.100	16,15 %	8.835.740.000	16,15 %	8.998.540.000	16,15 %	9.004.140.000	16,15 %	9.014.640.000	16,15 %	37.400.729.100		
		Persentase Pejabat ASN yang telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural		Pendidikan dan Pelatihan Formal bagi ASN	Jumlah ASN Yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	282 Orang	23 orang	311.133.400	20 orang	300.000.000	20 orang	450.000.000	20 orang	450.000.000	20 orang	450.000.000	103 orang	1.961.133.400	BKPPD	KAB. SIDEN RENG RAPPANG
		Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional		Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional bagi ASN	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan tehnis dan fungsional	457 Orang	230 orang	356.742.000	230 orang	3.058.630.000	230 orang	3.058.630.000	230 orang	3.058.630.000	230 orang	3.058.630.000	1150 orang	12.591.262.000	BKPPD	KAB. SIDEN RENG RAPPANG
	Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan sesuai Bidanganya		Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CASN	Jumlah CASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan	613 Orang	24 orang	70.308.000	183	2.324.000.000	250 orang	2.324.000.000	250 orang	2.324.000.000	250 orang	2.324.000.000	957 orang	9.366.308.000	BKPPD	KAB. SIDEN RENG RAPPANG	



			Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Jumlah Pejabat yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	24 Orang	130 Orang	809.485.700	130 Orang	2.806.010.000	130 Orang	2.806.010.000	130 Orang	2.806.010.000	130 Orang	2.806.010.000	650 orang	12.033.525.700	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG, Makassar	
			Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	122 Orang	-	0	200 orang	150.000.000	200 orang	150.000.000	200 orang	150.000.000	200 orang	150.000.000	900 orang	600.000.000	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG	
			Pemberian Satyalencana bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan satyalencana	879 orang	-	0	200 orang	47.100.000	200 orang	49.900.000	200 orang	50.500.000	200 orang	51.000.000	800 orang	198.500.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang	
			Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	-	-	0	5 orang	150.000.000	5 orang	160.000.000	5 orang	165.000.000	5 orang	175.000.000	20 org	650.000.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang	
<b>Sasaran 2</b>																				
<b>Penataan Pegawai Sesuai Formasi dan Kompetensi Jabatan</b>	<b>Persentase Jabatan yang Diisi Sesuai Formasi dan Kompetensi Jabatan</b>		<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>	<b>Cakupan ASN yang direkrut sesuai dengan Formasi</b>	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>1.477.253.600</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>2.646.923.000</b>	<b>95%</b>	<b>2.323.636.367</b>	<b>100%</b>	<b>2.517.097.887</b>	<b>100%</b>	<b>2.752.003.127</b>	<b>100%</b>	<b>11.716.913.981</b>		
				<b>Cakupan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>-</b>	<b>80%</b>		<b>85%</b>	<b>90%</b>		<b>95%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>					

	Pengadaan Aparatur Sipil Negara dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak	Jumlah Pengadaan Calon ASN dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak	363 Orang	125 orang	268.457.200	423 orang	1.500.000.000	423 orang	1.062.328.767	423 orang	1.062.328.767	424 orang	1.064.840.183	1793 orang	4.957.954.917	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Penempatan ASN	Jumlah Penempatan ASN sesuai dengan Kompetensi dan Pendidikan	8074 Orang	1038 Orang	349.528.200	1088 Orang	333.237.720	1038 Orang	399.885.264	1088 Orang	479.862.317	1088 Orang	575.834.780	1088 orang	2.138.348.281	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Penyusunan Syarat Jabatan	Penyelenggaraan Seleksi Jabatan Eselon II dan Tes kompetensi Eselon II	2 Keg	2 Keg.	597.314.300	2 Keg.	448.685.280	2 Keg.	538.422.336	2 Keg.	646.106.803	2 Keg.	775.328.164	10 keg	3.005.856.883	BKPPD	Makassar
	Penyempahan CASN menjadi ASN	Jumlah CASN Kab. Sidenreng Rappang yang disumpah menjadi ASN	545 Orang	-	0	100 orang	25.000.000	100 orang	27.500.000	100 orang	28.800.000	100 orang	33.000.000	400 orang	114.300.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
	Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang diukur kinerjanya	-	-	0	5369 Orang	250.000.000	5512 Orang	200.000.000	5604 Orang	200.000.000	5714 Orang	200.000.000	5714 Orang	850.000.000	BKPPD	BKPPD
	Sosialisasi dan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun	-	-	0	331 Orang	25.000.000	314 Orang	27.500.000	314 Orang	30.000.000	314 Orang	31.000.000	1273 Orang	113.500.000	BKPPD	BKPPD
	Kelembagaan Profesi ASN	Jumlah ASN yang difasilitasi	0	0	0	200 Orang	65.000.000	220 Orang	68.000.000	230 Orang	70.000.000	250 Orang	72.000.000	900 Orang	275.000.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang

			Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah Pengelolaan data dan Informasi pegawai yang terintegrasi	1908 orang	1908 orang	66.430.300	-	0	-	0	-	0	-	0	-	66.430.300	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
			Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	-	200 orang	22.215.800	-	0	-	0	-	0	-	0	-	22.215.800	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
			Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	122 Orang	200 orang	123.390.800	-	0	-	0	-	0	-	0	-	123.390.800	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
			Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan pembinaan	494 Orang	42 orang	49.917.000	-	0	-	0	-	0	-	0	-	49.917.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
<b>Sasaran 3</b>																			
<b>Meningkatnya Kepatuhan Hukum dan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan</b>		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase ASN yang Mendapatkan Pembinaan</b>	<b>75%</b>	<b>0,81%</b>	<b>185.986.700</b>	<b>0,71%</b>	<b>42.000.000</b>	<b>0,66%</b>	<b>45.000.000</b>	<b>0,58%</b>	<b>48.000.000</b>	<b>0,48%</b>	<b>52.000.000</b>	<b>0,48%</b>	<b>372.986.700</b>		
			Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan pembinaan	494 Orang	-	0	37	42.000.000	34	45.000.000	30	48.000.000	25 orang	52.000.000	25 orang	187.000.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang

		Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang diukur kinerjanya	-	5037 Orang	180.707.900	-	0	-	0	-	0	-	0	-	180.707.900	BKPPD	BKPPD
		Izin Cerai/Permasalahan Keluarga	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam proses izin Cerai/Permasalahan Keluarga	69 Orang	20 orang	5.278.800	-	0	-	0	-	0	-	0	-	5.278.800	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
<b>Sasaran 4</b>																		
<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dibidang Kepegawaian</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan Tepat Waktu</b>		<b>Cakupan Pelayanan Pensiun dan Izin Cerai dan Cuti ASN</b>	<b>0%</b>	<b>75%</b>		<b>80%</b>		<b>90%</b>		<b>95%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>			
		<b>Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian</b>	<b>Cakupan Pelayanan Sistim Informasi Kepegawaian dan Pelayanan Kepangkatan dan Berkala</b>	<b>0%</b>	<b>75%</b>	<b>0</b>	<b>80%</b>	<b>173.330.000</b>	<b>90%</b>	<b>183.900.000</b>	<b>95%</b>	<b>192.270.000</b>	<b>100%</b>	<b>199.240.000</b>	<b>100%</b>	<b>748.740.000</b>		
		Pensiun Janda/ Duda dan Yatim serta Pensiun atas Permintaan Sendiri	Jumlah ASN yang melakukan pengurusan Pensiun	497 Orang	-	0	242 orang	50.000.000	280 orang	55.000.000	331 orang	58.000.000	314 orang	59.000.000	1167 Orang	222.000.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
		Izin Cerai/Permasalahan Keluarga	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam proses izin Cerai/Permasalahan Keluarga	69 Orang	-	0	20 orang	8.200.000	20 orang	8.800.000	20 orang	9.500.000	20 orang	10.700.000	100 orang	37.200.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
		Pelayanan cuti ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan cuti	-	-	0	1000 orang	8.300.000	1000 orang	9.500.000	1000 orang	11.000.000	1000 orang	13.500.000	4000 orang	42.300.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang

	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah Pengelolaan data dan Informasi pegawai yang terintegrasi	1908 orang	-	0	1908 orang	90.930.000	1908 orang	94.500.000	1908 orang	97.770.000	1908 orang	100.140.000	9540 orang	383.340.000	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Pelayanan Kepangkatan dan berkala	Jumlah ASN yang Naik Pangkat dan Berkala	-	-	0	3325 Orang	15.900.000	3325	16.100.000	3144	16.000.000	3018	15.900.000	3018 Orang	63.900.000	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>1.098.106.600</b>	<b>80%</b>	<b>1.177.485.600</b>	<b>85%</b>	<b>1.113.432.500</b>	<b>90%</b>	<b>1.135.032.500</b>	<b>95%</b>	<b>1.115.532.500</b>	<b>100%</b>	<b>5.639.589.700</b>		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen bermaterai	533 lbr	533 lbr	3.600.000	563 lbr	3.700.000	593 lbr	3.800.000	643 lbr	3.900.000	693 lbr	4.000.000	3025 lbr	19.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bln	12 bln	54.600.000	12 bln	60.000.000	12 bln	61.000.000	12 bln	62.000.000	12 bln	63.000.000	60 bln	300.600.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Barang milik daerah yang diasuransikan	1 unit	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	5 unit	25.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang Diperbaharui Perizinannya	13 unit	17 Unit	7.800.000	16 unit	8.500.000	16 unit	8.500.000	16 unit	9.000.000	16 unit	9.000.000	81 unit	42.800.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	Pengelolaan jasa administrasi keuangan yang efektif dan akuntabel	12 bln	12 bln	98.553.100	12 bln	98.553.100	12 bln	100.000.000	12 bln	102.000.000	12 bln	104.000.000	60 bln	503.106.200	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pembayaran Jasa Kebersihan Kantor	12 bln	12 bln	21.892.000	12 bln	22.000.000	12 bln	23.000.000	12 bln	24.000.000	12 bln	25.000.000	60 bln	115.892.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng

	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Keluar Daerah	65 kali	118 Kali	512.431.000	75 kali	330.000.000	80 kali	340.000.000	85 kali	350.000.000	90 kali	370.000.000	448 kali	1.902.431.000	BKPPD	Luar Daerah
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	58 kali	90 Kali	7.800.000	60 kali	8.000.000	60 kali	9.000.000	65 kali	8.000.000	70 kali	8.200.000	345 kali	41.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	pelayanan administrasi perkantoran yang efektif	1 keg	12 Bulan	275.812.500	12 Bulan	279.000.000	12 Bulan	282.000.000	12 Bulan	285.000.000	12 Bulan	288.000.000	60 bln	1.409.812.500	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>110.618.000</b>	<b>80%</b>	<b>362.732.500</b>	<b>85%</b>	<b>281.132.500</b>	<b>90%</b>	<b>286.132.500</b>	<b>95%</b>	<b>239.332.500</b>	<b>100%</b>	<b>1.279.948.000</b>		
	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor Yang Dibangun	-	1 Gedung	3.988.000	-	0	-	0	-	0	1 Gedung	25.000.000	2 Gedung	28.988.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	-	1 unit	5.000.000	10 Unit	80.000.000	15	70.000.000	15 unit	50.000.000	5 unit	25.000.000	46 unit	230.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	-	24 Unit	10.000.000	12 Unit	130.000.000	10 Unit	30.000.000	5 Unit	50.000.000	2 Unit	10.000.000	53 unit	230.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	gedung kantor yang terpelihara	2 keg	1 keg	10.000.000	2 keg	27.990.000	2 keg	32.990.000	2 keg	35.990.000	3 keg	38.990.000	10 keg	145.960.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara	13 unit	17 unit	74.200.000	16 unit	80.172.500	16 unit	82.172.500	16 unit	84.172.500	16 unit	86.172.500	81 unit	406.890.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	29 unit	10 unit	3.500.000	32 unit	7.670.000	33 unit	9.670.000	33 unit	11.670.000	34 unit	13.670.000	142 unit	46.180.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng

	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	11 Unit	6 unit	3.930.000	35 unit	21.900.000	35 unit	36.300.000	40 unit	39.300.000	42 unit	40.500.000	158 unit	141.930.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Mebeleur	jumlah barang mebeleur yang diadakan	-	-	0	25 buah	15.000.000	12 buah	20.000.000	6 buah	15.000.000	-	0	43 buah	50.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP OPD	CC (59,65)	CC (59,70)	35.000.000	CC (59,80)	35.000.000	B (60)	35.000.000	B (60,20)	35.000.000	B (60,30)	35.000.000	B (60,30)	175.000.000		
		Persentase Capaian Keuangan OPD	87,06 %	90 %		92 %		95 %		97 %		98 %		98 %			
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang terselesaikan	5 dok	8 dok	35.000.000	7 dok	35.000.000	7 dok	35.000.000	7 dok	35.000.000	7 dok	35.000.000	36 dok	175.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN	Cakupan Pelayan Pindah/Purna Tugas ASN	9,67%	4,53 %	51.300.600	-	0	-	0	-	0	-	0	4,53 %	51.300.600		
	Proses Pensiun Janda/Duda dan yatim serta Pensiun Atas Permintaan Sendiri	Jumlah ASN yang melakukan pengurusan Pensiun	497 Orang	233 orang	51.300.600	-	0	-	0	-	0	-	0	233 orang	51.300.600	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	Cakupan Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	100%	100%	59.975.300	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	59.975.300		

				Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kebijakan dan manajemen Olahraga ASN	5 Kegiatan	1 Kegiatan	59.975.300	-	0	-	0	-	0	-	0	1 Kegiatan	59.975.300	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
<b>Jumlah</b>								4.565.909.900		13.273.211.100		12.980.641.367		13.217.672.887		13.407.748.127		57.445.183.381		



## **BAB 7**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Dalam penetapan indikator ini, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang terlebih dahulu melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan RPJMD, kemudian mengidentifikasi bidang pelayanan yang sesuai dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Untuk tahun 2018-2023, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Adapun indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal.
2. Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural
3. Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional
4. Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan Sesuai Bidangny
5. Persentase jabatan yang diisi sesuai formasi dan kompetensi jabatan
6. Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan
7. Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu

Ukuran untuk menilai capaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang terhadap RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 terletak pada perbandingan antara target indikator kinerja RPJMD yang menjadi urusan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan realisasi yang dicapai pada tahun pelaksanaan perencanaan. Untuk rincian indikator beserta targetnya pertahun, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 7.1.**  
**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO.	INDIKATOR SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD TAHUN 2018	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	2.05 %	2.18%	2.14%	2.18%	2.23%	2.28%	2.28 %
2	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	49,64 %	65.05%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	90 %
3	Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional	4,60%	4,57%	4,28%	4,17%	4,10%	4,03%	4,03%
4	Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan Sesuai Bidanganya	-	3,97%	0,19%	0,27%	0,36%	0,44%	0,44%
5	Persentase jabatan yang diisi sesuai formasi dan kompetensi jabatan	78%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
6	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan	0.93%	0.83%	0.69%	0.62%	0.54%	0.44%	0.44%
7	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	-	80%	85%	90%	95%	100%	100%

## BAB 8 PENUTUP

Sejalan dengan Misi - 5 Kabupaten Sidenreng Rappang yang Tertuang didalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 yaitu : **‘Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance’**. BKPPD telah menetapkan isu-isu strategis yang diangkat dari hasil evaluasi kinerja pelayanan BKPPD selama periode Renstra sebelumnya yang kemudian menjadi prioritas dalam pengembangan kinerja pelayanan BKPPD di masa yang akan datang.

Namun demikian, kesuksesan dari pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan misi Kabupaten Sidenreng Rappang tersebut tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, baik itu pemerintah pusat, daerah serta SKPD-SKPD lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang turut andil besar dalam memberikan saran dan masukan demi perbaikan kinerja. Keberhasilan pencapaian Renstra ini akan dilakukan secara bertahap melalui upaya yang sungguh-sungguh dengan prinsip kerja keras, kerja cerdas, kerja tuntas, dan kerja ikhlas untuk mewujudkan peningkatan kinerja BKPPD di saat ini dan di masa yang akan datang.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja pada tahun tersebut, sehingga rencana kerja yang dibuat harus sesuai dengan rencana yang tertuang dalam rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang 2018 – 2023 tersebut.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 diharapkan nantinya akan menjadi dokumen control dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam RPJMD Kab. Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Pangkajene Sidenreng 26 Juli 2019

Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan Daerah



SUDIRMAN BUNGLI, S.IP, M.Si  
Nip. 19700827 199009 1 002