

REVISI RENSTRA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG



TAHUN 2014 - 2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat serta karunianya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018

Dalam rangka menselaraskan dokumen perencanaan sesuai dengan tugas dan fungsi pokok Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang maka dipandang perlu adanya Revisi Renstra Badan Kepegawaian Daerah, Dasar dalam melakukan revisi yaitu terkait adanya perubahan kelembagaan di Badan Kepegawaian Daerah, Sesuai Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Berangkat dari Peraturan tersebut maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mengalami Perubahan nama Instansi menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, adapun tipe kantor sebelum perubahan adalah tipe A dan berubah menjadi Tipe B, maka didalam instansi kami tentunya mengalami perubahan kelembagaan yang didalamnya struktur organisasi mengalami perubahan dari sebelumnya.

Demikian Penjelasan kami terkait revisi RENSTRA 2014-2018 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, dengan selesainya penyusunan Revisi Renstra ini kami dapat jadikan acuan dalam penyusunan Program dan Kegiatan Tahunan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan
Dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap



H. J. A. S. SH

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19580808 199203 1 008

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berjalan dewasa ini telah mengalami pergeseran paradigma, yakni dari sentralistik ke desentralistik, yang memberi peluang dan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk secara optimal mengerahkan segala potensi yang dimiliki untuk mendorong upaya mewujudkan pelaksanaan tata pemerintahan yang baik dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (*good governance and clean government*).

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik merupakan persyaratan utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita luhur bangsa dan negara sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu “mewujudkan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan mewujudkan keadilan sosial”. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penetapan sistem yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, simplikatif, bersih dan bertanggungjawab.

Upaya pemberantasan praktik-praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) merupakan salah satu tuntutan penting pada awal reformasi, namun indikasi terjadinya KKN semakin meningkat dan menjadi permasalahan di seluruh lini pemerintahan dari pusat hingga daerah. Tuntutan akan peningkatan profesionalisme sumberdaya aparatur negara yang produktif dan bebas KKN serta sistem yang transparan, akuntabel, dan partisipatif masih memerlukan solusi tersendiri. Ini berkaitan dengan semakin buruknya citra dan kinerja birokrasi serta rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

Gaung perubahan paradigma aparatur pemerintah yang mengedepankan profesionalisme dan pelayanan masih belum bisa diterapkan secara optimal. Faktanya adalah bahwa esensi dari prinsip-prinsip *good governance* belum dipahami sebagai bagian dari amanah yang harus dilaksanakan dalam kehidupan bermasyarakat dan

berbangsa, sehingga dalam pelaksanaannya seringkali hanya menjadi jargon semata.

PNS dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus bersikap netral, objektif, tidak diskriminatif, dan dapat memahami keinginan pelanggan. Oleh karena itu pula PNS dilarang menjadi anggota ataupun pengurus partai politik. Selain itu PNS dituntut pula bersikap akuntabel dalam melaksanakan tugasnya, artinya PNS wajib mempertanggungjawabkan tugasnya kepada yang memberi tugas, sebagai suatu standar pengukuran kinerja PNS.

Berdasarkan Pasal 23 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan disebutkan bahwa **“Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan”**. Oleh karenanya sebagai konsekuensi logis untuk mewujudkan kinerja aparatur yang handal, maka PNS di lingkungan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan harus dapat memenuhi tuntutan dan harapan pelanggan (*stakeholders*) atas pelayanan yang tepat, mudah, transparan, dan akuntabel.

Kinerja aparatur yang handal di lingkungan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang diharapkan dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah. Ini merupakan keinginan yang kuat serta telah menjadi komitmen bersama dari seluruh PNS di lingkungan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Untuk mewujudkan hal tersebut, sangatlah penting menyusun suatu rencana strategik (Renstra) sesuai tugas pokok dan fungsi yang diemban dalam rangka upaya menentukan masa depan melalui program aksi yang tepat dan melalui pilihan prioritas yang tepat dengan mempertimbangkan potensi dan sumberdaya yang tersedia. Dengan demikian akan terjamin kesinambungan dan konsistensi dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.2. Landasan Hukum

1. Pancasila;
2. Undang-Undang Dasar 1945;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah RI tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan;
14. Keputusan Presiden RI Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;

16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan;
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028;
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2014-2018;
20. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
21. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang

1.3. Maksud dan Tujuan

Tujuan penyusunan rencana strategik ini adalah untuk memberikan gambaran dan arah pembangunan di bidang kepegawaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yakni tahun 2014-2018, sesuai dengan visi dan misi Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018, dengan mendayagunakan secara optimal sumberdaya yang ada.

Sebagai suatu dokumen perencanaan, substansi Renstra ini mencakup rencana pokok program dan kegiatan yang akan dilaksanakan serta rencana anggaran/pembiayaannya. Berdasarkan hal tersebut, Renstra Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang ini disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Menjabarkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (RPJMD 2014-2018);
2. Memberikan pedoman dan acuan resmi bagi seluruh jajaran Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng

Rappang dalam menentukan prioritas program dan rencana aksi (kegiatan) tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD);

3. Menyiapkan standar evaluasi kinerja tahunan;
4. Memudahkan seluruh jajaran Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mencapai tujuan yang diinginkan melalui kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun secara terukur dan terarah;
5. Sebagai bahan untuk menyusun kerangka kebijakan, program dan kegiatan untuk lima tahun berikutnya.

Renstra ini disusun secara sistematis, terarah, komprehensif, antisipatif, dan fleksibel dengan perubahan lingkungan yang senantiasa terjadi setiap saat, dengan tujuan:

1. Mendukung koordinasi dan konsistensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi seluruh jajaran Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
2. Menciptakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan *stakeholders* bidang kepegawaian;
3. Mewujudkan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
4. Mengoptimalkan partisipasi *stakeholders* bidang kepegawaian;
5. Mewujudkan penggunaan sumberdaya secara efisien dan efektif.

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Renstra ini diupayakan lebih terarah, terpadu dan komprehensif dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I Berisi pendahuluan yang menguraikan latar belakang penyusunan Renstra ini dan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Dalam Bab ini juga menjelaskan maksud dan tujuannya penyusunan Renstra serta sistematika penulisan Renstra.

Bab II Berisi gambaran pelayanan yang diberikan oleh Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang menguraikan tugas pokok dan fungsi

serta struktur organisasi Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Dalam bab ini juga diuraikan keadaan sumber daya yang dimiliki mencakup sumber daya manusia, asset serta menguraikan kinerja pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang pada periode Renstra sebelumnya.

- Bab III Menguraikan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi yang berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKD Kabupaten Sidenreng Rappang serta telaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Periode Tahun 2014-2018. Bab ini juga menjelaskan telaah Renstra BKD dan penentuan isu-isu strategis Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
- Bab IV Menguraikan visi dan misi, tujuan dan sasaran jangka menengah serta strategi dan kebijakan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk lima tahun ke depan.
- Bab V Menguraikan Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif.
- Bab VI Berisi indikator kinerja Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018.
- Bab VII Merupakan bagian penutup dari renstra BKD yang antara lain menguraikan tentang pentingnya renstra ini dalam penyusunan rencana kinerja tahunan dan menjadi bahan evaluasi dan pelaporan kinerja tahunan dan lima tahunan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

BAB II

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

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu dibentuk organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka ditetapkan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang

Selanjutnya Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Visi dan Misi :

- Visi

Visi merupakan pandangan jauh kedepan suatu organisasi kemana dan bagaimana organisasi harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif, serta proaktif. Untuk itu Visi Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah : **“ Mewujudkan Aparatur Yang Profesional mandiri dan religious “**

- Misi

1. Mengoptimalkan Pelayanan administrasi PNS yang professional.
2. Pengembangan Sumber daya manusia aparatur.
3. Peningkatan Profesionalisme aparatur
4. Meningkatkan Disiplin aparatur.

Misi tersebut dijabarkan dalam kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing Bidang dalam lingkup Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dengan mengacu kepada Uraian pokok dan fungsi masing-masing bidang.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki susunan organisasi dan tata kerja sebagai berikut :

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 terdapat 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, hokum, 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. Pengoorganisasin pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengoordinasian urusan umum. Kepegawaian dan hokum; dan
 - e. Pelaksaan fungsi lain yang diberikan pleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
3. Tugas poko dan fungsi sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusn rencana kegiatan secretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendidtribusikan dan memberikan petunjuk petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancer;
 - 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, sonktonisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - h. Mengkordinasikan dan melkasanan penyusunan perncanaan, 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 mengkoordinasikan perencanaan pengadaan barang badan;
 - k. Melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - l. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hokum;
 - 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, mengkoordinasikan, 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. Mengkoordinasikan 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, mengkoordinasikan 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 dipimpin 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 dimaksud 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 perencanaan 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 penjenjangan dan teknis fungsional;
- o. Merancang pelaksanaan ujian dinas tingkat I, ujian dinas tingkat II, dan ujian penyesuaian ijazah ASN;
- p. Menyusun perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan 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 kepangkatan, Mutasi dan promosi

1. Sub bidang kepangkatan, 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 kepangkatan, 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 kepangkatan, 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 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. 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 pengadaandan 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 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 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 informasi dan 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, penghargaan 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 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. 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.

2.2. Sumber Daya BKD Kabupaten Sidenreng Rappang

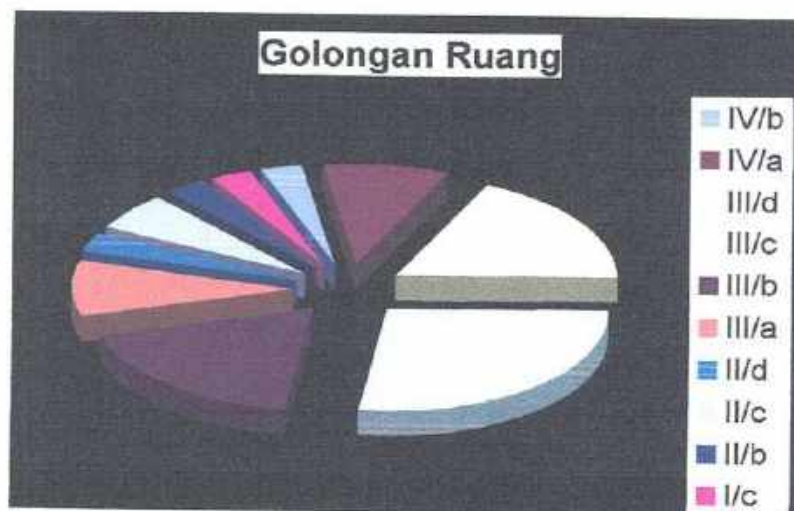
Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari sumber daya manusia organisasi tersebut.

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	-	-	-
	JUMLAH		17	16	33

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

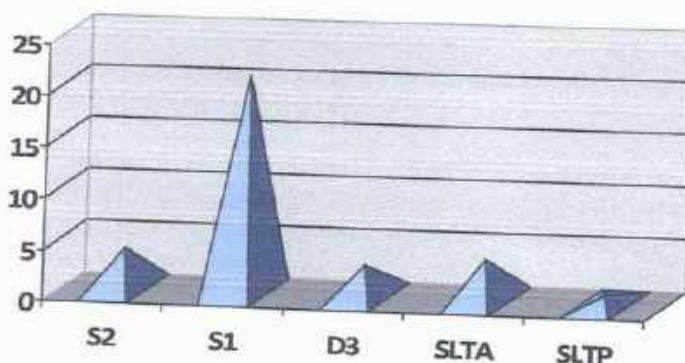
No.	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	S.3	-	-	--
2.	S.2	2	2	4
3.	S.1	11	10	21
4.	D3	2	1	3

5.	SLTA	1	3	4
6.	SLTP	1	-	1
	JUMLAH	17	16	33

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	-	-	-
	JUMLAH	2	-	2

d. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPPD yang menduduki jabatan struktural

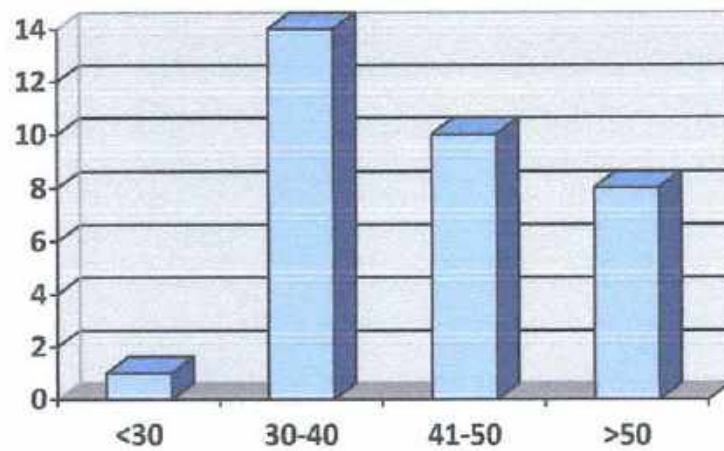
No	Eselon	Terisi	Lowong	Jumlah
1.	II-B	-	1	1
2.	III-A	1	-	1
3.	III-B	3	-	3
4.	IV-A	11	-	11
	JUMLAH	15	1	16

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
	JUMLAH	33

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

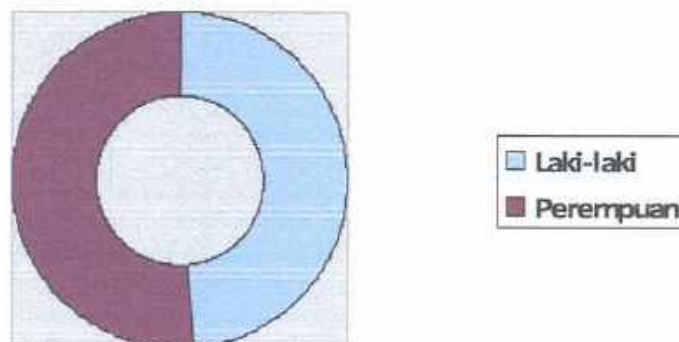


f. Keadaan aparatur sipil negara BKPPD menurut jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	16
2.	Perempuan	17
	JUMLAH	33

Data pada tabel tersebut di atas menggambarkan bahwa terdapat keseimbangan jumlah aparatur sipil negara pada Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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
	JUMLAH	172	

2.3. Kinerja Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang

Berdasarkan capaian realisasi Renstra Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2008-2013 tergambar capaian kinerja selama lima Tahun, yang meliputi ruang Lingkup kerja yang menjadi tupoksi dan kewenangan Badan

kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu pembinaan dan pengembangan karir PNS, pengawasan, dan koordinasi pelaksanaan manajemen PNS, pengawasan dan pengendalian penerapan regulasi bidang kepegawaian, serta pelayanan administrasi kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Dengan capaian kinerja tersebut, Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang telah memberikan kontribusi dalam pelaksanaan manajemen PNS yang transparan dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan yang profesional, tidak diskriminatif, jujur, adil, dan merata yang dilandasi dengan etika, moral, dan semangat pengabdian yang tinggi dibarengi dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Adapun capaian kinerja dan Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah tersebut dapat dilihat pada tabel 2.1. dan table 2.2 berikut :

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12

Pengelolaan pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode tahun 2009-2013
Tabel 2.6

Uraian	Anggaran Pada Tahun						Realisasi Anggaran pada						Rasio antara Realisasi dan						Rata-rata pertumbuhan	
	Tahun ke-						Tahun ke-						Anggaran Tahun ke-						Anggaran	Realisasi
	2009	2010	2011	2012	2013		2009	2010	2011	2012	2013		2009	2010	2011	2012	2013			
Belanja BKO	5.044.230.000	4.275.105.000	4.761.191.000	4.772.594.790	4.024.786.000		4.355.451.805	3.844.433.875	4.226.412.166	4.008.146.542	3.613.252.250		86%	85%	88%	84%	90%			
Belanja Tidak langsung	1.277.510.000	1.596.458.000	1.940.053.000	2.116.023.000	1.983.073.000		1.250.955.555	1.459.025.985	1.774.224.336	1.838.836.485	1.919.574.970		96%	93%	91%	87%	97%			
Belanja Pegawai	1.277.510.000	1.596.458.000	1.940.053.000	2.116.023.000	1.983.073.000		1.250.955.555	1.459.025.985	1.774.224.336	1.838.836.486	1.919.574.970		96%	93%	91%	87%	97%			
Belanja Langsung	3.766.720.000	2.708.647.000	2.841.138.000	2.656.571.790	2.041.714.000		3.104.496.250	2.185.407.800	2.452.187.830	2.169.310.056	1.693.677.280		82%	81%	86%	82%	83%			
Belanja Pegawai	1.270.445.000	892.217.000	949.217.000	1.066.364.000	753.098.000		1.141.956.000	604.042.550	850.627.500	977.682.500	956.370.700		90%	88%	90%	82%	87%			
Belanja Barang dan Jasa	2.779.447.000	1.816.430.000	1.893.921.000	1.433.710.000	1.226.511.000		2.101.235.750	1.733.268.940	1.563.560.330	1.061.122.756	973.191.580		76%	95%	65%	75%	79%			
Belanja Modal	31.300.000	0	6.000.000	156.500.000	62.115.000		31.300.000	0	6.000.000	108.425.300	62.115.000		100%	0%	100%	69%	100%			

Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, memberi peluang sekaligus tantangan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam era otonomi daerah.

Desentralisasi urusan kepegawaian, dengan kedudukan Kepala Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah berwenang menyelenggarakan manajemen PNS di daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, merupakan suatu peluang yang harus dimanfaatkan secara optimal dalam rangka peningkatan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan karir dan prestasi kerja PNS Kabupaten Sidenreng Rappang. Disisi lain, kesiapan Pegawai Negeri Sipil untuk menghadapi perubahan paradigma pemerintahan menjadi tantangan tersendiri bagi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang memegang peranan penting dalam pembinaan PNS di lingkungan kerjanya masing-masing. Pimpinan yang memiliki kepekaan dan responsif terhadap perubahan yang terjadi, sangat berpengaruh terhadap terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian yang tertib dan lancar serta dapat mendorong terwujudnya manajemen PNS yang transparan dan akuntabel.

Tantangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan umumnya terletak pada kemampuan sumberdaya aparatur dalam pemahaman tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing. Untuk mengatasi tantangan tersebut Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang senantiasa meningkatkan kemampuan profesionalitas dan kompetensi aparturnya, melalui pelatihan-pelatihan teknis/ manajerial, seminar-seminar, dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi kedepan sekaligus menjadi tantangan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang khususnya Pegawai Negeri Sipil yang merupakan sumberdaya birokrasi yang sangat penting. Birokrasi yang baik hanya bisa berjalan baik apabila diisi dan

dijalankan oleh PNS yang memiliki komitmen dan kompetensi yang memadai dalam mengemban tugas jabatan dan pekerjaannya, disertai perilaku dan sikap yang konsisten dengan misi keberadaannya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, di masa mendatang PNS diharapkan memiliki kompetensi, bukan saja berupa pengetahuan dan keterampilan serta wawasan yang luas terhadap pekerjaannya, tetapi juga berupa pengetahuan dasar psikologi sosial, kecerdasan emosional, serta kemampuan berkomunikasi dengan baik dalam menjalin hubungan interpersonal dan kedinasan.

Hal-hal tersebut dapat diwujudkan dengan tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Sistem rekrutmen dan pembinaan karir PNS harus dilakukan dengan lebih dulu menetapkan standar kualifikasi dan mekanisme penerimaan dan pembinaan pegawai yang kompherensif, jelas, dan terukur, disertai dengan pengawasan terhadap pelaksanaannya secara rasional, sistematis, dan lugas.
2. Kepala Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah perlu meninjau kembali persyaratan setiap pekerjaan dan jabatan, menetapkan standar kompetensi pekerjaan dan jabatan sesuai dengan kewenangannya;
3. Revitalisasi pembinaan kepegawaian dan proses pembelajaran yang membangun komitmen dan kompetensi yang kuat dalam mengemban tugas sebagai PNS, disertai dengan sistem *reward and punishment* yang tepat dan efektif;
4. Perencanaan yang mantap dalam mengelola manajemen PNS secara rasional dan layak melalui pola seleksi yang kompetitif, terbuka, memenuhi prinsip keadilan, dan berbasis kompetensi;
5. Penetapan batas kewenangan secara tegas untuk setiap jenjang jabatan serta melakukan bimbingan teknis dan manajerial secara bertahap dan berkelanjutan;
6. Menata kembali sistem pemberian penghargaan dan sanksi yang berkeadilan (*reward and punishment*);
7. Menciptakan suatu mekanisme yang efektif dalam mengaplikasikan hukum dan perundang-undangan dan menciptakan PNS yang memiliki komitmen terhadap tujuan bernegara dengan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

8. Menyusun SPM (standar pelayanan minimal) dan SOP (*standard operating procedures*) untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan mengedepankan nilai-nilai efisiensi, efektifitas, dan simplifikasi prosedur pelayanan dalam rangka penguatan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya aparatur.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik merupakan persyaratan utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita luhur bangsa dan negara sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu "mewujudkan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan mewujudkan keadilan sosial". Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penetapan sistem yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, bersih dan bertanggungjawab. Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu mencermati berbagai isu strategis antara lain :

1. Upaya pemberantasan praktik-praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) merupakan salah satu tuntutan penting pada awal reformasi, namun indikasi terjadinya KKN semakin meningkat dan menjadi permasalahan di seluruh lini pemerintahan dari pusat hingga daerah. Tuntutan akan peningkatan profesionalisme sumberdaya aparatur negara yang produktif dan bebas KKN serta sistem yang transparan, akuntabel, dan partisipatif masih memerlukan solusi tersendiri. Ini berkaitan dengan semakin buruknya citra dan kinerja birokrasi serta rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
2. Sehubungan dengan hal tersebut agenda tentang reformasi khususnya di bidang hukum, peradilan dan birokrasi sebagaimana telah dilaksanakan pada periode RPJM Daerah sebelumnya akan semakin mendapatkan perhatian pemerintah untuk lebih ditingkatkan. Lebih khusus lagi dalam upaya menangani isu birokrasi kecenderungannya lebih di fokuskan pada reformasi birokrasi antara lain reformasi para penyelenggara birokrasi atau aparturnya. Mengenai penyelenggaraan birokrasi, aspek pembinaan Pegawai Negeri Sipil menjadi perhatian utama mengingat sebagian besar aparatur adalah PNS. Dengan demikian aspek pembinaan mendapat peran penting yang diarahkan untuk menciptakan sosok sumber daya manusia birokrasi profesional, bersih dan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, sehingga dipandang perlu adanya suatu mekanisme pembinaan melalui system manajemen kepegawaian berbasis kompetensi.
3. Adanya pandangan masyarakat terhadap PNS bahwa sebagian Pegawai Negeri ditengari masih tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan publik, PNS tidak terdistribusi berdasarkan kompetensi, keahlian dengan bidang tugas masing-masing (distribusi dan alokasi) dan PNS yang ada tidak

berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*), PNS yang ada tidak terdayagunakan secara optimal (*under employment*), dan kinerja rendah (*under performance*). Persepsi masyarakat terhadap kondisi PNS tersebut jika kita cermati adalah wajar mengingat PNS sampai dengan saat ini belum dibina dengan suatu sistem manajemen yang dapat mewujudkan PNS sebagaimana harapan masyarakat. Sistem manajemen yang ada belum didukung dengan sub-sub system atau komponen manajemen kepegawaian (prokondisi) yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada nampak sebagai berikut : pembinaan dan pengembangan karier jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, dan Pola Karier PNS yang jelas; Evaluasi Kinerja PNS belum berdasarkan pada Sistem Penilaian Kinerja berbasis merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya dan beban kerja (Sistem Renumerasi Berbasis Kinerja); belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata; berbagai regulasi dan kebijakan pembina PNS (peraturan perundang-undangan kepegawaian) sebagian besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan; dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai; dan kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Gaung perubahan paradigma aparatur pemerintah yang mengedepankan profesionalisme dan pelayanan masih belum bisa diterapkan secara optimal. Faktanya adalah bahwa esensi dari prinsip-prinsip *good governance* belum dipahami sebagai bagian dari amanah yang harus dilaksanakan dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa, sehingga dalam pelaksanaannya seringkali hanya menjadi jargon semata.
5. Dengan jumlah program dan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan aparat yang berorientasi pada peningkatan profesionalisme, berkinerja dengan tetap memperhatikan kesejahteraan PNS, maka dipandang masih kurangnya dukungan sarana dan prasara (termasuk infrastruktur jabatan dan kelembagaan) serta dukungan alokasi dana untuk menjalankan program dan kegiatan tersebut.

Bertolak dari permasalahan tersebut diatas maka diperlukan sosok aparatur negara yang profesional dalam arti setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus memiliki wawasan yang luas dan dapat memandang masa depan (*visionable*), memiliki kompetensi dibidangnya, memiliki integritas serta menjunjung tinggi etika profesi.

PNS dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus bersikap netral, objektif, tidak diskriminatif, dan dapat memahami

keinginan pelanggan. Oleh karena itu pula PNS dilarang menjadi anggota ataupun pengurus partai politik. Selain itu PNS dituntut pula bersikap akuntabel dalam melaksanakan tugasnya, artinya PNS wajib mempertanggungjawabkan tugasnya kepada yang memberi tugas, sebagai suatu standar pengukuran kinerja PNS.

Sebagai langkah konkrit kebijakan pemerintah dalam menyikapi permasalahan kepegawaian tersebut, saat ini telah dirancang suatu undang-undang kepegawaian (Aparatur Sipil Negara) yang memuat materi muatan sangat reformis dengan paradigma baru yang ada, antara lain yaitu mendorong terwujudnya aparatur pemerintah yang professional, sempurna menjadi pelayan yang baik, bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, lepas dari intervensi politik, mempunyai organisasi korps yang pasti, efektif untuk menjadi perekat bangsa, serta peningkatan kesejahteraan pegawai.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.

Secara sederhana, Visi adalah suatu gambaran kondisi ideal yang diinginkan atau yang ingin dicapai dalam jangka tertentu dimasa yang akan datang. Sedangkan Misi adalah cara langkah strategis yang akan dilakukan untuk mewujudkan kondisi ideal yang di inginkan tersebut. Oleh karena itu Visi dan Misi memiliki dimensi jangka waktu tertentu dan berorientasi masa depan.

Kabupaten Sidenreng Rappang telah memiliki Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2007 tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah atau RPJPD kabupaten sidenreng rappang Tahun 2005 sampai dengan tahun 2025. Dalam perda itu periodisasi perencanaan jangka menengah dibagi dalam empat tahapan yaitu; Tahap pertama tahun 2005-2009, Tahap ke dua 2010-2014, tahap ke tiga tahun 2015-2019, dan tahapan ke empat tahun 2020-2024. Terkait dengan hal tersebut, maka periode masa jabatan Bupati tahun 2014-2018 berada dalam tahapan masa pembangunan jangka menengah ke tiga.

Visi pembangunan jangka panjang kabupaten sidenreng rappang tahun 2005-2025 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah nomor 26 tahun 2007 adalah

"TERWUJUDNYA SIDENRENG RAPPANG SEBAGAI SALAH SATU KABUPATEN TERKEMUKA DI INDONESIA TIMUR TAHUN 2025"

Dengan Tiga keunggulan yaitu :

1. SEBAGAI PUSAT PENGEMBANGAN AGRIBISNIS,
2. SEBAGAI WILAYAH YANG MANDIRI,
3. MEMILIKI MASYARAKAT YANG BERBUDAYA DAN RELIGIUS.

Sebagai pusat pengembangan agri bisnis: mengandung makna bahwa kabupaten Sidenreng Rappang sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimilikinya menginginkan untuk tumbuh dan berkembang menjadi pusat pengembangan agribisnis di Sulawesi selatan. Mencakup empat kegiatan utama yaitu Aspek Produksi, Pengolahan, Pemasaran dan jasa-jasa.

Sebagai wilayah yang mandiri: mengandung makna kemampuan mengelola sumber daya yang di miliki guna mewujudkan kesejahteraan bersama. Kemandirian dicapai melalui interkoneksi inter dan antar wilayah. Dengan adanya interkoneksi, maka berbagai aspek yang terkait dengan pengembangan wilayah seperti sumber daya manusia, kelembagaan, infrastruktur, pembiayaan pembangunan, dan ketahanan pangan akan dapat berkembang lebih cepat kearah yang lebih baik.

Masyarakat yang berbudaya dan religious: dinamakan sebagai penegasan bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Sidenreng Rappang tidak bersifat sekuler, akan tetapi selalu berlandaskan dan bernafaskan pada nilai nilai budaya dan agama.

Visi jangka menengah Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang tertuang dalam RPJMD, harus searah dengan Visi jangka panjang tersebut. Oleh karena itu substansi utama dari visi Kepala daerah dan Wakil kepala daerah harus dijabarkan dalam system perencanaan pembangunan daerah agar visi yang telah disampaikan dalam kampanye pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah sesuai dengan kaidah system perencanaan pembangunan sekaligus searah dengan visi jangka panjang daerah.

Dalam konteks tersebut, Visi Pemerintah kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut;

“TERWUJUDNYA SIDENRENG RAPPANG YANG MAJU DAN TERKEMUKA BERSAMA MASYARAKAT RELIGIUS DENGAN PENDAPATAN MENINGKAT DUA KALI LIPAT.:

Visi tersebut mengandung empat kata kunci yaitu ;

MAJU : Adalah gambaran kondisi Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2018 yang memiliki perkembangan yang lebih mapan dalam berbagai aspek kehidupan masyarakatnya. Baik ekonomi social budaya maupun lingkungan. Hal tersebut ditandai dengan pertumbuhan ekonomi yang tumbuh di atas rata rata pertumbuhan ekonomi Propinsi dan Nasional, pertumbuhan ekonomi yang diderai dengan transformasi structural kearah struktur perekonomian daerah yang semakin kuat. Didukung oleh peningkatan kualitas dan kuantitas infra struktur yang memadai, Fasilitas dan akses pelayanan pendidikan dan kesehatan yang semakin baik pula, Keamanan dan Ketertiban masyarakat lebih terkendali, hadirnya pemerintahan yang bersih dan efektif, meningkatnya kesetaraan gender dan pengelolaan lingkungan hidup, secara simultan melahirkan peningkatan daya saing dan produktifitas daerah, peningkatan ketahanan pangan, peneurunan angka kemiskinan dan pengangguran, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia.

TERKEMUKA; Adalah gambaran kondisi Kabupaten sidenreng Rappang pada tahun 2018 yang semakin dikenal secara luas karena adanya beberapa keunggulan yang dimiliki. Hal ini ditandai dengan adanya kemajuan dan peningkatan surplus sector unggulan daerah yaitu sector pertanian khususnya tanaman pangan dan beberapa komoditi perkebunan, sector peternakan khususnya sapi dan unggas. Tidak hanya pada aspek on farm, tetapi diikuti dengan perkembangan industry pengolahan, pemasaran dan jasa. Berkembangnya penerapan teknologi pertanian modern berwawasan lingkungan, berkembangnya produk pertanian organic, terciptanya kawasan industry dan pergudangan, berkembangnya usaha ekonomi produktif berbasis pengelolaan potensi local, industry rumah tangga dan pemberdayaan perempuan, terkelolanya potensi sumber energy baru terbarukan berupa potensi sumber daya angin, air dan sekam, meningkatnya kualitas penataan kawasan dan lingkungan perkotaan.

RELIGIUS; Adalah gambaran kondisi masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2018 yang kuat dan teguh memegang nilai nilai agama dan budaya setempat sebagai ciri khas dan bahkan lebih menonjol dibanding dengan daerah lain.

PENDAPATAN DUA KALI LIPAT; Adalah gambaran kondisi masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2018, mengalami peningkatan Pendapatan Perkapita dua kali lipat yaitu di atas Rp. 30.000.000.- (Tiga Puluh Juta Rupiah).

Misi disusun untuk memperjelas arah menuju visi yang telah dipaparkan di atas.

Rumusan misi merupakan penggambaran upaya atau langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan Visi. Rumusan misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Dalam merumuskan misi, tim menelaah Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih kemudian mengkaji keterkaitan dan implikasinya dengan system dan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sudah ada. Dilakukan pula pendalaman terhadap factor lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan, maupun lingkungan eksternal berupa peluang dan tantangan yang ada. Adapun rumusan Misi RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 beserta penjelasannya sebagai berikut ;

Adapun program BKD Kabupaten Sidrap tersebut sebagai berikut :

1. Terlaksananya Administrasi keuangan Rumah Tangga badan
2. Pengadaan Kendaraan Dinas
3. Pengadaan Mobiler dan mesin kantor
4. Pengadaan pakaian dinas dan olah raga
5. Pemeliharaan Gedung kantor dan barang
6. Mengadakan Analis kebutuhan Diklat (AKD)
7. Menginventarisir Pejabat Struktural yang belum mengikuti Diklat
8. Memberikan bantuan kepada PNS Tugas Belajar
9. Memberikan izin Belajar kepada PNS yang memenuhi syarat
10. Terlaksananya Administrasi kenaikan pangkat periode april dan oktober
11. Terlaksananya mutasi jabatan
12. Terlaksananya Administrasi kenaikan gaji berkala
13. Terlaksananya administrasi cuti / izin PNS
14. Terlaksananya DUK / besetting
15. Terlaksananya mutasi perpindahan antara daerah dan wilayah
16. Memproses izin perceraian PNS
17. Pemilihan pegawai teladan
18. Pengadaan kartu suami dan istri
19. Terlaksananya proses Administrasi PNS yang akan pension
20. Memproses Administrasi karpas
21. Terlaksananya proses administrasi taspen

3.2. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;

Sehubungan dengan hal tersebut agenda tentang reformasi khususnya di bidang hukum, peradilan dan birokrasi sebagaimana telah dilaksanakan pada agenda RPJM daerah, yang mana Reformasi birokrasi menempatkan pengelolaan SDM sebagai salah satu pilar pokok penyusunan pembaharuan sistem tata kelola pemerintahan, akan semakin mendapatkan perhatian pemerintah untuk lebih ditingkatkan. Lebih khusus lagi dalam upaya menangani isu birokrasi kecenderungannya lebih di fokuskan pada reformasi birokrasi antara lain reformasi para penyelenggara birokrasi atau aparturnya. Mengenai penyelenggaraan birokrasi, aspek pembinaan Pegawai Negeri Sipil menjadi perhatian utama mengingat sebagian besar aparatur adalah PNS.

Dengan demikian aspek pembinaan mendapat peran penting dalam program kerja di BKD Kab.Sidenreng Rappang untuk menciptakan sosok sumber daya manusia birokrasi di Pemerintah

kab.sidenreng rapping yang professional, bersih, berkinerja dan sejahtera yang mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, sehingga dipandang perlu adanya suatu mekanisme pembinaan melalui system manajemen kepegawaian berbasis kompetensi yang didukung dengan Sistem Informasi Kepegawaian Yang berbasis Teknologi Informatika (TIK).

Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Kabupaten Sidenreng Rapping berdasarkan sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penengannya.

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab.Sidrap	Sebagai factor Penghambat	Sebagai factor Pendorong
1	2	3	4	5

Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah berdasarkan sasaran renstra provinsi Sulawesi selatan beserta factor penghambat dan pendorong keberhasilan penengannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab.Sidrap	Sebagai factor Penghambat	Sebagai factor Pendorong
1	2	3	4	5

3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

Tujuan umum penataan ruang wilayah Kabupaten Sidenreng Rapping adalah untuk menata ruang wilayah Sidenreng Rapping termasuk transportasi, industri, perdagangan, pariwisata, permukiman, pertanian, lahan pangan berkelanjutan, serta untuk meningkatkan kualitas lingkungan daerah aliran sungai, secara sinergis antar sektor maupun antar wilayah, partisipatif, demokratis, adil dan seimbang, dalam sistem tata ruangwilayah daerah, yang bermuara pada proses peningkatan kesejahteraan rakyat, khususnya

warga Kabupaten Sidrap secara berkelanjutan. Sedangkan tujuan khususnya adalah :

1. Mengembangkan fungsi Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai simpul transportasi, industri, perdagangan dan konvensi;
2. Mengarahkan peran Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai lahan pangan berkelanjutan dengan mengarahkan pengembangan agrobisnis dan agroindustri khususnya komoditi-komoditi unggulan Kabupaten sidenreng Rappang, yang sekaligus penggerak ekonomi rakyat;
3. Mengarahka pengembangan kawasan serta prasarana wisata budaya, wisata alam, wisata bahari, wisata agro, maupun wisata belanja;
4. Memulihkan daya dukung lingkungan, terutama DAS kritis sebagai dukungan proaktif terhadap fenomena perubahan iklim, dengan menciptakan keseimbangan pemanfaatan ruang antara kawasan lingkungan dengan kawasan budidaya dalam satu ekosistem darat, laut dan udara, serta terpadu antara wilayah kabupaten/kota;
5. Meningkatkan sinergitas, efektifitas dan efesiensi penataan ruang lintas sektor dan lintas wilayah Kabupaten/Kota yang konsisten dengan kebijakan nasional dan daerah, termasuk pengembangan prasarana wilaya sesuai daya dukung wilayah;
6. Secara khusus mengarahkan penataan ruang wilayah pesisir dan kepulauan menjadi produktif, lebih terpadu pelayanan ssial, ekonomi dan budaya, serta lebih melayani sistem transportasi, informasi dan komunikasi agar terbangun wilayah kelautan secara terpadu dan berkelanjutan;
7. Menjadi dasar bagi penyusunan rencana yang bersifat lebih profesional dalam pembangunan dan pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang seperti RTRW Kabupaten/Kota, perencanaan kawasan startegis daerah, Penyusunan RPJMD Daerah;
8. Menciptakan kepastian hukum dalam pemanfaatan ruang yang akan merangsang partisipasi masyarakat;
9. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi dan;
10. Menjadi pedoman bagi aparat terkait dalam hal pengendalian pemanfaatan ruang, baik melalui pengawasan, perizinan dan penertiban.

Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai SKPD pendukung mempunyai tugas dalam penyusunan dan pelaksanaan berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis;

Isu Strategis dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah merupakan kondisi yang perlu diperhatikan atau di dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena penting, mendasar, mendesak, dan berdampak, jangka panjang bagi berkelanjutan pembangunan serta signifikan bagi daerah dimasa yang akan datang. Isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun kedepan dirumuskan dengan mensistesa fakta-fakta permasalahan pembangunan maupun permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang telah disampaikan pada bagian sebelumnya dengan isu-isu eksternal atau isu-isu global.

a. Isu Global.

Dalam Penyelenggaraan Pembangunan Daerah dapat dikemukakan beberapa kondisi yang dapat mempengaruhi kebijakan yang akan ditempuh. Kondisi tersebut bersifat eksternal atau kondisi dari luar yang tidak dapat dikontrol sepenuhnya, namun dapat diantisipasi dampaknya ataupun di optimalkan peluang yang ditimbulkannya. Kondisi eksternal tersebut umumnya berlaku secara nasional maupun internasional dan berdampak secara langsung dan berdimensi waktu yang panjang yang akan mempengaruhi perjalanan pelaksanaan pembangunan, sehingga memerlukan perhatian khusus. Berikut beberapa kondisi ataupun isu global yang dipandang dapat mempengaruhi perjalanan kebijakan pembangunan di daerah.

Perubahan iklim dan Bencana alam, paradig masa lalu menyebutkan bahwa masalah lingkungan global lebih banyak dipengaruhi factor alam, seperti iklim yang mencakup temperature, curah hujan, kelembapan, tekanan udara dan lain-lain.

Melihat permasalahan dan isu yang berkembang terhadap pelayanan di BKD Kabupaten Sidenreng Rappang, sehingga perlu menetapkan dan menentukan isu-isu strategis dalam mencapai tujuan, visi dan misi organisasi yang akan dijalankan selama lima tahun yaitu Tahun 2014-2018 sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri ditengari masih tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan publik;
2. PNS tidak terdistribusi berdasarkan kompetensi, keahlian dengan bidang tugas masing-masing (distribusi dan alokasi);
3. PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*);
4. PNS yang ada tidak terdayagunakan secara optimal (*under employment*);
5. kinerja rendah (*under performance*).
6. pembinaan dan pengembangan karier jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dan Pola Karier PNS yang jelas;
7. Evaluasi Kinerja PNS belum berdasarkan pada Sistem Penilaian Kinerja berbasis merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya dan beban kerja (Sistem Renumerasi Berbasis Kinerja), serta belum diterapkannya sistem reward and punishment;
8. belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata;
9. Dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai hal ini karena tidak sinkronya SIMPEG BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;

10. Kondisi Kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Kelemahan dan kekuatan Internal.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi BKD Kabupaten Sidenreng Rappang, terdapat beberapa kelemahan dan kekuatan internal antara lain :

Analisis Lingkungan Internal

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

Adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah diantaranya :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Pemda Kabupaten Sidenreng Rappang);
2. Belum adanya system pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui system karier berbasis kinerja;
3. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
4. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian;
5. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem remunerasi yang adil, layak dan kompetitif;
6. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;
7. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi;
8. Belum terbangunnya sistem kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informatika;
9. Orientasi pada jabatan struktural;
10. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan analisis dan menentukan beberapa kebutuhan pegawai tiap SKPD;
11. Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian;
12. Belum terinternalisasinya perubahan paradigma administrasi kepegawaian ke manajemen sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil sebagai amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksi;
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpah tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Adanya skala prioritas program kerja;
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian;
5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;
6. Jumlah sumber daya aparatur memadai;
7. Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;
9. Profesionalisme pegawai;
10. Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.

B. Peluang dan Tantangan Eksternal

Beberapa peluang dan tantangan yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja antara lain :

Analisis Lingkungan Eksternal

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

Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (Opportunities) dilingkungan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, diantaranya :

1. Tersedianya dana dari APBD Kabupaten Sidenreng Rappang;
2. Adanya komitmen pimpinan;
3. Rencana pengembangan jabatan fungsional;
4. Tersedianya jaringan Simpeg;
5. Peningkatan kesejahteraan pegawai;
6. Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja.

Selain itu analisa lingkungan eksternal mengingatkan kepada tantangan (treaths) Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, diantaranya :

1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance;
2. Kesiapan apatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik;
3. Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;
4. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional;
5. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;

6. Adanya ego sektoral/unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
7. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai;
8. Krisis multidimensi yang berkepanjangan;
9. *Evoria Reformasi* yang berlebihan serta *interpretasi* sempit dalam menyikapi otonomi daerah;
10. *Intervensi* berlebihan atau adanya *vested interest* dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Analisa SWOT dilakukan untuk mengkaji kekuatan (*Strenght*) dan peluang (*opportunity*) yang dimiliki Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang kemudian dibandingkan dengan kelemahan (*Weakness*) dan ancaman (*Threats*) yang dihadapi Badan Kepegawaian. Skala pembobotan terhadap keempat unsur analisis tersebut dapat ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.1

Faktor-faktor Internal dan Eksternal

NO	KEKUATAN	NO	KELEMAHAN
1	2	3	4
1	Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksi	1	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan BKD)
2	Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas	2	Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui system karier berbasis kinerja.
3	Adanya skala prioritas program kerja;	3	Kurangnya perencanaan, evaluasi/monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawai.
4	Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian	4	Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian
5	Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;	5	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui system renumerasi yang adil, layak dan kompetitif;
6	Jumlah sumber daya aparatur memadai;	6	Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;
7	Kebijakan kepegawaian didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;	7	Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi;
8	Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;	8	Belum terbangunnya Sistem Kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informatika;

9	Profesionalisme pegawai;	9	Orientasi pada jabatan struktural;
10	Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.	10	Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan analisis dan menentukan beberapa kebutuhan pegawai tiap SKPD;
		11	Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaiaan;
		12	Belum terinternalisasinya perubahan paradigma administrasi kepegawaian ke manajemen sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil sebagai amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.

NO	PELUANG	NO	TANTANGAN
1	2	3	4
1	Tersedianya dana dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan;	1	Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance;
2	Adanya komitmen pimpinan;	2	Kesiapan apatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik;
3	Rencana pengembangan jabatan fungsional;	3	Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;
4	Tersedianya jaringan Simpeg;	4	Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional;
5	Peningkatan kesejahteraan pegawai;	5	Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;
6	Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja.	6	Adanya ego sektoral/ unit kerja dilingkungan Pemerintah Kab. Sidrap;
7	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.	7	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai;
		8	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai;
		9	Krisis multidimensi yang berkepanjangan;
		10	Evoria Reformasi yang berlebihan serta interpretasi sempit dalam

			menyikapi otonomi daerah;
		11	<i>Intervensi</i> berlebihan atau adanya <i>vested interest</i> dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

No	Faktor Internal	Bobot	Rating	Skor Bobot	Kesimpulan
1	2	3	4	5	6
01	KEKUATAN				
01	Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksi	4	4	16	I
02	Memiliki atau adanya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas	4	4	16	I
03	Adanya prioritas program kerja	3	4	12	II
04	Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian	4	4	12	I
05	Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;	3	4	12	II
06	Jumlah sumber daya manusia aparatur yang memadai;	3	3	9	III
07	Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;	3	4	12	II
08	Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;	3	4	12	II
09	Profesionalisme pegawai;	4	4	16	I
10	Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.	3	3	9	III
02	KELEMAHAN				
01	Belum optimalnya kualitas pelayanan adminstrasi kepegawaian yang diberikan kepada customer (pegawai dilingkungan Prov.Sulsel)	3	4	12	II
02	Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi	3	3	9	III

		pegawai melalui system karier berbasis kinerja.				
	03	Kurangnya perencanaan, evaluasi/monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawai.	2	3	6	IV
	04	Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian	3	3	9	III
	05	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui system renumerasi yang adil, layak dan kompetitif;	4	4	16	I
	06	Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;	2	3	6	IV
	07	Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi;	4	4	16	I
	08	Belum terbangunnya Sistem Kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informatika;	4	4	16	I
	09	Orientasi pada jabatan struktural;	2	3	6	IV
	10	Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan analisis dan menentukan beberapa kebutuhan pegawai tiap SKPD;	4	4	16	I
	11	Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian;	3	3	9	III
	12	Belum terinternalisasinya perubahan paradigma administrasi kepegawaian ke manajemen sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil sebagai amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.	3	3	9	III

No	Faktor Eksternal	Bobot	Rating	Skor Bobot	Kesimpulan
1	2	3	4	5	6
02	PELUANG				
01	Tersedianya dana dari APBD Kab.Sidrap	3	3	9	III
02	Adanya komitmen pimpinan;	3	4	12	II
03	Rencana pengembangan jabatan fungsional	3	4	12	II
04	Tersedianya jaringan Simpeg;	3	4	12	II
05	Peningkatan kesejahteraan pegawai;	4	4	16	I
06	Pengembangan system karier berdasarkan prestasi kerja.	4	4	16	I
07	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.	3	3	9	III

No	Faktor Eksternal	Bobot	Rating	Skor Bobot	Kesimpulan
	PELUANG				
01	Tersedianya dana dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan;	3	3	9	III
02	Adanya komitmen pimpinan;	3	4	12	II
03	Rencana pengembangan jabatan fungsional;	3	4	12	II
04	Tersedianya jaringan Simpeg;	3	4	12	II
05	Peningkatan kesejahteraan pegawai;	4	4	16	I
06	Pengembangan system karier berdasarkan prestasi kerja.	4	4	16	I
	Terbukanya kerjasama				

07	dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.	3	3	9	III
TANTANGAN					
01	Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance;	4	4	16	I
02	Kesiapan apatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik;	3	3	9	III
03	Tuntutan masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;	4	4	16	I
04	Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin professional;	3	4	12	II
05	Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;	3	4	12	II
06	Adanya ego sektoral/unit kerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan;	2	3	6	IV
07	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai;	3	4	12	IV
08	Krisis multidimensi yang berkepanjangan;	3	3	9	III
09	Evoria Reformasi yang berlebihan serta interpretasi sempit dalam menyikapi otonomi daerah;	2	3	6	IV
	Intervensi berlebihan atau				

	10	adanya vested interest dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.	2	3	6	IV
--	----	--	---	---	---	----

	S	W
	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Dana - Profesionalisme pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> - Simpeg belum optimal - Kinerja aparatur belum optimal
O	SO	WO
<ul style="list-style-type: none"> • Sistem karier berdasarkan prestasi kerja • Renumerasi memadai 	<ul style="list-style-type: none"> • Dana yang memadai untuk tingkatkan profesionalisme pegawai • Pegawai yang professional dengan renumerasi yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> • Dengan Simpeg akan meningkatkan pelayanan yang baik bagi aparatur • Renumerasi yang memadai akan meningkatkan kinerja aparatur
T	ST	WT
<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan TI • Aparatur bebas KKN 	<ul style="list-style-type: none"> • Dana yang memadai untuk pengelolaan pegawai dengan penerapan TI • Tingkat professional pegawai dengan aparatur yang bebas KKN 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kinerja aparatur ditunjang dengan penerapan TI Simpeg • Tingkatkan Kinerja aparatur yang bebas dari KKN

- Dari 4 strategi yang muncul berdasarkan konsensus dan keterkaitan dengan misi, kami menetapkan urutan I s/d. IV, meliputi :
- I. Meningkatkan profesionalisme pegawai dengan dana yang memadai;
 - II. Pegawai yang professional dengan renumerasi dan tingkat kesejahteraan yang adil, layak dan kompetitif;
 - III. Tingkatkan kinerja aparatur yang bebas KKN
 - IV. Penerapan Simpeg dengan memanfaatkan TI untuk tingkatkan kinerja aparatur.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI SERTA KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

Visi

Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai Salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki kedudukan, tugas pokok dan fungsi yang sangat strategis ,khususnya dalam manatakelola sumber daya organisasi yang paling penting yakni SDM Aparatur meliputi segenap Pegawai negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kerja yang tersebar pada SKPD dalam lingkup Pemerintah Sidenreng Rappang.

Selanjutnya, dengan meningkat kedudukan Pegawai Negeri Sipil sebagai elemen organisasi yang paling penting dan menentukan kinerja organisasi Pemerintah daerah khususnya dalam menggerakkan roda pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, maka Pegawai negeri Sipil senantiasa menuntut untuk terus dibina dengan mengacu sistem karier dan prestasi kerja dengan penekanan pada sistem prestasi kerja sebagaimana yang diatur dalam peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Untuk itu Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah kabupaten Sidenreng Rappang sebagai lembaga teknis perangkat daerah dituntut untuk bekerja secara professional dalam mengembang tugas pokok dan fungsinya. Untuk itu sebagai langkah penting dan pertama yang harus dilakukan dalam konteks penyusunan Renstra BKD adalah menetapkan Visi dan Misi sebagai penggambaran Citra ideal masa depan yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Adapun Misi Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah ;

“ Pengelolaan Kepegawaiaan Daerah yang Profesional dalam rangka terwujudnya PNS yang Religius, Profesional. Disiplin, dan Mandiri dalam mendukung pencapaian Visi Kabupaten Sidenreng Rappang”

Secara umum pernyataan visi tersebut dapat diartikan bahwa BKD mengarahkan segenap potensi, daya dan upaya dalam mewujudkan

penyediaan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan professional dalam mendukung kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang meliputi tugas penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

Misi

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, maka dirumuskan Misi Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenteng Rappang sebagai berikut :

- a. Optimalisasi pelayanan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah Sipil yang profesional efisien dan efektif.
- b. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan Aparatur yang sistematis dan berkelanjutan.
- c. Peningkatan profesionalisme Aparatur melalui pembinaan disiplin dan sikap mental .
- d. Peningkatan tingkat kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

Nilai yang menjadi acuan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan kebijakan dan mewujudkan Visi dan Misi dengan prinsip tidak henti-hentinya melakukan pembinaan dan bimbingan kepada aparatur sesuai standar normatif yang berlaku sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan yang berlaku,serta dengan mengacu kepada prinsip-prinsip Kepemerintahan yang baik (Good Governance).,

Untuk itu semangat juang,etos kerja yang tinggi,kebersamaan,kerjasama,disiplin,berorientasi kedepan (visoner),kejujuran,kepedulian dan keadilan serta keihlasan dalam memberikan pelayanan merupakan nilai-nilai strategis yang ditumbuhkan sebagai nilai-nilai dalam organisasi BKD.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Dalam mencapai Visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang pada masa yang akan datang

menetapkan beberapa tujuan dengan memperhatikan faktor-faktor keberhasilan sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan prima kepada aparatur yang ditunjang dengan sumber daya manusia aparatur, sarana dan prasarana yang memadai.
2. Meningkatkan prestasi kerja dan profesionalisme
3. Meningkatkan disiplin dan motivasi kerja aparatur.
4. Meningkatkan kesejahteraan pegawai dan keluarganya.

Penetapan sasaran merupakan tindak lanjut yang akan dicapai secara nyata oleh Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;

Adapun sasaran yang akan dicapai sebagai berikut;

1. Terwujudnya pelayanan prima dalam pengelolah administrasi kepegawaian.
2. Terwujudnya prestasi kerja yang profesional
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
4. Meningkatnya kesejahteraan pegawai dan keluarganya

4.3 Strategi dan Kebijakan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Kebijakan Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan tujuan dan sasaran akan ditentukan sebagai berikut.

1. Peningkatan Sistem pembinaan pegawai Negeri sipil tenaga kontra sehingga dapat tercipta sumber daya manusia aparatur yang cukup handal, disiplin, berwibawa dan profesional.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja yang kondusif, merupakan satu tuntutan yang meningkatkan produktivitas kerja
3. Menambah sarana dan prasarana yang mendukung aktivitas dalam rangka peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Tersedianya dana operasional sebagai pendukung tugas dari pelayanan kepada aparatur
5. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait

6. Meningkatkan pemeliharaan / perawatan bidang inventaris
7. Meningkatkan kesejahteraan pegawai melalui berprestasi dan lainnya
8. Menyelesaikan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala (KGB) tepat waktu
9. Meningkatkan pengelolaan data kepegawaian berdasarkan simpeg.
10. Menempatkan pegawai negeri sipil sesuai jurusan dan propesinya.
11. Pengangkatan pejabat struktural/fungsional sesuai dengan latar belakang pendidikan.

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

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	Mewujudkan Pelayanan Prima kepada aparatur yang ditunjang dengan sumber daya manusia aparatur, sarana dan prasarana yang memadai	Terwujudnya pelayanan Prima dalam pengelolaan administrasi kepegawaian	Persentase pelayanan pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan prestasi kerja dan profesionalisme	Terwujudnya prestasi kerja yang profesional	Jumlah ASN yang Mengikuti pendidikan dan Pelatihan	309 Orang	143 Orang	180 Orang	176 Orang	214 Orang
3	Meningkatkan Disiplin dan motivasi kerja Aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang diadakan dan dipelihara	180 Unit	60 Unit	80 Unit	99 Unit	53 Unit
4	Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai dan Keluarganya	Meningkatnya kesejahteraan pegawai dan keluarganya	Jumlah ASN yang mendapatkan Penghargaan	264 Orang	250 Orang	260 Orang	264 Orang	264 Orang

BAB V

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

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dan strategi konkrit untuk diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan, dengan pendanaan dari APBD Pemerintah Sidenreng rappang dan diharapkan juga dari APBN.

Adapun rencana program dan kegiatan pembangunan kepegawaian pada Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab.Sidenreng rappang tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut :

5.1. Rencana Program dan Kegiatan BKPPD Kab.Sidenreng Rappang

A. Program dan Kegiatan dan Indikator kinerja BKD

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,

Kegiatan :

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 Jasa administrasi keuangan;
6. Penyediaan jasa 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 kedalam daerah;
10. Pelayanan Administrasi perkantoran;

Indikator : 1. Meningkatnya efektifitas pelayanan administrasi perkantoran.

2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kantor

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

1. Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor;
2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
3. Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
4. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;

- Indikator :**
1. Meningkatnya disiplin, kualitas dan kapasitas serta kinerja aparatur.
 2. Menguatnya kapasitas kelembagaan dan manajemen BKD Kabupaten Sidenreng Rappang yang berorientasi pada kompetensi.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan :

1. Proses Izin cerai/Permasalahan keluarga;

- Indikator :** Menyediakan informasi, data, laporan keuangan dan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah.

4. Program fasilitasi pindah/purna Tugas PNS

Kegiatan :

1. Proses Pensiun Janda/duda dan yatim serta pensiun atas permintaan sendiri;

- Indikator :** Terbinanya dan berkembangnya kemampuan dan pengetahuan personal dalam upaya peningkatan karier aparatur.

5. Program Peningkatan sumber daya aparatur

Kegiatan :

1. Pendidikan dan pelatihan formal.

- Indikator :** Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier aparatur Pemda Kabupaten Sidenreng Rappang.

6. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

Kegiatan :

1. Penyusunan Laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Indikator : Terlaksananya Laporan/Data pada Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang

7. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Kegiatan :

1. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi Calon PNS Daerah.
2. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah.
3. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS daerah.

Indikator : - Terlaksananya Diklat Prajabatan Kategori 1 Formasi Tahun 2012

- Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemda Kab. Sidrap

8. Program Pembinaan dan Pengembangan aparatur

Kegiatan :

1. Penyusunan rencana pembinaan karier 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

Indikator :

1. Terlaksananya ujian penyesuaian ijazah dan ujian dinas tingkat I dan II.
2. Terlaksananya seleksi penerimaan CPNS.

3. Terlaksananya proses kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam 2 periode april dan oktober dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
4. Terwujudnya pengolahan data Pegawai Negeri Sipil.
5. Tersedianya Satya lancana bagi PNS lingkup Pemda Sidenreng Rappang.
6. terselesaikannya kasus-kasus CPNS dan PNS
7. Terwujudnya Peningkatan SDM Aparatur.
8. Terlaksananya proses penyumpahan CPNS menjadi PNS.

5.2. Kelompok Sasaran dan Penetapan Indikator Kinerja

5.2.1. Kelompok Sasaran

Dari tujuan yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan dalam kelompok sasaran dengan penetapan indikator kinerja sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan profesionalisme sumberdaya aparatur berbasis kompetensi, dengan **sasaran** meningkatnya kapasitas dan profesionalisme sumberdaya aparatur berbasis kompetensi. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Persentase meningkatnya pemahaman PNS tentang manajemen dan layanan kepegawaian;
 - b. Persentase ditetapkannya PNS pada jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki;
 - c. Persentase ditetapkannya SK jabatan fungsional sesuai usulan;
 - d. Rasio rekomendasi Calon Sekda dan Calon Pejabat Eselon II yang memenuhi syarat sesuai usulan.
2. Terwujudnya peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas manajemen untuk mendorong profesionalisme, kompetensi, dan kinerja sumberdaya aparatur, dengan **sasaran** menguatnya kapasitas kelembagaan dan manajemen. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Tersusunnya Standar pelayanan bidang kepegawaian;
 - b. Jumlah perencanaan serta capaian kinerja dan keuangan BKD;

- c. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan manajemen PNS di Kabupaten Sidenreng Rappang.
3. Terwujudnya sumberdaya aparatur yang sejahtera dan berdisiplin tinggi, dengan **sasaran** meningkatnya disiplin aparatur dan kesejahteraan pegawai. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Persentase peningkatan disiplin/kehadiran PNS;
 - b. Persentase terselesaikannya kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS;
 - c. Jumlah PNS yang menerima penghargaan/tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya 10,20, dan 30 tahun.
 4. Terwujudnya pelayanan prima administrasi kepegawaian berbasis TIK, dengan **sasaran** meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian berbasis TIK. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu persentase pelayanan administrasi kepegawaian secara tepat waktu dari keseluruhan usulan yang diterima.

5.2.2. Penetapan Indikator Sasaran dan kelompok Kegiatan.

Kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan kebijakan yang mendukung dan sinkron dengan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang telah ditetapkan, yang masing-masing sasaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan profesionalisme sumberdaya aparatur berbasis kompetensi, dengan **sasaran** meningkatnya kapasitas dan profesionalisme sumberdaya aparatur berbasis kompetensi. Adapun **indikator dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Persentase meningkatnya pemahaman PNS tentang manajemen dan layanan kepegawaian;
 - b. Persentase ditempatkannya PNS pada jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki;
 - c. Persentase ditetapkannya jabatan fungsional sesuai usulan;
 - d. Rasio rekomendasi calon sekda dan calon pejabat Eselon II yang memenuhi syarat sesuai usulan.

Adapun kebijakan yang sinkron dengan tujuan dan sasaran tersebut yaitu mengembangkan sistem manajemen sumberdaya aparatur berbasis kompetensi, dimana kegiatan-kegiatan yang mendukung kebijakan tersebut masing-masing sebagai berikut :

1. Rakor kepegawaian Kabupaten Sidenreng Rappang
 2. Sosialisasi peraturan kepegawaian;
 3. Sosialisasi/implementasi kode etika PNS;
 4. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme PNS
 5. Rapat Koordinasi pengelolaan jabatan fungsional pada SKPD Kabupaten Sidenreng Rappang;
 6. Bimbingan teknis untuk pembinaan PNS;
 7. Rakernis administrasi mutasi kenaikan pangkat PNS;
 8. Bimbingan teknis layanan administrasi kepegawaian;
 9. Sosialisasi proses penyelesaian pelanggaran disiplin PNS dan banding administrasi ke Bapek;
 10. Bintek penataan manajemen kepegawaian yang profesional dalam rangka reformasi birokrasi;
 11. Penyusunan rencana pembinaan karier dan PNS;
 12. Penataan PNS dalam jabatan struktural;
 13. Pelaksanaan evaluasi kompetensi dan kelayakan bagi pejabat struktural;
 14. Penyelenggaraan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijasah;
 15. Penataan PNS dalam jabatan fungsional khusus;
 16. Pengelolaan bantuan/ beasiswa bagi PNSD pendidikan tugas belajar/ ikatan;
 17. Pemetaan jabatan struktural;
 18. Pembinaan kaderisasi kepemimpinan PNS yang responsif gender;
 19. Evaluasi kinerja pejabat fungsional;
 20. Penyusunan DSP dan formasi PNS;
 21. Seleksi penerimaan dan pengangkatan CPNS;
 22. Fasilitasi seleksi penerimaan calon peserta diklat kepemimpinan;
 23. Fasilitasi Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN/IIP;
 24. Fasilitasi Penerimaan Calon Mahasiswa STKS ;
 25. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan.
2. Terwujudnya peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas manajemen untuk mendorong profesionalisme, kompetensi, dan

kinerja sumberdaya aparatur, dengan **sasaran** menguatnya kapasitas kelembagaan dan manajemen. Adapun **indikator dari sasaran** tersebut yaitu :

- a. Tersusunnya Standar Pelayanan Bidang Kepegawaian;
- b. Jumlah perencanaan serta laporan capaian kinerja dan keuangan BKD;
- c. Jumlah laporan pelaksanaan manajemen PNS di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Adapun kebijakan yang sinkron dengan tujuan dan sasaran tersebut yaitu mengembangkan infrastruktur sumberdaya aparatur dan mengembangkan sistem penataan organisasi BKD Kabupaten Sidenreng Rappang berbasis pada misi (Mission-driven organization), dimana kegiatan-kegiatan yang mendukung kebijakan tersebut masing-masing sebagai berikut :

1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
2. Penyusunan/evaluasi Standar Operating Procedure (SOP);
3. Penyusunan standar pelayanan minimal (SPM);
4. Pelaksanaan reformasi birokrasi bidang kepegawaian (SDM);
5. Pelaksanaan Standarisasi, Akreditasi dan Sertifikasi Pelayanan Kepegawaian;
6. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja BKD;
7. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran dan perhitungan APBD BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;
8. Penatausahaan keuangan;
9. Penyusunan dokumen perencanaan anggaran BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;
10. Penyusunan Rencana kerja BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;
11. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;
12. Pengelolaan Sistem Manajemen Keuangan Daerah pada BKD Kabupaten Sidenreng Rappang;
13. Pengelolaan Laporan Pajak/Harta PNS Kabupaten Sidenreng Rappang;

14. Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Manajemen PNS;
 15. Penyelenggaraan Pengawasan dan Pengendalian Regulasi Kepegawaian.
3. Terwujudnya sumberdaya aparatur yang sejahtera dan berdisiplin tinggi, dengan **sasaran** meningkatnya disiplin aparatur dan meningkatnya kesejahteraan pegawai. Adapun **indikator dari sasaran** tersebut yaitu :
- a. Persentase peningkatan disiplin PNS;
 - b. Persentase terselesaikannya kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS;
 - c. Jumlah PNS menerima penghargaan/tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya 10,20, dan 30 Tahun.

Adapun kebijakan yang sinkron dengan tujuan dan sasaran tersebut yaitu menegakkan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian, mengembangkan sistem budaya kerja dan etos kerja PNS, serta mengembangkan sistem insentif berbasis kinerja, dimana kegiatan-kegiatan yang mendukung kebijakan tersebut masing-masing sebagai berikut :

1. Pengadaan mesin absensi;
 2. Peningkatan Disiplin Aparatur;
 3. Pengambilan Sumpah PNS;
 4. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS;
 5. Pemindahan Tugas PNS;
 6. Pemberian penghargaan kepada PNS yang berprestasi;
 7. Penganugerahan Satya Lancana Karya Satya bagi PNS Kabupaten Sidenreng Rappang;
 8. Pengelolaan tunjangan penghasilan PNS berbasis kinerja;
 9. Fasilitasi pengadaan/ pengelolaan perumahan bagi PNS Kabupaten Sidenreng Rappang;
4. Terwujudnya pelayanan prima administrasi kepegawaian berbasis TIK, dengan **sasaran** meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian berbasis TIK. Adapun **indikator dari sasaran** tersebut yaitu persentase pelayanan administrasi kepegawaian secara tepat waktu dari keseluruhan usulan yang diterima.

Adapun kebijakan yang sinkron dengan tujuan dan sasaran tersebut yaitu mengembangkan sistem pelayanan administrasi kepegawaian berbasis TIK dan mengembangkan sistem pelayanan administrasi perkantoran berbasis TIK, dimana kegiatan-kegiatan yang mendukung kebijakan tersebut masing-masing sebagai berikut :

1. Pelayanan Administrasi Kenaikan Pangkat PNS;
2. Pelayanan administrasi pensiun PNS;
3. Pengelolaan administrasi layanan kepegawaian PNS;
4. Pelayanan administrasi perpindahan PNS;
5. Penyusunan Daftar urut Kepangkatan (DUK) PNS;
6. Penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu PNS;
7. Pengelolaan Izin Belajar dan Tugas Belajar PNS;
8. Pembangunan/pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
9. Pengelolaan data tata naskah kepegawaian;
10. Peyebarluasan informasi kepegawaian;
11. Penyusunan profil BKD;
12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
13. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
14. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
15. Penyediaan jasa/alat kebersihan kantor;
16. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor;
17. Pelayanan Administrasi Perkantoran;
18. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
19. Penyediaan biaya jasa kantor lainnya;
20. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
21. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
22. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah;
23. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
24. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional;
25. Pemeliharaan rutin/ berkala mebeleur;

5.3. Pendanaan Indikatif

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 perlu didukung oleh pendanaan guna mencapai target dan sasaran yang hendak dicapai sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel 5.1. berikut :

Tahun	Sesuran	Indikator Sesuran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Pencapaian	Target Kinerja Program dan Kelestarian Data Tahun ke-																				SKPD Responsible	Lokasi
							Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Kondisi											
1	2	3	4	5	6	7	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	18	19	20	21								
aparat		dipelihara	5	02	24	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	13	57.322.000	13	76.750.000	13	84.425.000	13	92.867.500	13	53.450.000				20	21							
			5	02	28	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perengkapan Gedung Kantor	9 Unit	20.870.000	9 Unit	7.230.000	9 Unit	7.953.000	9 Unit	5.450.000	9 Unit	3.150.000				20	21							
			5	02	28	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlatan Gedung Kantor	11 Unit	20.870.000	11 Unit	7.230.000	11 Unit	7.953.000	11 Unit	7.230.000	11 Unit	3.150.000				20	21							
			5	03		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR																						
			5	03	06	Proses Izin Cerai / Permasalahan Keluarga	Terselenggaranya Proses Izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	Orang	6.547.000	Orang	6.547.000	Orang	7.201.700	Orang	7.921.870	7	5.104.000					20	21					

Tajuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kelembahan Data Tahun ke-												Kondisi	Kategori	Lokasi												
							Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019																
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.															
Meningkatkan Keseluruhan Pegawai dan keluarganya	Meningkatkan Keseluruhan Pegawai dan keluarganya	Jumlah ASN yang mendapat Penghargaan	4	5	PROGRAM FASILITAS PINDAH-FURNA TUGAS PNS	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	BKPPD	Laki-laki												
								100 Orang	23.941.000	100 Orang	21.811.000	100 Orang	21.992.100	100 Orang	23.391.310	100 Orang	26.391.000	100 Orang	21.992.100			100 Orang	26.391.000	100 Orang	48.571.000	100 Orang	20						
								6	21.410.000	6	18.940.000	6	20.834.000	6	22.917.400	6	20.834.000	6	22.917.400			6	20.834.000	6	31.255.000	7	pangjene Sidareng						
								Orang	267.673.000	Orang	300.000.000	Orang	330.000.000	Orang	363.000.000	Orang	330.000.000	Orang	363.000.000			Orang	330.000.000	Orang	231.688.500	21		pangjene Sidareng					
								Orang	800.000.000	Orang	89.680.000	Orang	98.648.000	Orang	108.512.800	Orang	98.648.000	Orang	108.512.800			Orang	98.648.000	Orang	205.296.000	88			pangjene Sidareng				
								Orang	165.630.000	Orang	30.261.000	Orang	33.287.100	Orang	36.615.810	Orang	33.287.100	Orang	36.615.810			Orang	33.287.100	Orang	63.918.400	2				pangjene Sidareng			
								Orang	55.307.000	Orang	23.500.000	Orang	25.890.000	Orang	28.435.000	Orang	25.890.000	Orang	28.435.000			Orang	25.890.000	Orang	220.528.100	7					pangjene Sidareng		
								Orang	17.250.000	Orang	10.000.000	Orang	11.000.000	Orang	12.100.000	Orang	11.000.000	Orang	12.100.000			Orang	11.000.000	Orang	131.197.000	10						pangjene Sidareng	
								Orang	173.380.000	Orang	-	Orang	-	Orang	-	Orang	-	Orang	-			Orang	-	Orang	470.333.400	219							pangjene Sidareng
								Orang	213.316.000	Orang	1887 Orang	204.316.000	Orang	224.747.680	Orang	1887 Orang	204.316.000	Orang	247.222.360			Orang	1887 Orang	204.316.000	Orang	373.572.200							
Orang	7.800.000	Orang	7.800.000	Orang	8.580.000	Orang	9.438.000	Orang	7.800.000	Orang	8.580.000	Orang	9.438.000	Orang	66.375.000	7	pangjene Sidareng																
Orang	34.704.000	Orang	27.969.000	Orang	30.765.900	Orang	33.842.490	Orang	27.969.000	Orang	30.765.900	Orang	33.842.490	Orang	37.226.739	2		pangjene Sidareng															

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BKD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1. Arah kebijakan utama BKD Kab.Sidenreng Rappang

Untuk menjabarkan kebijakan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang akan melaksanakan Misi ke 7 (tujuh) yaitu **“meningkatkan perwujudan pemerintahan yang baik dan bersih”**, dengan tujuan **“mewujudkan pemerintahan yang baik”** yang dicapai melalui strategis **“Penataan dan penguatan organisasi dan manajemen Pemerintahan serta penyempurnaan sistem pelayanan”**. Adapun indikator kinerja BKD Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengacu pada sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 sesuai dengan kewenangan urusan kepegawaian yaitu : **“Terwujudnya kelembagaan dan tatalaksana pemerintahan daerah yang kuat dan transparan dalam mendukung reformasi birokrasi”** Sasaran ini dapat dijabarkan dalam renstra BKD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 yang dapat dijelaskan sebagai berikut yaitu :

1. Pertama secara umum sasaran ini diarahkan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja kelembagaan dan ketatalaksanaan BKD Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai dengan kaidah-kaidah *good governance* dan memenuhi syarat serta memiliki budaya organisasi yang mengedepankan profesionalisme dan pembelajaran berkelanjutan serta pengarusutamaan gender dalam seluruh tahapan pembangunan. Sedangkan sasaran khusus yang diupayakan dicapai adalah mewujudnya SKPD sebagai unit kerja yang mandiri profesional.
2. Kedua sasaran ini juga diarahkan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan kinerja aparatur pemerintah dalam tugas-tugas pelayanan, pemberdayaan dan pengaturan. Untuk maksud tersebut diperlukan serangkaian upaya yang difokuskan kepada pelatihan, baik fungsional, teknis, maupun struktural, serta pendidikan lanjutan (formal) yang sistematis dan konsisten, dalam arti sesuai

dengan arah pengembangan karir dari setiap aparatur pemerintah dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan. Di samping itu, peningkatan kesejahteraan pegawai merupakan upaya yang perlu diprioritaskan.

3. Sasaran ini juga diarahkan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja pelayanan pada BKD Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya yang diselenggarakan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 serta memenuhi *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

6.2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja di tetapkan menurut sasaran dan tujuan yang akan dicapai berdasarkan visi dan misi BKD Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 (lima) Tahun kedepan. Adapun masing-masing tujuan yang akan dicapai ditetapkan dengan rencana sasaran dan indikator kinerja yang hendak dicapai sebagai berikut :

1. Mewujudkan Pelayanan Prima Kepada Aparatur yang ditunjang dengan sumber daya manusia Aparatur, sarana dan Prasarana yang memadai **sasaran** Terwujudnya Pelayanan Prima dalam Pengelolaan administrasi Kepegawaian Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Persentase Pelayanan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
2. Meningkatkan Prestasi Kerja dan Profesionalisme, dengan **sasaran** Terwujudnya Prestasi Kerja yang Profesional. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Jumlah ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
3. Meningkatkan Disiplin dan Motivasi kerja Aparatur, dengan **sasaran** Tersedianya Sarana dan Prasarana yang memadai. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu :
 - a. Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur Yang diadakan dan dipelihara
4. Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai dan keluarganya, dengan **sasaran** Meningkatnya Kesejahteraan Pegawai dan keluarganya. Adapun **penetapan indikator kinerja dari sasaran** tersebut yaitu Jumlah ASN yang Mendapatkan Penghargaan.

6.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja dari sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dengan fokus pada perspektif stakeholder, sedangkan yang fokusnya pada internal bussines proses (peningkatan kapasitas internal organisasi) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama.

Indikator kinerja utama Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2014-2018 sesuai periode Renstra telah ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 6.2
Sasaran Strategis dan IKU

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
1	Terwujudnya Pelayan Prima dalam Pengelolaan administrasi Kepegawaian	Persentase Pelayanan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
2	Terwujudnya Prestasi Kerja yang Profesional	Jumlah ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
3	Tersedianya sarana dan Prasarana yang memadai	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur Yang diadakan dan dipelihara
4	Meningkatnya Kesejahteraan Pegawai dan Keluarganya	Jumlah ASN yang Mendapatkan Penghargaan

6.4. Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Badan kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja tersebut mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.3 :

Tabel 6.3
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
	Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Persentase meningkatnya pemahaman PNS tentang manajemen dan layanan kepegawaian	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Persentase ditetapkan PNS pada jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Persentase ditetapkan SK jabatan fungsional sesuai usulan	99 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Tersusnya Standar pelayanan bidang kepegawaian	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok
Jumlah perencanaan serta laporan capaian kinerja dan keuangan BKD	Dok/Laporan	Dok/Laporan	Dok/Laporan	Dok/Laporan	Dok/Laporan	Dok/Laporan	Dok/Laporan
Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen PNS di Kabupaten Sidenreng Rappang	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	20 Laporan
Persentase peningkatan disiplin	75 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Persentase terselesaikannya kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Jumlah PNS yang menerima penghargaan/tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya 10,20, dan 30 tahun	501 Org	380 Org	380 Org	380 Org	380 Org	380 Org	1.900 Org
Persentase pelayanan administrasi kepegawaian secara tepat waktu dari keseluruhan usulan yang diterima	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB 7

PENUTUP

1. Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang memuat kebijakan dan pokok-pokok rencana pembangunan di bidang kepegawaian yang bersifat strategis untuk menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan-kegiatan pembangunan kepegawaian di Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Secara operasional, penjabaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 akan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang selanjutnya akan dijabarkan kedalam bentuk program dan kegiatan yang konkrit, terarah, dan transparan dalam usulan Rencana Kerjadan Anggaran (RKA) yang dibiayai APBD.
3. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 merupakan komitmen perencanaan dan berfungsi sebagai tolok ukur, panduan, serta pedoman dalam melaksanakan visi, misi, tujuan, dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
4. Setiap Aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, khususnya pejabat Eselon II, III, dan IV, wajib menyusun rencana kerja tahunan (RKT) dengan cara menjabarkan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diembannya. Penjabaran dimaksud mencakup pula penetapan capaian kinerja kegiatan yang akan dilaksanakan.

5. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 harus dilaksanakan secara bertanggungjawab yang dilandasi dengan moral dan dedikasi yang tinggi untuk mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Batulappa, 3 Desember 2017

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**



HJAS, SH

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19580808 199203 1 008