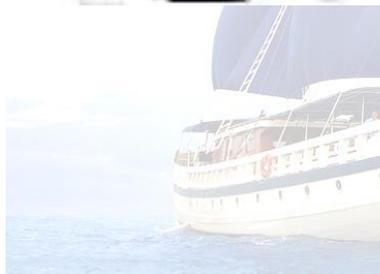
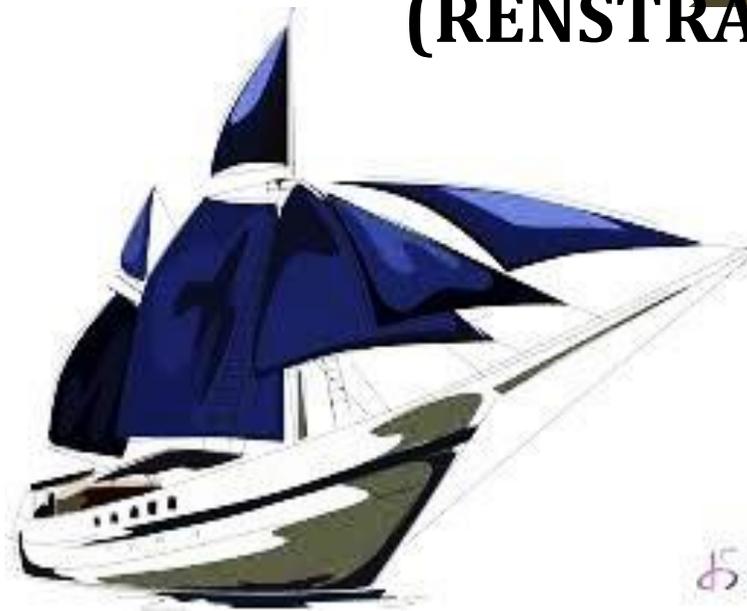
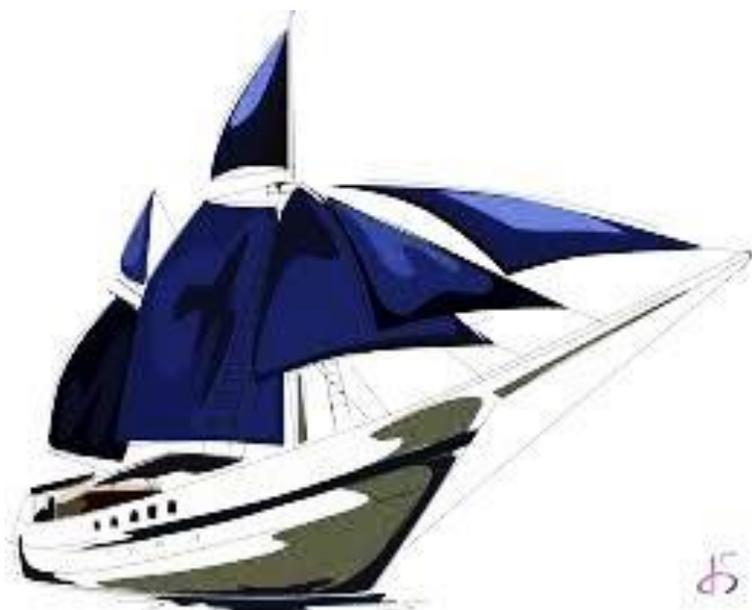


RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
BULUKUMBA
TAHUN
2016-2021**



PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH

Jl. R. A. Kartini No. 2 Telp. (0413) 85216 Fax. (0413) 85216 Bulukumba, 92511

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA
Nomor : 800 / - X / BKDD / 2016

TENTANG

TIM PENYUSUN PRENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2016-2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
KABUPATEN BULUKUMBA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengarahkan pelaksanaan program-program pembangunan guna terwujudnya tujuan pembangunan daerah yang merupakan bagian integral dari pembangunan Daerah Kabupaten Bulukumba, perlu adanya Rencana Strategi (Renstra) SKPD Tahun 2016-2021;
 - b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut diatas, dan sebagaimana Pasal 97 ayat 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa Kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a, dan b maka perlu ada Tim penyusun Rencana Strategis (Renstra).
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2019-2019;
13. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010 Nomor 0199/MPPN/04/2010; Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Provinsi Sulawesi selatan Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2005-2025
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021

MEMUTUSKAN

Menetapkan : TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

Kesatu : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategi (RENSTRA) Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Ketua : Drs. H. Muh. Sabir

Sekretaris : Andi Ade Ariadi, S.STP, M.Si

Anggota : 1. Asraeni, SH
2. Muhammad Guntur, S.Ag, M.Pd
3. Andi Mappiwali S.STP. M.Si
4. Andi Nur Aisyah Pandita, ST, M.AP
5. Syarifuddin Anwar, S.Kom, M.Si
6. Budiyaamin, S.sos
7. Iswandy Baddu, S.sos
8. Muhammad Fajar Noviar Fahmi, S.STP
9. Irham Samsurya Nawir, S.STP

Kedua : Lingkup Tugas Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021, adalah sebagai berikut:

1. Mengkaji dan mengevaluasi Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Tahun 2011-2015 termasuk capaian dan kemajuannya;
2. Mempelajari visi, misi dan perencanaan yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah;
3. Mengkaji seluruh peraturan pedoman petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Renstra SKPD Tahun 2016-2021;
4. Mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengelola data, yang diperlukan untuk menyusun Renstra SKPD Tahun 2016-2021;
5. Melakukan diskusi untuk memperoleh masukan dari pihak terkait lainnya demi kesempurnaan Renstra;
6. Menyusun Renstra SKPD Tahun 2016-2021.

Ketiga : Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) bertanggung jawab terhadap penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bulukumba
Pada Tanggal 19 Oktober 2016

Kepala Badan Kepegawaian
Dan Diklat Daerah

Drs. H. MUH. SABIR
Pangkat Pembina Utama Muda
NIP. 196212311989031305

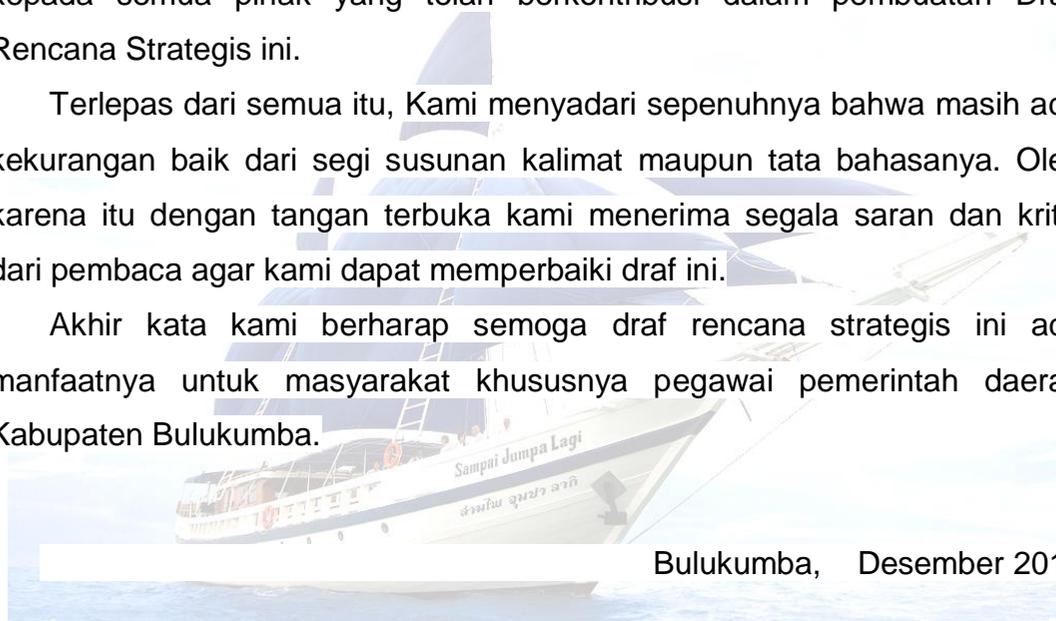
KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, Kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan Draft Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bulukumba

Draf Rencana Strategis ini telah kami susun dengan maksimal dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan draft ini. Untuk itu kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan Draft Rencana Strategis ini.

Terlepas dari semua itu, Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki draf ini.

Akhir kata kami berharap semoga draf rencana strategis ini ada manfaatnya untuk masyarakat khususnya pegawai pemerintah daerah Kabupaten Bulukumba.



Bulukumba, Desember 2016

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Hubungan Antara Dokumen	5
1.4. Maksud dan Tujuan	6
1.5. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	10
2.1.1. Tugas Pokok dan Kewenangan	10
2.1.2. Fungsi	11
2.1.3. Uraian Tugas	12
2.1.4. Struktur Organisasi	20
2.2. Sumber Daya SKPD	21
2.2.1. Keadaan Data Pegawai	21
2.2.2. Data Sumber Daya Lainnya/Sarana dan Prasarana (Asset/Barang Inventaris)	24
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD	25
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	37
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	43
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	43
3.1.1. Isu-Isu Strategis	44

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

3.1.2. Permasalahan Dan Faktor Yang Mempengaruhi Pelayanan Kepegawaian	46
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	47
3.3. Telaahan Rencana Strategi Kementrian/Lembaga	50
3.3.1 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara	50
3.3.2 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sulsel	52
3.4. Telaah RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup	54
3.5. Penentuan Isu-isu Strategi	54
BAB IV. VISI MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	59
4.1. Visi dan Misi SKPD	59
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	60
4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD	62
BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	68
5.1. Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	68
5.1.1 Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	68
5.1.2 Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	73
BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	83
BAB VII. PENUTUP	85

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2016 Berdasarkan Pangkat dan Golongan.....	21
Tabel 2.2. Data Pegawai BKPSDM Kabupaten Bulukumba berdasarkan eselon keadaan Tahun 2016.....	22
Tabel.2.3. Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bulukumba berdasarkan Pendidikan keadaan Tahun 2016.....	22
Tabel 2.4.Peta Jabatan BKPSDM Kabupaten Bulukumba Tahun 2016	24
Tabel 2.5. Data peralatan dan perlengkapan kantor BKPSDM 2016	25
Tabel 2.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM).....	27
Tabel 2.7. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)	33
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD.....	66
Tabel 5.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Bulukumba	74
Tabel 6.1. Indikator Kinerja Badan Kepegawaian	

Dan Pengembangan SDM Mengacu Pada Tujuan

Dan Sasaran Renstra 83



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN
DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN
BULUKUMBA 20



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi sebuah keniscayaan dalam membangun pemerintahan yang mendasarkan diri pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), terlebih komitmen pemerintah yang seluas-luasnya untuk memperkuat pemerintahan daerah melalui otonomi daerah. Penataan Birokrasi dan tata kelola pemerintahan serta otonomi daerah yang merupakan kekuatan yang besar terhadap kemajuan pembangunan Negara dan Bangsa Indonesia, khususnya bagi daerah Kabupaten/Kota, Karena kemajuan Negara/Daerah tidak hanya tergantung pada umur dan sumber daya alamnya saja tetapi di pengaruhi oleh sumber daya manusianya. Penduduk yang dapat mempercepat kemajuan Negara/Daerah yaitu sumber daya manusia yang mayoritas yang mematuhi prinsip-prinsip dasar kehidupan antara lain etika, kejujuran, dan integritas. Oleh karena itu eksistensi kebijakan otonomi daerah yang di dalamnya memiliki makna desentralisasi urusan pemerintah akan memberikan dampak pada perubahan sikap dan perilaku sumberdaya manusia dan perubahan manajemen pemerintah yang lebih mengkonsentrasikan pada pelayanan publik.

Salah satu fokus pemerintah yang akan mendukung terhadap perubahan manajemen pemerintah yang baik khususnya di daerah adalah perubahan pada sistem dan pengelolaan kepegawaian. Sebaik apapun program pembangunan daerah yang telah tersusun dalam skala prioritas pembangunan di daerah tidak dilakukan penataan. Oleh karena itu penataan

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

aparatur di daerah merupakan sebuah keharusan. Sehingga penataan kepegawaian di Kabupaten Bulukumba tidak terlepas dari kerangka kebijakan yang tertuan dalam rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bulukumba dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba. Selain itu penataan kepegawaian harus memiliki sinergitas dengan kebijakan program dan kegiatan dari pemerintah, penataan kepegawaian di daerah tidak berdiri sendiri. Selanjutnya dengan dirumuskannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba 2016-2021 dengan visinya adalah **“Masyarakat Bulukumba Yang Sejahtera dan Terdepan Melalui Optimalisasi Potensi Daerah Dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan Yang Dilandasi Pada Pemerintahan Yang Demokratis Dan Religius”**, dan salah satu misi yang diembannya adalah Peningkatan Dan Pemantapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dari misi tersebut memiliki tujuan yaitu Meningkatkan Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*good governance*) dan Bersih (*clean governance*). Dari tujuan tersebut memiliki sasaran yaitu Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah Dan Pemerintah Desa. Dari sasaran tersebut memiliki strategi yaitu Melaksanakan Pendidikan, Pelatihan, dan Bimbingan Teknis Terkait Tugas Pokok dan Fungsi Dalam Rangka Meningkatkan Kompetensi Aparatur. Kemudian dari strategi memiliki kebijakan yaitu Peningkatan Kapasitas Dan Kompetensi Sumberdaya Aparatur Pemerintah Daerah Dan Pemerintah Desa. Dengan prioritas programnya adalah menata kelembagaan melalui peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan aparatur serta meningkatkan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur.

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021**

Berdasarkan pembangunan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 diatas, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba menyusun menetapkan Rencana Stratejik yang akan menjadi pedoman dan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan selama kurung waktu Tahun 2016-2021.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Inpres No. 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Provinsi Sulawesi selatan Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021**

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 21 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012 -2032.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.

1.3. Hubungan Antar Dokumen

Bahwa Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP).

Sebagai pedoman dari tujuan atau arah pembangunan Kabupaten Bulukumba, maka berdasarkan RPJPN telah disusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bulukumba (RPJPD) 2005 – 2025. Selanjutnya dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025 tersebut menjadi panduan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) lima tahunan (2016- 2021). Untuk menjabarkan serta mewujudkan amanat pembangunan jangka menengah daerah, diperlukan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang dapat menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendukung pencapaian program prioritas Bupati Bulukumba. Dokumen rencana tersebut adalah Rencana Strategis Satuan Kerja

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021**

Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan SKPD untuk melaksanakan tugas dan fungsinya yang berpedoman pada RPJMD.

Rancangan RPJMD disusun oleh Bupati Bulukumba. sedangkan rancangan Renstra-SKPD disusun oleh pimpinan masing-masing SKPD. Rancangan Renstra-SKPD ditelaah oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah agar RPJMD yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati terpilih memuat sasaran dan strategi pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun masa pemerintahan.

1.4. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Dikalat Daerah Kabupaten Bulukumba adalah sebagai upaya untuk mengarahkan seluruh dimensi kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya di bidang Kepegawaian. Sedangkan tujuannya adalah agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dapat menyelenggarakan program dan kegiatannya dengan mantap, terarah, terkoordinasi dan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan visi, misi, dan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai, yang disesuaikan dengan dinamika dan tuntutan perubahan yang terjadi dimasyarakat.

Penyusunan Renstra juga dimaksudkan sebagai alat kendali dan tolak ukur bagi manajemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan pemerintah serta untuk menilai suatu keberhasilan pada bidang kepegawaian. Disamping itu, Renstra yang disusun juga ditujukan untuk memacu penyelenggaraan pemerintahan di bidang kepegawaian agar lebih terarah dan menjamin tercapainya sasaran strategis pembangunan 5 (lima) tahun mendatang.

Dengan demikian Dokumen Renstra dapat dipandang sebagai :

- a. Alat bantu bagi manajemen penyelenggaraan pemerintahan di bidang administrasi kepegawaian.
- b. Gambaran Visi dan Misi.
- c. Alat untuk memacu aparat serta masyarakat dalam proses mencapai sasaran yang ditetapkan.
- d. Alat Bantu bagi manajemen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan memang selaras dengan upaya pencapaian visi, misi, tujuan / sasaran strategis serta strategis pencapaiannya (program dan kegiatan).

Tujuan Penyusunan Renstra sebagai berikut :

1. Memberikan pedoman dan arah bagi pencapaian tujuan organisasi untuk masa depan
2. Memberikan kejelasan terhadap kegiatan yang diprioritaskan
3. Memberikan tolak ukur secara kualitatif dan kuantitatif terhadap pencapaian tujuan
4. Memberikan kemudahan sebagai alat komunikasi maupun informasi
5. Memberikan kemudahan sebagai alat koordinasi terhadap perencanaan- perencanaan lainnya.
6. Memberikan kemudahan dalam kaitannya dengan pertanggungjawaban.

1.5. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba disusun dengan melibatkan seluruh elemen atau unsur organisasi yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Hubungan Antar Dokumen
- 1.4. Maksud dan Tujuan
- 1.5. Sistematisasi Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga
- 3.4. Renstra BKD Provinsi Sulawesi Selatan
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi SKPD
- 4.2. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

- 5.1 Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

5.2 Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

5.3 Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1. Tugas Pokok dan Kewenangan

1) Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : Tahun 2016 tentang Susunan dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam kedudukannya sebagai unit yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas membantu Pejabat Pembina Kepegawaian dalam melaksanakan manajemen Aparatur Sipil Negara Daerah.

2) Kewenangan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam pemerintahan Kabupaten Bulukumba adalah unsur penunjang utama pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Bulukumba melalui Sekretaris Daerah yang bertugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam bidang manajemen kepegawaian dan diklat daerah.

Kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba sebagaimana dimaksud adalah :

- Perumusan formasi, Pengadaan, Pengangkatan CPNS menjadi ASN, Pendidikan dan pelatihan, kenaikan pangkat, pengangkatan dan pemindahan serta pemberhentian dan pemutakhiran data ASN.

- Pengawasan, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah.

2.1.2. Fungsi

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor : 43/IX/200 tanggal 16 September 2008, dimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.
- 2) Perencanaan dan pengembangan serta penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah.
- 3) Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara Daerah sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 4) Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam/dari jabatan struktural/fungsional sesuai standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 5) Penyiapan dan penetapan pensiun Aparatur Sipil Negara Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 6) Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan ASN Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- 7) Penyelenggaraan administrasi ASN Daerah, pengelolaan Sistem Administrasi Pengelolaan Kepegawaian dan penyampaian Informasi Kepegawaian Daerah kepada BKN.
- 8) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Teknis Fungsional.

2.1.3. Uraian Tugas

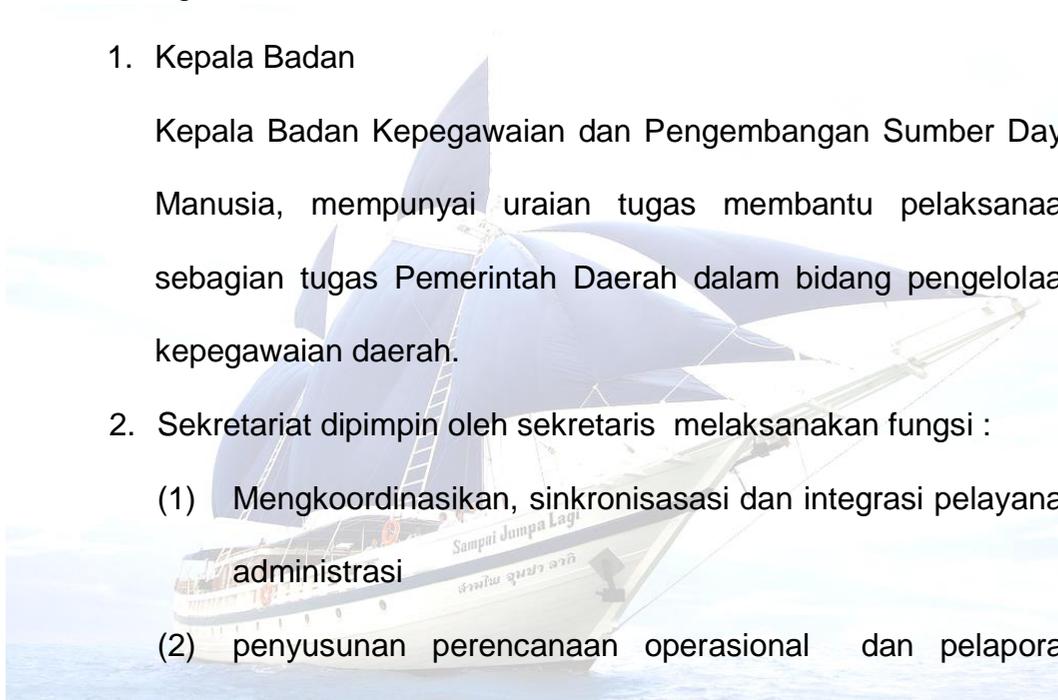
Uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai uraian tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Pemerintah Daerah dalam bidang pengelolaan kepegawaian daerah.

2. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris melaksanakan fungsi :

- (1) Mengkoordinasikan, sinkronisasasi dan integrasi pelayanan administrasi
- (2) penyusunan perencanaan operasional dan pelaporan kegiatan
- (3) Melaksanakan pelayanan kesekretariatan
- (4) Merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan
- (5) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan
- (6) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan
- (7) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan



(8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya

a. Sekretariat terdiri dari :

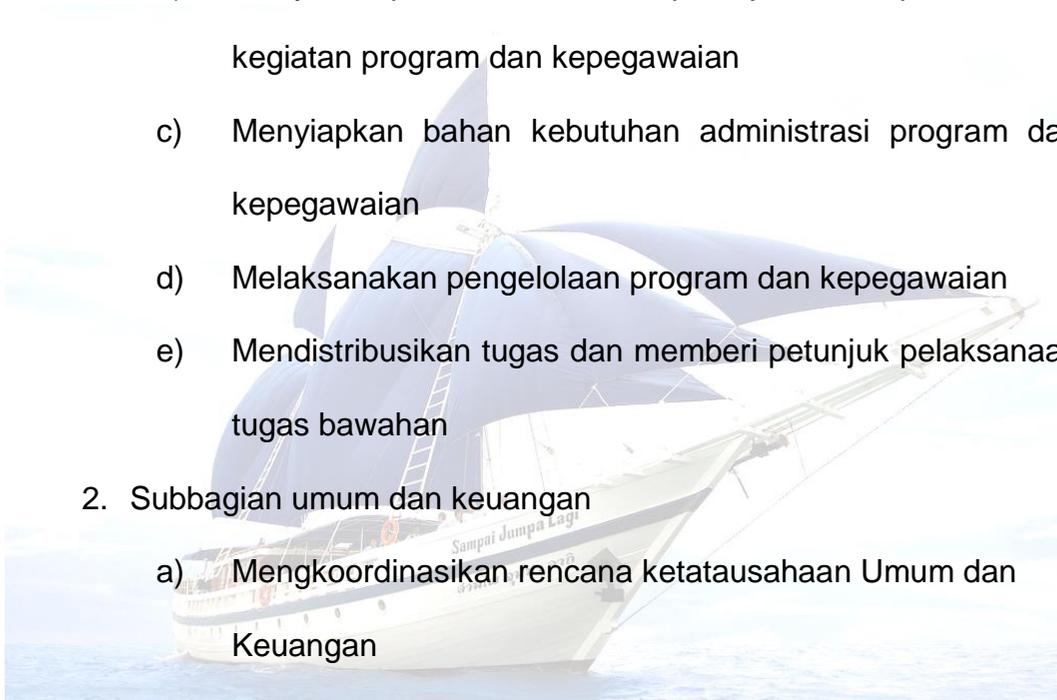
- (1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian
- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan

1. Subbagian Program dan Kepegawaian melaksanakan fungsi :

- a) Menyusun dan pengkoordinasian program dan kepegawaian
- b) Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program dan kepegawaian
- c) Menyiapkan bahan kebutuhan administrasi program dan kepegawaian
- d) Melaksanakan pengelolaan program dan kepegawaian
- e) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan

2. Subbagian umum dan keuangan

- a) Mengkoordinasikan rencana ketatausahaan Umum dan Keuangan
- b) Menyiapkan, menyusun, mengelola, meneliti, melaksanakan administrasi surat menyurat sesuai ketentuan dan perundang undangan yang berlaku dan laporan akuntabilitas capaian kinerja keuangan
- c) Melaksanakan administrasi keuangan meliputi verifikasi, pembukuan, perbendaharaan dan gaji
- d) Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan administrasi



- e) Melaksanakan pengendalian anggaran, penerimaan kas, pengeluaran kas
- f) Melaksanakan verifikasi perhitungan pertanggungjawaban keuangan
- g) Melaksanakan pengawasan arus kas
- h) Menyusun realisasi perhitungan anggaran
- i) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan

KELOMPOK BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

a. Kelompok Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi melaksanakan fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi.
- b. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan.
- c. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian.
- e. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian.
- f. Memverifikasi database informasi kepegawaian
- g. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian
- h. Memfasilitasi lembaga profesi ASN
- i. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan
- j. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan
- k. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi.

b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi terdiri dari 3 Sub

Bidang:

- 1) Sub Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Disiplin
- 2) Sub Bidang Data dan Informasi
- 3) Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan

1. Subbidang Pengadaan, Pemberhentian dan Disiplin melaksanakan tugas:

- a. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan
- b. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan
- c. Memproses dokumen pemberhentian
- d. Mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian
- e. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur
- f. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur
- g. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur

2. Subbidang Data dan Informasi melaksanakan tugas:

- a. Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian
- b. Mengelola sistem informasi kepegawaian
- c. Menyusun data kepegawaian
- d. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian

3. Subbidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan melaksanakan tugas:

- a. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya)

- b. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN
- c. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan
- d. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan

KELOMPOK BIDANG MUTASI DAN KEPANGKATAN

- a. Kelompok Bidang Mutasi dan Kepangkatan melaksanakan fungsi:
 - 1) Merumuskan kebijakan mutasi dan promosi
 - 2) Menyelenggarakan proses mutasi dan promosi
 - 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi
 - 4) Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi
 - 5) Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan
 - 6) Merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan
 - 7) Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja
 - 8) Mengevaluasi hasil penilaian kinerja
 - 9) Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi
- b. Bidang Mutasi dan Kepangkatan terdiri dari 3 Sub Bidang:
 - 1. Sub Bidang Mutasi dan Promosi
 - 2. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun
 - 3. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja
- 1. Subbidang Mutasi dan Promosi yang melaksanakan tugas:
 - a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi
 - b. Memverifikasi dokumen mutasi

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

- c. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan
 - d. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi
 - e. Mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi
 - f. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi dan promosi
2. Subbidang Kepangkatan dan Pensiun yang melaksanakan tugas:
- a. Menyusun Daftar Urutan Kepangkatan
 - b. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat
 - c. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat
 - d. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat
 - e. Memverifikasi Draft Keputusan Kenaikan Pangkat
 - f. Memproses Kenaikan Gaji Berkala
 - g. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan
 - h. Membuat daftar penjagaan pensiun
 - i. Memverifikasi dokumen usulan pensiun
3. Subbidang Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja yang melaksanakan tugas:
- a. Menyusun pedoman pola pengembangan karier
 - b. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur
 - c. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur
 - d. Menganalisis hasil penilaian kinerja apatur
 - e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur

KELOMPOK BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

a. Kelompok Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur melaksanakan fungsi:

- 1) Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi
- 2) Menyelenggarakan pengembangan kompetensi
- 3) Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan
- 4) Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi
- 5) Memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional
- 6) Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

b. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur terdiri dari 3 Sub Bidang:

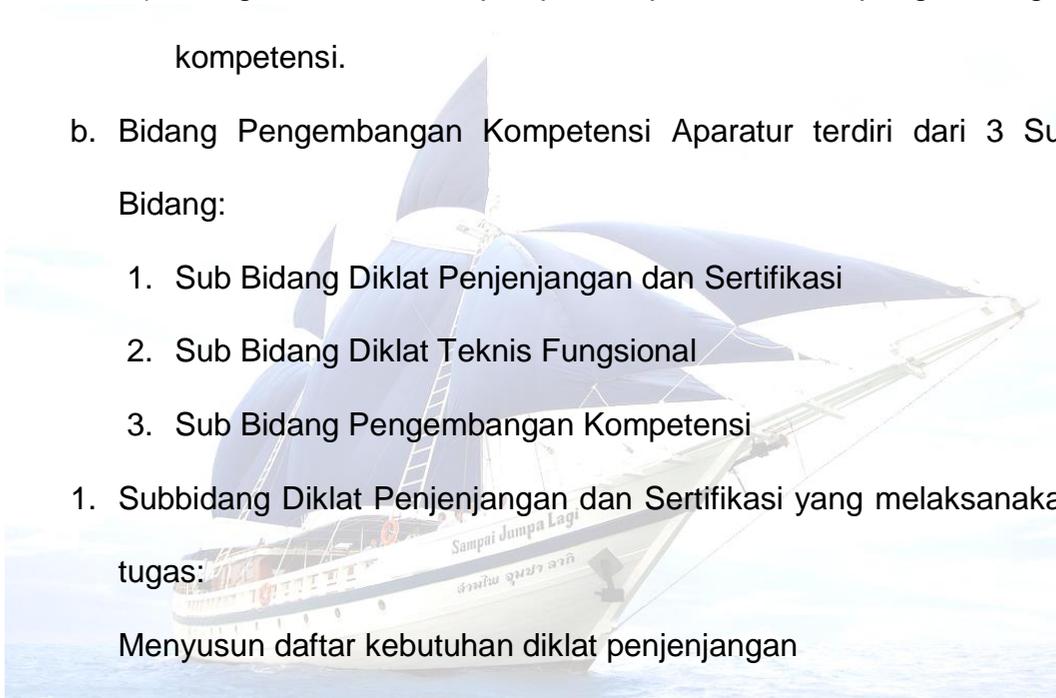
1. Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi
2. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional
3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

1. Subbidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi yang melaksanakan tugas:

Menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan

- a. Menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan
- b. Mengusulkan peserta diklat penjenjangan
- c. Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian
- d. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat
- e. Memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan
- f. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat

2. Subbidang Diklat Teknis Fungsional yang melaksanakan tugas:

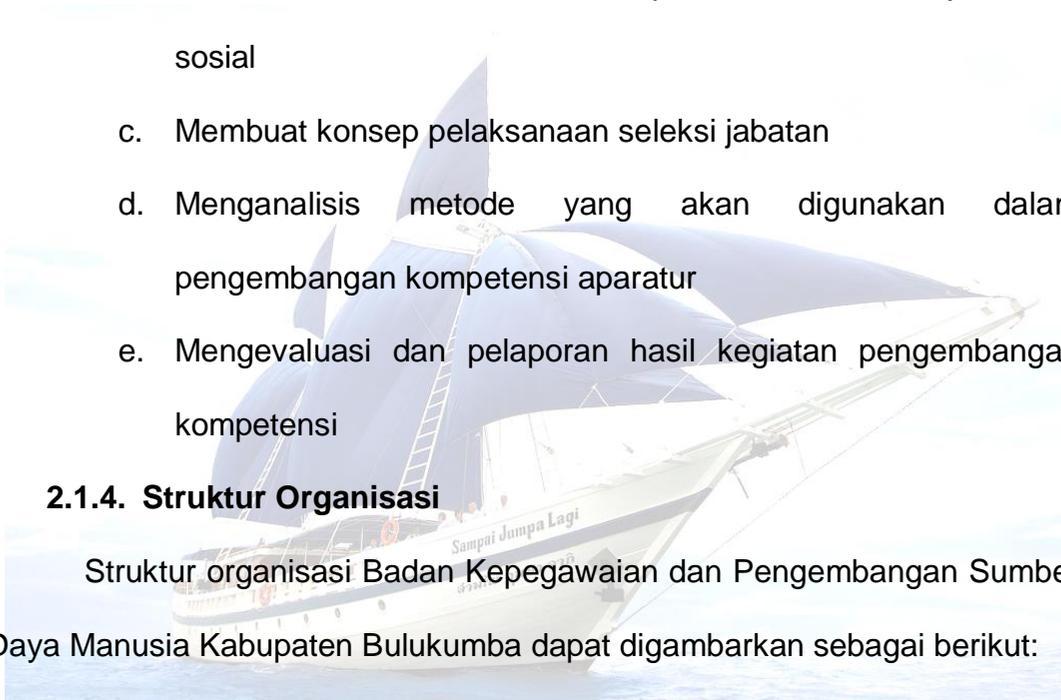


RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

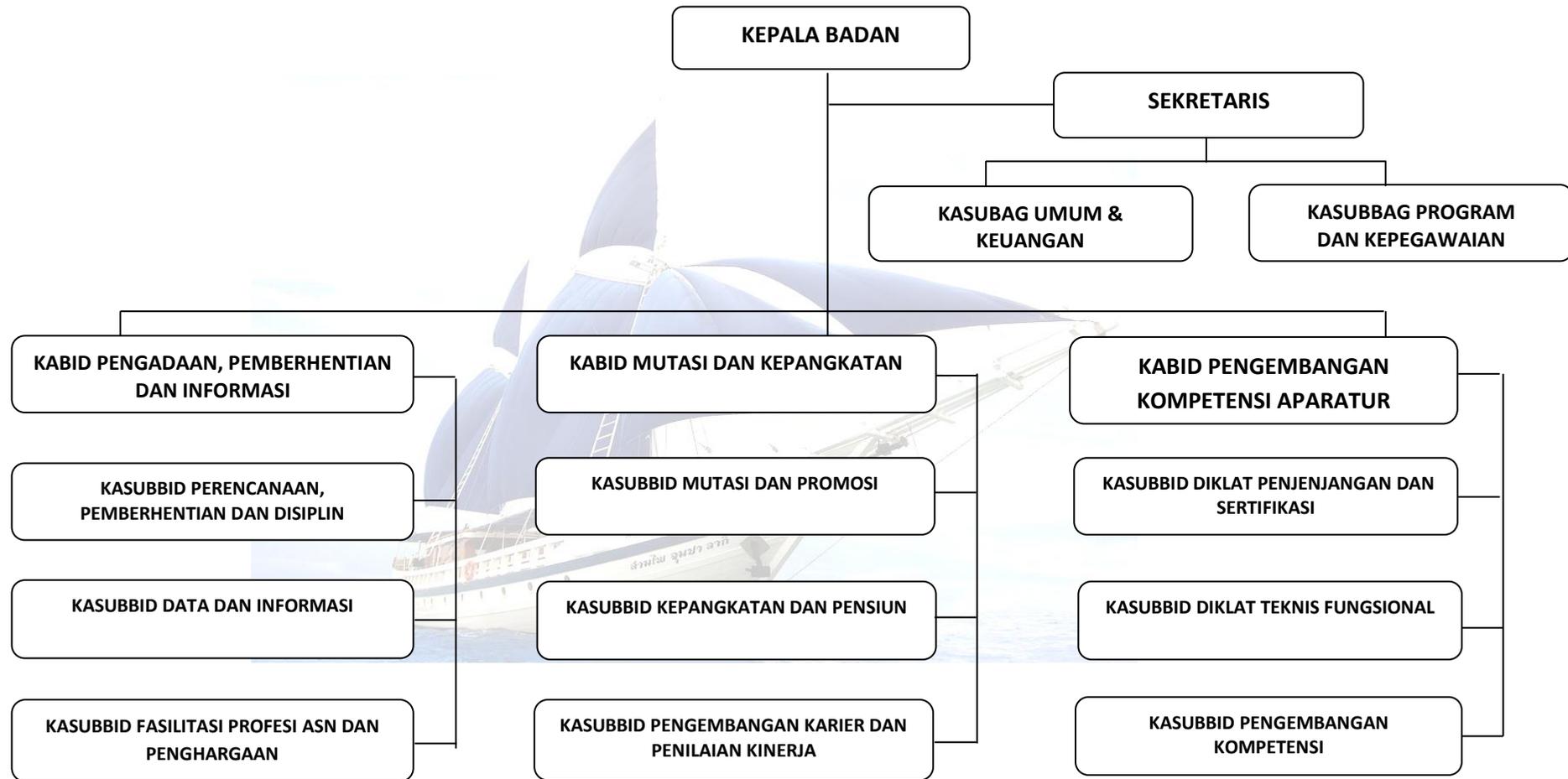
- a. Menyusun daftar kebutuhan diklat teknis fungsional
 - b. Menginventaris data calon peserta diklat teknis fungsional
 - c. Mengusulkan peserta diklat teknis fungsional
 - d. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat
3. Subbidang Pengembangan Kompetensi yang melaksanakan tugas:
- a. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi
 - b. Memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial
 - c. Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan
 - d. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur
 - e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi

2.1.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dapat digambarkan sebagai berikut:



STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
BULUKUMBA



2.2. Sumber Daya SKPD

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya, maka Badan Kepegawaian (aparatur) maupun sumber daya lainnya berupa asset/barang inventaris. Adapun kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat digambarkan sebagai berikut :

2.2.1 Keadaan Data Pegawai

Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba pada tahun 2016 berjumlah 52 orang, terdiri dari 46 orang ASN, 7 orang Calon ASN dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.1 Data Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2016 Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No.	Pangkat	Gol.Ruang	Jumlah	
			ASN	Calon ASN
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	1	-
2.	Pembina Tk.I	IV/b	1	-
3.	Pembina	IV/a	3	-
4.	Penata Tk.I	III/d	6	-
5.	Penata	III/c	6	-
6.	Penata Muda Tk.I	III/b	10	-
7.	Penata Muda	III/a	18	-
8.	Pengatur Tk.I	II/d	1	-
9.	Pengatur	II/c	2	-
10.	Pengatur Muda	II/a	2	-
11.	Juru Tk.I	I/d	1	-
Jumlah			51	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM

**Tabel. 2.2 Data Pegawai BKPSDM Kabupaten Bulukumba
berdasarkan eselon keadaan Tahun 2016**

No.	Eselon	Jabatan	Jumlah
1.	Eselon II/b	Kepala BKPSDM	1
2.	Eselon III/a	Sekretaris	1
3.	Eselon III/b	Kepala Bidang	3
4.	Eselon IV/a	Kasubag dan Ka.Sub Bidang	9
Total			16

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM

**Tabel.2.3 Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bulukumba
berdasarkan Pendidikan keadaan Tahun 2016**

No.	Pendidikan	ASN	Calon ASN	Jumlah
1.	Sarjana (S2)	14	-	14
2.	Sarjana (S1)	25	6	31
3.	D3	2	-	2
4.	SLTA	3	1	4
5.	SLTP	1	-	1
Total		45	7	52

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM

Tabel 2.4 Peta Jabatan BKPSDM Kabupaten Bulukumba Tahun 2016

NO	NAMA JABATAN	Es.	KEADAAN TAHUN 2016		
			KEBUTUHAN	SUDAH TERISI	KEKURANGAN
1	Kepala Badan	II B	1	1	-
2	Sekretaris Badan	III A	1	1	-
3	Kepala Bidang Pengadaan,	III B	1	1	-

	Pemberhentian, dan Informasi				
4	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan	III B	1	1	-
5	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	III B	1	1	-
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	III B	1	1	-
7	Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian	IV A	1	1	-
8	Kepala Sub Bidang Perencanaan, Pemberhentian, dan Disiplin	IV A	1	1	-
9	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi	IV A	1	1	-
10	Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN dan Penghargaan	IV A	1	1	-
11	Kepala Sub Bidang Mutasi dan Promosi	IV A	1	1	-
12	Kepala Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun	IV A	1	1	-
13	Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja	IV A	1	-	1
14	Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan	IV A	1	1	-

15	Sertifikasi Kepala Sub Bidang	IV A	1	1	-
16	Diklat Teknis Fungsional Kepala Sub Bidang	IV A	1	-	1
	Pengembangan Kompetensi				
Jumlah			16	14	2

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM

Pegawai sebagai Sumber Daya Aparatur merupakan salah satu modal organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa BKPSDM mencapai tujuannya. Tujuan BKPSDM hanya akan terwujud apabila didukung oleh Aparatur yang handal dan profesional. Demikian penting dan strategisnya peran pegawai/aparatur ini, menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas BKPSDM.

2.2.2. Data Sumber Daya Lainnya/Sarana dan Prasarana (Asset / Barang Inventaris)

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didukung oleh sarana dan prasarana berupa asset /barang inventaris yang merupakan peralatan dan perlengkapan kantor.

Sarana dan prasarana berupa peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai secara kualitas maupun kuantitas, diperlukan sebagai unsur pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM, sarana dan prasarana tersebut meliputi bangunan gedung kantor, mebeleur, alat komunikasi,

alat transportasi, komputer dan lain-lain. Data peralatan dan perlengkapan kantor yang dimiliki BKPSDM saat ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.5 Data peralatan dan perlengkapan kantor BKPSDM 2016

NO (1)	NAMA BARANG (2)	JUMLAH (3)	KETERANGAN (4)
1	AC	9 Unit	
2	TELEPHONE & FAXIMILE	1 Unit	
3	KOMPUTER PC	6 Unit	
4	NOTEBOOK	4 Unit	
5	SCANNER	Tidak Ada	
6	MESIN FOTO COPY	Tidak Ada	
7	PRINTER & RRINTER CARD	12 Unit	
8	SERVER	1 Unit	
9	INFOCUS	2 Unit	
10	KURSI TAMU (SOFA)	2 Set	
11	FILLING CABINET	14 Unit	
12	LEMARI ARSIP KECIL	7 Unit	
13	RAK BESI	6 Unit	
14	KENDARAAN RODA 2	8 Unit	
15	KENDARAAN RODA 4	2 Unit	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM

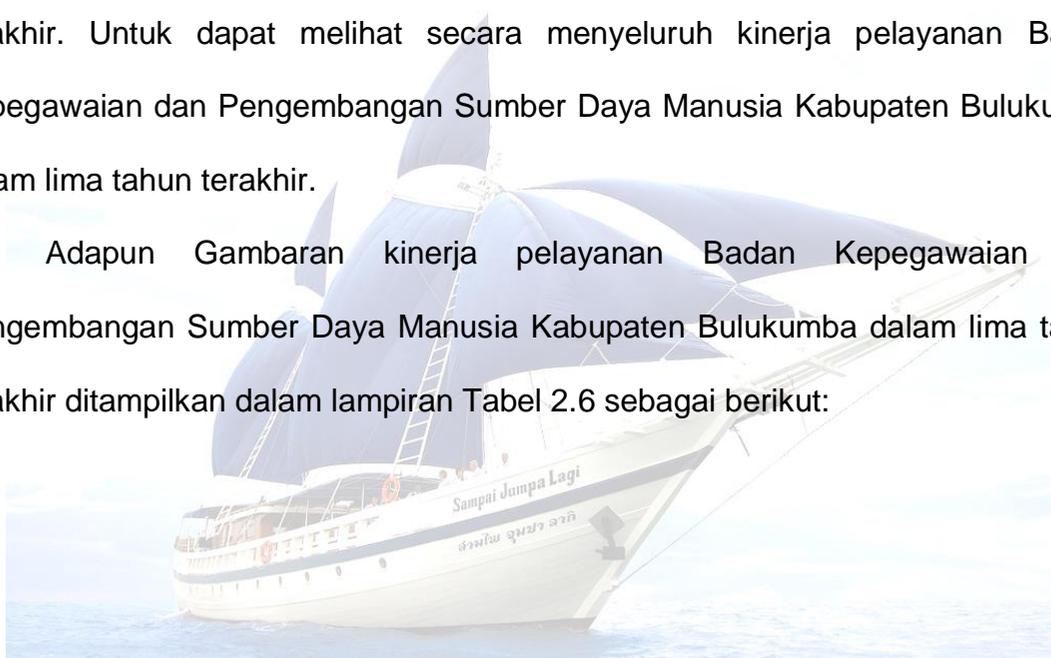
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

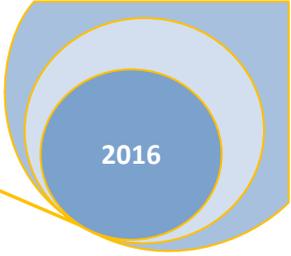
Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada Aparatur Sipil Negara Daerah dan

masyarakat dalam bidang pembinaan kepegawaian dan kediklatan di Kabupaten Bulukumba.

Penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba kepada Aparatur Sipil Negara Daerah dan masyarakat pada dasarnya untuk memberikan kepuasan dan kepastian atas pelayanan yang diberikan. Dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba melakukan upaya dan langkah-langkah serta mensikapi respon dan harapan Aparatur Sipil Negara Daerah dan masyarakat dalam kurun waktu lima tahun terakhir. Untuk dapat melihat secara menyeluruh kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dalam lima tahun terakhir.

Adapun Gambaran kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dalam lima tahun terakhir ditampilkan dalam lampiran Tabel 2.6 sebagai berikut:





2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Kondisi saat ini menunjukkan bahwa Sumber Daya Aparatur yang ada masih jauh dari apa yang diharapkan. Potret Sumber Daya Aparatur saat ini masih menunjukkan profesionalisme rendah, banyaknya praktek KKN yang melibatkan aparatur, tingkat gaji yang masih kurang memadai, pelayanan kepada masyarakat yang berbelit-belit, kurang kreatif dan inovatif, bekerja berdasarkan juklak dan juknis serta mungkin masih banyak potret negatif lainnya yang intinya menunjukkan bahwa Sumber Daya Aparatur masih lemah atau kurang berkompeten.

Adanya gambaran tersebut memberikan dorongan bagi Pemerintah untuk melakukan perubahan pada Sumber Daya Aparatur (**Reformasi Birokrasi**). Reformasi telah melahirkan berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, salah satunya adalah perubahan sistem pemerintahan daerah sejak diberlakukannya UU No. 22 Tahun 1999 dan UU No. 25 Tahun 1999 yang disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 kemudian diubah Kembali Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat-Daerah.

Melalui perubahan undang-undang tersebut di atas, Pemerintah telah mengambil langkah untuk meninggalkan paradigma pembangunan sebagai pijakan pemerintah untuk beralih kepada paradigma pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Perubahan paradigma ini tidak berarti bahwa Pemerintah sudah tidak lagi memiliki komitmen untuk membangun, tetapi lebih pada meletakkan pembangunan pada landasan nilai pelayanan dan

pemberdayaan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah tersebut telah menggeser paradigma pelayanan, dari yang bersifat sentralistis ke desentralistis dan mendekatkan pelayanan secara langsung kepada masyarakat.

Terjadinya perubahan sistem pemerintahan daerah tersebut berimplikasi pada perubahan UU Nomor 8 Tahun 1974 menjadi UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Perubahannya yang paling mendasar adalah tentang manajemen kepegawaian yang lebih berorientasi kepada profesionalisme SDM Aparatur (ASN), yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, tidak partisan dan netral, keluar dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pelayanan masyarakat dengan persyaratan yang demikian, Sumber Daya Aparatur dituntut memiliki profesionalisme, memiliki wawasan global, dan mampu berperan sebagai unsur perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Lahirnya Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 8. Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian tersebut membawa perubahan mendasar guna mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang profesional yaitu dengan pembinaan karir Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan atas dasar perpaduan antara sistem prestasi kerja dan karir yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.

Sumber Daya Aparatur merupakan sebagian dari keseluruhan elemen sistem pelayanan publik yang begitu luas dan kompleks, karena tugas dan fungsi Sumber Daya Aparatur yang begitu penting dan strategis. Dewasa ini, fungsi

Sumber daya Aparatur menjadi lebih kompleks tidak sekedar fungsi pengaturan, pengelolaan, dan pengendalian saja, akan tetapi lebih berorientasi pada fungsi pemberdayaan (*empowering*), kesempatan (*enabling*), keterbukaan (*democratic*), dan kemitraan (*partnership*) dalam pengambilan keputusan, pembuatan dan pelaksanaan kebijakan dalam upaya pelayanan publik. Tugas pokok dan fungsi dari Sumber Daya Aparatur pada intinya adalah menjadi pelayan masyarakat yaitu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat; menjadi stabilisator yaitu sebagai penyangga persatuan dan kesatuan bangsa; menjadi motivator yaitu memberdayakan masyarakat agar terlibat secara aktif dalam pembangunan; menjadi inovator dan kreator yaitu menghasilkan inovasi-inovasi baru dalam pelayanan masyarakat agar menghasilkan pelayanan yang baru, efektif dan efisien dan menjadi inisiator yaitu selalu bersemangat mengabdikan dengan berorientasi pada fungsi pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat yang dilandasi dengan keikhlasan dan ketulusan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut, tentu saja perlu diperhatikan hak aparatur itu sendiri, yaitu mendapatkan kehidupan yang sejahtera baik dari aspek material maupun spiritual. Secara garis besar kewajiban yang harus dilaksanakan oleh aparatur adalah memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat (*excellent service for people*). Agar tugas pokok dan fungsi serta kewajiban tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka harus didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Adanya peraturan yang jelas serta didukung Sumber Daya Aparatur yang profesional dan handal merupakan faktor pendukung yang tidak boleh ditinggalkan. Sarana dan prasarana yang memadai, lengkap dan canggih akan mempercepat proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, peraturan yang jelas dalam pemberian pelayanan masyarakat akan memberikan pedoman bagi aparatur

dalam memberikan pelayanan. Selain itu, masyarakat diberi akses untuk dapat mengontrol dan mengawasi kualitas dan prosedur pelayanan yang diberikan. Di samping hal-hal tersebut, adanya dukungan Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewajibannya mempunyai kemampuan atau kompetensi yang baik, pelayanan diberikan secara transparan, *fair*, tidak membeda-bedakan dan dilaksanakan secara *akuntabel* serta penuh keikhlasan dan ketulusan.

Untuk membentuk SDM Aparatur (ASN) diperlukan waktu dan proses yang lama. Manajemen kepegawaian perlu dibenahi, diawali dengan melakukan pola rekrutmen yang benar sesuai dengan peraturan dan berdasarkan kompetensi. Demikian pula dalam pengembangan pegawai, Penilaian Prestasi Kerja (PPK), pola karir, penggajian, promosi, pemberhentian dan sebagainya. Semua perubahan itu perlu dilakukan dengan komitmen dan konsistensi yang tinggi. Perubahan yang segera dilakukan adalah peningkatan kemampuan atau kompetensi yang dilakukan melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) maupun Non Diklat.

Eksistensi SDM Aparatur (ASN) perlu mendapat perhatian khusus, berkaitan dengan strategi peningkatan kualitas dan kompetensinya. Peningkatan kompetensi Sumber Daya Aparatur dalam mengemban tugas atau jabatan birokrasi melalui diklat adalah berorientasi pada standar kompetensi jabatan sesuai tantangan reformasi dan globalisasi yang tentu saja disesuaikan dengan kebutuhan *stakeholder*-nya. Kualitas aparatur tidak mungkin meningkat tanpa adanya usaha-usaha yang konkrit. Oleh karena itu diklat perlu terus ditingkatkan agar Sumber Daya Aparatur benar-benar memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugasnya secara profesional.

Adanya Kebijakan Reformasi Birokrasi yang ditetapkan oleh pemerintah menghendaki adanya pembaharuan atau perubahan strategis di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian. Perubahan dibidang kepegawaian difokuskan pada pengembangan masalah sumber daya aparatur, mulai dari masalah perencanaan, rekrutmen dan seleksi pegawai, kinerja aparatur maupun masalah karir dan kesejahteraan serta disiplin aparatur.

Untuk mengimplementasikan kebijakan reformasi birokrasi yang telah ditetapkan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba sebagai salah satu organisasi perangkat daerah dalam membantu Pemerintah Daerah memfasilitasi kebijakan publik di bidang kepegawaian berusaha menyesuaikan perannya di bidang pembinaan dan pengembangan kepegawaian, yaitu melalui pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah dalam rangka peningkatan pemberian pelayanan prima serta peningkatan kualitas/ profesionalisme dan disiplin SDM Aparatur (ASN) itu sendiri dalam rangka mewujudkan good governance.

Untuk peningkatan kualitas dan profesional Sumber Daya Aparatur dilaksanakan dengan memberikan peluang atau kesempatan kepada aparatur untuk melanjutkan pendidikan formal ke jenjang program S1, S2 atau S3, mengikuti pendidikan dan pelatihan serta peningkatan mentalitas dan perilaku Sumber Daya Aparatur.

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, mengisyaratkan perlu adanya sistem administrasi berbasis komputer dalam pengelolaan manajemen kepegawaian dalam hal ini Simpeg. Dengan Simpeg, dimaksudkan terciptanya sistem informasi yang terpadu guna meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang tertib, teratur, berdaya guna dan berhasil

guna. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian yang semakin cepat, tepat, valid, efektif dan efisien, baik kepada aparatur maupun kepada masyarakat, maka sistem pelayanan kepegawaian sudah harus di arahkan kepada penggunaan teknologi informasi yang dapat diterapkan pada penggunaan program SIMPEG dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).

Seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba, maka akan berpengaruh kepada pemberian pelayanan kepegawaian pada lima tahun mendatang, sehingga mau tidak mau penerapan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian harus diterapkan.

Dalam mewujudkan pelayanan kepegawaian perlu diperhatikan dan dicermati serta dipelajari sumber daya yang menjadi kekuatan dan kelemahan yang melekat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba.

Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam melihat kelemahan dan kekuatan internal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba antara lain :

- 1) Struktur dan Tupoksi Organisasi
- 2) Kualitas Sumber Daya Aparatur yang tersedia
- 3) Sarana dan Prasarana yang dimiliki
- 4) Integritas serta komitmen pimpinan dan seluruh staf

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pelayanan SKPD

Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat 2 Sulawesi salah Satunya Kabupaten Bulukumba merupakan suatu kesempatan dan peluang untuk memajukan serta meningkatkan taraf hidup, harkat dan martabat masyarakat Kabupaten Bulukumba melalui penyelenggaraan roda pemerintahan di daerah yang dimotori oleh Aparatur Sipil Negara dalam rangka memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas sangat diperlukan Aparatur Penyelenggara Administrasi Pemerintah dan ketatalembagaannya.

Sesuai dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah yang memfasilitasi kebijakan dibidang kepegawaian, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Bulukumba Berdasarkan Perda Nomor 12 Tahun 2014 tersebut, Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara umum adalah melaksanakan kewenangan dibidang kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

3.1.1. Isu-isu Strategis

Masyarakat saat ini menuntut adanya peningkatan pelayanan prima atas kinerja pemerintah serta berbagai kebijakan yang dilakukannya. Sebagai upaya untuk menjawab tuntutan masyarakat tersebut, pemerintah telah menetapkan beberapa aturan yang diharapkan dapat memperbaiki segala kekurangan yang

ada antara lain dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Berkaitan dengan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian, isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum optimalnya data base kepegawaian.

Data base merupakan kumpulan informasi yang di simpan dalam komputer secara sistematis sehingga dapat di periksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh basis data. Data base BKPSDM Kabupaten Bulukumba belum efektif ditandai dengan belum akuratnya data base kepegawaian sebagai berikut:

1. Pemetaan jabatan belum *ter-update* berdasarkan Undang-undang ASN
2. Pengelolaan dokumen data ASN belum tertata dengan baik.

2. Belum optimalnya penegakan disiplin ASN

Salah satu pelanggaran disiplin belum ada pemberian sanksi sebagai berikut:

1. Terdapat Aparatur pada saat jam kerja berada di warung kopi, dan fasilitas umum lain.
2. Masih terdapat pegawai yang masuk kerja tetapi tidak melakukan absensi setiap harinya.

3. Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian.

Kemajuan teknologi informatika yang berkembang pesat dewasa ini, belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan oleh BKPSDM Kabupaten Bulukumba dalam mengaplikasikan data pegawai. Meskipun telah tersedia perangkat Sistem

Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), dimana masih perlu diintegrasikan dengan pelayanan administrasi kepegawaian seperti, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Penentuan batas usia pensiun, dan administrasi kepegawaian lainnya

Data pegawai yang lengkap dan *up to date* merupakan instrumen yang sangat penting dalam penyusunan program perencanaan, peningkatan kapasitas serta pembinaan dan pengembangan karir sumber daya aparatur. Perencanaan yang dilakukan tanpa dukungan data yang lengkap dan akurat, dapat berakibat terhadap tidak sesuainya rencana yang disusun dengan kebutuhan Aparatur. Untuk itu keberadaan sistem informasi manajemen kepegawaian ini perlu lebih dioptimalkan lagi, agar perencanaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur lebih dapat ditingkatkan.

4. Penempatan pegawai belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.

Standar kompetensi jabatan adalah persyaratan kompetensi minimal, yang harus dimiliki seorang ASN, dalam melaksanakan tugas jabatannya. Kompetensi jabatan merupakan instrumen yang *urgen*, sebagai pedoman untuk menjamin objektivitas dan kualitas pengangkatan ASN dalam suatu jabatan, yang didasarkan pada prinsip profesionalisme sesuai dengan standar kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan tersebut, serta syarat objektif lainnya. Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi jabatan, merupakan salah satu cara untuk mewujudkan pemerintahan yang kapabel, akuntabel bersih dan berwibawa menuju *good governance*. Permasalahan ini hendaknya menjadi salah satu perhatian Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT).

5. Masih kurangnya profesionalisme sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas pelayanan.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, ASN dituntut untuk dapat bekerja secara profesional. Oleh karena itu, salah satu harapan dilaksanakannya reformasi birokrasi adalah mewujudkan sumber daya aparatur (ASN) yang profesional yaitu pegawai yang mengerti akan hak dan kewajibannya, memahami tugas pokok dan fungsinya serta dapat melaksanakan tugas sesuai aturan yang ada berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang dimiliki. Namun kenyataan yang ada sampai saat ini profesionalisme ASN masih belum dapat diwujudkan.

3.1.2. Permasalahan dan Faktor yang Mempengaruhi Pelayanan Kepagawaian.

Dalam melaksanakan tupoksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tersebut, beberapa permasalahan dan faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan dalam pelayanan kepegawaian adalah :

- a) Belum sesuainya pengisian formasi atau pendistribusian pegawai pada masing-masing Bidang Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan spesifikasi disiplin ilmu dan keahlian yang dimilikinya.
- b) Masih belum validnya data base kepegawaian yang dengan mudah dapat diakses guna mendukung pelayanan kepegawaian yang efektif dan efisien.
- c) Masih adanya pengisian jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba yang belum sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, sehingga mempengaruhi optimalisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada;

- d) Belum terwujudnya kedisiplinan aparatur pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi, hak dan kewajibannya, terutama dalam mematuhi jam kerja;
- e) Belum terwujudnya profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- f) Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam menunjang pelayanan kepegawaian.

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

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Bulukumba periode 2016-2021, Visi Pembangunan Kabupaten Bulukumba dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih adalah **“Masyarakat Bulukumba Yang Sejahtera Dan Terdepan melalui Optimalisasi Potensi Daerah Dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan Yang Dilandasi Pada Pemerintahan Yang Demokratis Dan Religius”**, sehingga diharapkan seluruh stakeholder di Kabupaten Bulukumba bekerjasama mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimilikinya untuk meningkatkan dan mewujudkan seluruh masyarakat Kabupaten Bulukumba agar lebih sejahtera.

Penjelasan yang terkandung dalam Visi Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021, sebagai berikut:

1. **Sejahtera**, Mengandung pengertian: kondisi yang dimiliki, dirasakan dan dinikmati oleh masyarakat/penduduk terhadap kebutuhan hak dasar hidupnya untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan yang bermartabat sudah tercukupi atau melebihi. Kebutuhan dasar tersebut antara lain; kebutuhan pangan, kesehatan, pendidikan, tempat tinggal, air bersih, pertanahan, sumber daya alam, lingkungan hidup, rasa aman, dan

- hak untuk berpartisipasi dalam kehidupan sosial politik baik bagi perempuan maupun laki-laki.
2. **Terdepan**, mengandung makna bahwa Bulukumba memiliki potensi yang sangat besar dari berbagai sektor di bandingkan kabupaten lainnya di daerah selatan. Dengan potensi ini maka kabupaten sangat berpeluang lebih terdepan dalam pelayanan hak dasar masyarakat dan pertumbuhan ekonomi masyarakat.
 3. **Optimalisasi**, mengandung pengertian: memaksimalkan sumber daya yang ada kearah yang lebih baik.
 4. **Pengembangan**, mengandung pengertian: pertumbuhan dan perubahan ke arah yang lebih baik dari kondisi sekarang.
 5. **Potensi daerah**, mengandung pengertian: bahwa Bulukumba akan membangun berdasarkan aset yang di milikinya. Strategi pembangunan di arahkan untuk pengembangan ekonomi dengan mengacu pada potensi di masing-masing potensi kecamatan.
 6. **Ekonomi kerakyatan**, mengandung pengertian: suatu sistem dan tatanan pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat, dan untuk rakyat yang dilaksanakan dengan cara transparan, partisipatif, akuntabel dan menjunjung tinggi supremasi hukum.
 7. **Demokratis**, mengandung pengertian: suatu sistem dan tatanan pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat, dan untuk rakyat yang dilaksanakan dengan cara transparan, partisipatif, akuntabel, dan menjunjung tinggi supermasi hukum.
 8. **Religius**, mengandung pengertian: kondisi dan tatanan yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral agama menuju pencapaian tujuan.

Untuk dapat mencapai visi tersebut, maka dirumuskanlah misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, yaitu :

1. Menutasakan pelayanan hak dasar masyarakat di bidang infrastruktur, kesehatan, kependudukan, dan pendidikan yang merata dan berkeadilan.
2. Mengoptimalkan penataan dan pemanfaatan potensi daerah.
3. Mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pada berbagai sektor dan wilayah.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berjiwa kompetitif.
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia.
6. Meningkatkan kerjasama antar daerah untuk menciptakan peluang kesejahteraan masyarakat dan terbangunnya sinergitas antar daerah.
7. Penataan ruang dan pelestarian sumber daya alam dan lingkungan, budaya, dan penanggulangan bencana.
8. Mendorong terciptanya iklim demokratis yang kondusif, suasana aman, tertib, dan religius di dalam kehidupan bermasyarakat.

3.3. Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

3.3.1. Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara

Komitmen BKN untuk membangun Sistem Manajemen ASN dituangkan dalam visi BKN dalam renstra 2015-2019, yaitu: **“Menjadikan Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”**.

Penjelasan yang terkandung dalam Visi sebagai berikut :

1. Profesional

- a. BKN melaksanakan kewenangan dan tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memaksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki Integritas, Profesional, Netral, Dan Bebas Dari Interferen Sipilitik, Bersih Dari Praktik Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat.
 - b. BKN melakukan upaya peningkatan Kapabilitas dan kompetensinya sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dan Pelayanan Kepegawaian.
2. Bermartabat
- a. BKN melaksanakan kewenangan, fungsi dan tugas sesuai dengan koridor yang telah digarisi melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. BKN berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepegawaian secara konsisten serta menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai moral yang membentuk citra positif BKN.
 - c. Menjaga integritas citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan Prinsip profesionalisme, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Untuk mewujudkan visi tersebut sebagaimana di uraikan di atas, dirumuskan misi BKN sebagai berikut:

- a. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pelayanan kepegawaian;
- b. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pengawasan dan pengendalian kepegawaian;
- c. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem peraturan perundang-undangan kinerja dan kesejahteraan pegawai;
- d. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- e. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem manajemen kepegawaian.

Sehubungan dengan hal tersebut agenda tentang reformasi khususnya di bidang hukum, peradilan dan birokrasi sebagaimana telah dilaksanakan pada agenda RPJM Nasional, 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 aparaturnya. Mengenai penyelenggaraan birokrasi, aspek pembinaan Pegawai Negeri Sipil menjadi perhatian utama mengingat sebagian besar aparatur adalah PNS.

3.3.2. Telaahan Rencana Strategis BKD Provinsi Sulawesi Selatan

Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018 seyogyanya merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Visi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

tahun 2013-2018 adalah “**Sulawesi Selatan Sebagai Provinsi Terbaik Dalam Pelayanan Hak Dasar Dan Pemerintahan Yang Professional**”.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut :

1. Mewujudkan kualitas pelayanan dalam pemenuhan hak dasar
2. Mengakselerasi laju mesin-mesin pertumbuhan dalam proses produksi yang berbasis kerakyatan
3. Mewujudkan daya saing wilayah secara berkelanjutan
4. Menciptakan iklim yang kondusif bagi kehidupan yang inovatif
5. Memperkuat kelembagaan dalam perwujudan tata kelola yang baik.

Untuk mewujudkan visi tersebut sebagaimana di urakan di atas, dirumuskan misi BKD Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas profesionalisme Aparatur Sipil Negara;
2. Menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis kompetensi dan kinerja;
3. Penguatan kapasitas Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Sulawesi Selatan untuk mendorong profesionalisme, kompetensi dan kinerja Aparatur Sipil Negara;
4. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi dalam penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai urusan dalam tingkatan pemerintahan;
5. Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian yang didukung dengan system informasi kepegawaian berbasis teknologi informatika dan komunikasi.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi BKD Provinsi Sulawesi Selatan, maka program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan “**Terwujudnya**

Pegawai Negeri Sipil Provinsi Sulawesi Selatan yang Profesional dan Kompeten”, adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan sistem manajemen sumberdaya aparatur berbasis kompetensi;
2. Mengembangkan infrastruktur sumberdaya aparatur;
3. Mengembangkan sistem penataan organisasi BKD Prov. Sulsel berbasis pada misi (*mission-driven organization*);
4. Menegakkan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
5. Mengembangkan sistem budaya kerja dan etos kerja PNS;
6. Mengembangkan sistem insentif berbasis kinerja;
7. Mengembangkan sistem pelayanan administrasi kepegawaian berbasis TIK;

Visi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba adalah **“Terwujudnya Tata Kelola Kepengawaian Yang Terdepan Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi”**

Beberapa unsur yang sama dari visi dan rencana strategi baik BKN maupun BKD Provinsi Sulawesi Selatan adalah **menyangkut pengelolaan manajemen kepegawaian guna mewujudkan Profesionalisme pegawai.**

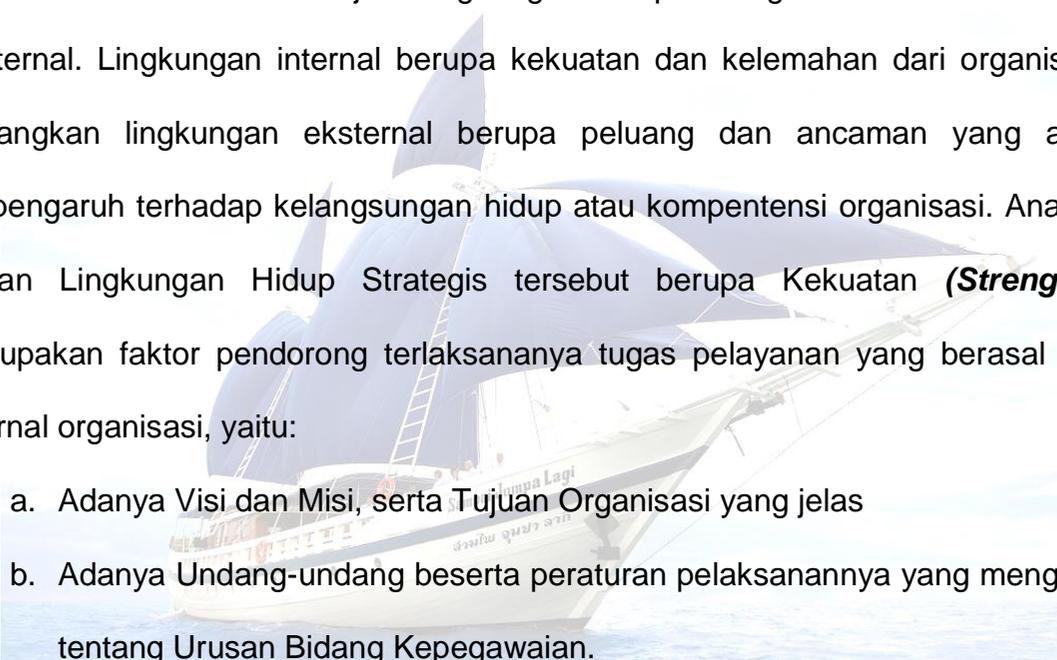
3.4. Telaah RTRW Dan Kajian Lingkungan Hidup

Pengembangan pemanfaatan Ruang Wilayah Pemerintahan Kabupaten Bulukumba sangat terkait dengan RTRW Provinsi Sulawesi Selatan dimana Kabupaten Bulukumba diharapkan memiliki fungsi utama sebagai pusat perdagangan bagian Selatan Sulawesi Selatan yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan melalui pengembangan minapolitan, pariwisata, dan agroindustri yang berlandaskan kearifan lokal menuju masyarakat sejahtera. Kebijakan strategisnya adalah pengembangan sistem jaringan Prasarana Wilayah. Dari isu strategis tersebut, sasaran yang diharapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba ke depan adalah peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan pengembangan sarana dan prasarana pelayanan kepegawaian.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang pelayanan kepegawaian, maka perlu diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong terlaksananya tugas pelayanan yang akan diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba, yang dilakukan melalui analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis baik internal maupun eksternal. Lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan dari organisasi, sedangkan lingkungan eksternal berupa peluang dan ancaman yang akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup atau kompetensi organisasi. Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis tersebut berupa Kekuatan (**Strengths**) merupakan faktor pendorong terlaksananya tugas pelayanan yang berasal dari internal organisasi, yaitu:

- 
- a. Adanya Visi dan Misi, serta Tujuan Organisasi yang jelas
 - b. Adanya Undang-undang beserta peraturan pelaksanaannya yang mengatur tentang Urusan Bidang Kepegawaian.
 - c. Adanya Peraturan Daerah yang menjadi dasar pembentukan, tugas dan fungsi organisasi serta Peraturan Daerah lainnya yang menunjang kebijakan pengelolaan kegiatan bidang kepegawaian.
 - d. Adanya sumber daya aparatur, anggaran, sarana dan prasarana yang mendukung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM.
 - e. Adanya komitmen Pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian.

Kelemahan (**Weakness**) merupakan faktor penghambat terlaksananya tugas pelayanan

- a. Kualitas SDM Aparatur yang masih belum memadai;
- b. Belum adanya SPM bidang kepegawaian;
- c. Belum optimalnya penerapan teknologi informasi;
- d. Masih lemahnya etos kerja dan disiplin Sumber Daya Aparatur pemerintah daerah serta kurangnya motivasi untuk menghasilkan sesuatu yang terbaik.

Peluang (**Opportunities**)

- a. Adanya kebijakan reformasi birokrasi yang telah ditetapkan;
- b. Adanya dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menjadi acuan dalam pelaksanaan urusan kepegawaian di daerah;
- c. Adanya komitmen untuk menegakan disiplin aparatur pemerintah daerah yang ditunjang dengan adanya penerapan sanksi yang tegas serta makin kritisnya masyarakat dalam menangani masalah hukum kepegawaian terutama dalam menyikapi penyimpangan-penyimpangan yang terjadi untuk menciptakan *good governance*;
- d. Adanya jaringan informasi dan telekomunikasi (teknologi informasi) yang sudah memadai;
- e. Adanya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur Organisasi melalui pendidikan dan atau pelatihan;
- f. Adanya tuntutan pelayanan prima dari pengguna pelayanan baik aparatur sendiri maupun masyarakat.

Ancaman/Tantangan (**Threats**)

- a. Adanya euforia otonomi daerah menyebabkan kecenderungan hubungan atau koordinasi provinsi dengan daerah otonom (Kabupaten/Kota) kurang intensif.
- b. Adanya kebijakan yang sering berubah-ubah, termasuk restrukturisasi kelembagaan perangkat daerah
- c. Belum dilaksanakannya hak dan kewajiban ASN sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dalam membangun Good Governance.
- d. Belum intensifnya koordinasi antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba serta antar unit kerja yang mengurus masalah kepegawaian di tingkat provinsi dengan kabupaten/kota.
- e. Adanya pengaruh negatif globalisasi yang berdampak pada timbulnya penyakit sosial masyarakat seperti perjudian, prostitusi dan narkoba yang dapat berpengaruh pada kinerja dan disiplin aparatur pemerintah daerah.

Faktor Kunci Keberhasilan.

Faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihimpun dari kondisi internal dan eksternal BKPSDM merupakan kondisi yang mungkin berkembang dan muncul yang akan mempengaruhi eksistensi BKPSDM Kabupaten Bulukumba. Dengan diketahuinya faktor yang paling berpengaruh baik positif maupun negatif terhadap perkembangan BKPSDM Kabupaten Bulukumba, maka hasil analisis kajian lingkungan hidup strategis yang menjadi prioritas Faktor Kunci Keberhasilan (FKK) adalah ;

1. Peningkatan kinerja pelayanan;
2. Peningkatan profesionalisme pegawai BKPSDM;
3. Peningkatan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan BKPSDM.

Berdasarkan kondisi, potensi, tantangan dan peluang, sebagaimana diuraikan di atas, maka faktor-faktor kunci keberhasilan dalam pelayanan kepegawaian yang ditetapkan adalah :

- a. Perubahan Budaya Kerja, yaitu menyangkut sikap dan perilaku pelaksana organisasi. Secara umum budaya kerja aparatur Pemerintah daerah belum seluruhnya dapat mendukung kinerja dan aktivitas organisasi yang tinggi. Sikap dan perilaku seperti santai, malas, tidak menghargai waktu masih banyak dijumpai;
- b. Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur Organisasi agar menjadi profesional, terutama dalam pelaksanaan sistem manajemen organisasi yang berhubungan dengan perencanaan dan penyusunan program, termasuk di dalamnya mengenai pembagian tugas yang jelas. Ketidakmampuan dalam pelaksanaan sistem manajemen akan berpengaruh terhadap hasil kinerja organisasi;
- c. Pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada seoptimal mungkin.
- d. Adanya konsistensi kebijakan, sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara berkelanjutan dan tidak bertentangan;
- e. Pemanfaatan teknologi maju dalam pengelolaan data dan sistem informasi dan komunikasi sehingga terjalin komunikasi yang baik antar instansi baik horisontal maupun vertikal serta antar daerah;
- f. Peningkatan kerjasama/kemitraan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan lainnya dalam peningkatan kualitas pendidikan aparatur pemerintah daerah.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi SKPD

Guna mendukung pencapaian **visi** Kabupaten Bulukumba yaitu **“Mewujudkan Masyarakat Bulukumba Yang Sejahtera Dan Terdepan melalui Optimalisasi Potensi Daerah Dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan Yang Dilandasi Pada Pemerintahan Yang Demokratis Dan Religius”**. Sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba menetapkan visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi

“Terwujudnya Tata Kelola Kepegawaian Yang Terdepan Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi”.

Penjabaran dari makna visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tata Kelola Kepegawaian mencakup proses, kebijakan, aturan, dan institusi yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan administrasi kepegawaian meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, punishment, dan reward sehingga tercapainya aparatur yang proporsional dan profesional dalam roda pemerintahan.
2. Terdepan baik dari segi pelayanan, pengetahuan, kompetensi, kinerja serta terdepan dalam inovasi dalam menjalankan tugas sebagai instansi penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.

3. Teknologi, segala hal yang berkaitan dengan input-proses-output berbasis Teknologi sebagai alat bantu dalam pengelolaan data dan pengelolaan informasi.
4. Informasi, sebagai pusat data dan mediator seputar kepegawaian yang bermanfaat bagi seluruh aparat pemerintah daerah.
5. Komunikasi merupakan segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu keperangkat yang lainnya

b. Misi

- 1) Mewujudkan tata kelola kepegawaian yang berkualitas dan berdaya saing;
- 2) Menciptakan pelayanan yang terdepan dalam kepegawaian;
- 3) Menciptakan ASN yang berkualitas di bidangnya melalui pengembangan dan peningkatan kompetensi dan keterampilan secara individu maupun tim kerja;
- 4) Mewujudkan Pengelolaan Data dan sumber Informasi Kepegawaian Yang Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan merupakan penjabaran dari misi dan visi organisasi yang telah ditetapkan. Tujuan berfungsi mempertajam fokus pelaksanaan misi dan visi organisasi. Tujuan merupakan hasil akhir yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 – 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan.

Berdasarkan visi, misi, tugas dan fungsi organisasi maka ditetapkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba untuk Tahun 2016 - 2021, yaitu :

1. Tujuan

- a. Peningkatan profesional sumber daya aparatur melalui pendidikan dan atau pelatihan;
- b. Mewujudkan penataan sumber daya ASN berbasis kompetensi sesuai kebutuhan organisasi;
- c. Mewujudkan pengelolaan data dan informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi melalui penerapan program SIMPEG dan SAPK;
- d. Meningkatnya kedisiplinan aparatur pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajibannya.

2. Sasaran

- a. Terlaksananya peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan berbasis peningkatan pengetahuan, sikap, keterampilan atau keahlian (teknis) secara keseluruhan di setiap SKPD.
- b. Terwujudnya pengisian jabatan administrasi, fungsional, pimpinan tinggi sesuai kompetensi aparatur (ASN) pemerintah daerah sesuai kebutuhan organisasi.
- c. Terwujudnya peningkatan etos kerja dan karier aparatur pemerintah daerah melalui pembinaan karier/promosi jabatan.
- d. Terwujudnya perubahan atau perbaikan sarana dan prasarana pengelolaan data dan informasi dalam penertiban administrasi untuk menunjang kegiatan perkantoran.
- e. Terwujudnya data kepegawaian berbasis simpeg dan SAPK dari 70% menjadi 100%.

- f. Terlaksananya pembinaan aparatur pemerintah daerah melalui penegakan disiplin Aparatur Pemerintah Daerah dan penerapan sanksi yang tegas atas pelanggaran disiplin aparatur.
- g. Terlaksananya penegakan disiplin pegawai melalui absensi kehadiran elektronik (*finger print*) yang terintegrasi.

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tertentu. Sasaran usaha harus spesifik, Terukur, jelas kriterianya, memiliki indikator yang rinci sehingga bisa tercapai secara efektif dan efisien. Sedangkan kebijakan merupakan Pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih

agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Berdasarkan visi, misi, tugas dan fungsi organisasi maka ditetapkan Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba untuk Tahun 2016 – 2021 sebagai berikut:

1.Strategi

Untuk mencapai visi dan misi yang telah ditentukan, maka ditetapkan strategi dengan singkatan "**E-MACCA KI**":

1. E (Elektronik) = Menyelenggarakan administrasi layanan kepegawaian berbasis Elektronik melalui SIMPEG, dan SAPK.
2. M (Manajemen Kepegawaian) = Menyelenggarakan tata kelola administrasi kepegawaian meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, Mutasi, *punishment*, dan *reward*.
3. A (Aparatur) = terciptanya aparatur yang profesional dan proporsional melalui proses standarisasi kompetensi dalam pengisian posisi jabatan,

melaksanakan tes kompetensi dalam menempati suatu jabatan dan atau pindah instansi secara transparan, dan pola karir yang jelas.

4. C (Competen/Kompeten) = menciptakan aparatur yang mempunyai keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan yang bersifat teknis, perjenjangan maupun, fungsional serta mendistribusikan aparatur (ASN) berdasarkan kompetensi sesuai kebutuhan SKPD pemerintah daerah;
5. C (Credible/Kualitas) = menciptakan aparatur yang berkualitas melalui perguruan tinggi dan lembaga pendidikan lainnya sebagai mitra ataupun *partnership* dalam mengembangkan pendidikan dan keterampilan aparatur daerah,
6. A (Akuntabel/Bertanggungjawab) = terwujudnya aparatur yang mengerti hak dan kewajiban ASN melalui sosialisasi kepada aparatur pemerintah daerah mengenai peraturan ASN di seluruh SKPD Kabupaten Bulukumba dan Bimbingan Konseling dan pembinaan terhadap aparatur yang melanggar disiplin ASN.
7. K (Kinerja) = Melakukan penilaian kinerja terhadap ASN melalui sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja ASN;
8. I (Inovatif) = menciptakan aparatur yang inovatif melalui reformasi birokrasi.

2. Kebijakan

Melihat kondisi dan potensi yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba, serta berpedoman pada visi dan misi serta faktor-faktor kunci keberhasilan ditambah tersedianya data yang akurat dan relevan, untuk 5 tahun mendatang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba telah menetapkan kebijakan dalam pembangunan bidang kepegawaian atau aparatur pemerintah daerah.

Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba merupakan tindak lanjut dan penjabaran dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Bulukumba dalam pembangunan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan Aparatur Pemerintah Daerah sendiri. Berdasarkan hal tersebut diatas, maka kebijakan yang disusun dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada aparatur pemerintah daerah lainnya untuk mengikuti Pendidikan dan atau Latihan yang berkaitan dengan pengembangan karir dan keterampilan sehingga ada peningkatan kualitas sumber daya aparatur pemerintah daerah;
- b. Memberikan Bantuan pembiayaan untuk mengikuti pendidikan kedinasan maupun tugas belajar untuk memudahkan aparatur meningkatkan ilmu pengetahuan;
- c. Memudahkan persyaratan dalam hal pengurusan Izin dan tugas belajar bagi aparatur pemerintah sehingga aparat dengan mudah agar memudahkan untuk peningkatan ilmu pengetahuan;
- d. Penataan proses pengisian pegawai untuk mengisi struktur perangkat daerah (jabatan struktural maupun jabatan fungsional umum) sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi;
- e. Pemerintah menjamin perpindahan posisi jabatan aparatur tanpa adanya unsur politik, kolusi dan nepotisme;
- f. Penerapan sanksi administrasi kepegawaian yang tegas bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai berupa pencabutan hak sebagai ASN;
- g. Pemberian *reward* dan *punishmen* bagi ASN yang berprestasi.

- h. Menjamin Ketersediaan Penunjang Aplikasi SIMPEG dan SAPK guna memperlancar penyebaran informasi kepegawaian berbasis IT.

BAB V

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

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba sebagai tindak lanjut dan implementasi serta penjabaran dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Bulukumba Peningkatan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah maupun masyarakat luas, hanya akan dapat dicapai apabila dilakukan penyusunan perencanaan strategis yang tepat.

5.1. Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

5.1.1. Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebagai implementasi dari visi dan misi serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba, dengan mengacu pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 serta RPJMD Pemerintah Kabupaten Bulukumba, maka proses pembangunan di bidang kepegawaian atau peningkatan SDA Pemerintah Daerah dilaksanakan melalui program-program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran berbasis Elektronik

Program ini diarahkan untuk terwujudnya efektifitas koordinasi program, sumber daya pengelolaan administrasi serta pemenuhan standar dan mutu sarana dan prasarana kantor. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh cakupan layanan administrasi perkantoran. Adapun kegiatan mewujudkan program ini adalah:

- a. Penyediaan jasa surat menyurat;
- b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik;
- c. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
- d. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
- e. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- f. Pengadministrasian Barang Milik Daerah;
- g. Penyediaan Layanan Customer Care/Media Center;
- h. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
- i. Penataan usaha sekretariat;
- j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

2. Program Peningkatan kapasitas aparatur

Program ini diharapkan untuk mewujudkan pencapaian visi dan misi BKD dengan saranan untuk terwujudnya efektifitas sistem perencanaan dan

pengembangan kepegawaian, sistem pembinaan kinerja yang optimal, kualitas sumber daya aparatur, penguasaan dan pemahaman peraturan perundang-undangan serta peningkatan disiplin aparatur pemerintah daerah dan pemerintah desa. Keberhasilan program ini diindikasikan dengan terlaksananya pendidikan dan pelatihan. Adapun Kegiatan untuk mewujudkan program ini adalah:

- a. Bimbingan teknis implementasi, kompetensi, perencanaan, peraturan perundang-undangan;
- b. Pendidikan dan Pelatihan prajabatan bagi calon ASN;
- c. Pendidikan dan Pelatihan teknis tugas-tugas ASN daerah;
- d. Pendidikan dan Pelatihan struktural bagi ASN.
- e. Sosialisasi Penyusunan SKP

3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini diarahkan untuk terwujudnya efektifitas koordinasi program, sumber daya, pengelolaan administrasi serta pemenuhan standar dan mutu sarana dan prasarana kantor. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh tersedianya sarana dan prasarana daerah. Adapun Kegiatan untuk mewujudkan program adalah:

- a. Pengadaan peralatan gedung kantor diklat;
- b. Pengadaan mebeleur gedung kantor diklat;
- c. Pengadaan kendaraan dinas oprasional;
- d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional;
- e. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan;
- f. Pemeliharaan/berkala gedung kantor;
- g. Penyediaan Sistem absensi elektronik terintegrasi;

- h. Pemeliharaan rutin/berkala mobeleur;
- i. Penyediaan Tata Kelola arsip persuratan;
- j. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.

4. Program Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur

Program ini diarahkan untuk mewujudkan pencapaian visi dan misi BKPSDM dengan sasaran untuk terwujudnya efektifitas sistem perencanaan dan pengembangan kepegawaian, sistem pembinaan kinerja yang optimal, kualitas sumber daya aparatur penguasaan dan pemahaman peraturan perundang-undangan serta peningkatan disiplin aparatur. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh terlaksananya disiplin aparatur. Adapun kegiatan untuk mewujudkan kegiatan ini adalah:

- a. Penyusunan Rencana Pembinaan Karir ASN;
- b. Seleksi Penerimaan Calon ASN dengan sistem CAT;
- c. Rekrutmen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (P3K) yang profesional;
- d. Penempatan ASN;
- e. Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis;
- f. Penyediaan assessment center;
- g. Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- h. Pemberian penghargaan bagi ASN yang berprestasi (reward);
- i. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN;
- j. Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas;
- k. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan praja IPDN;
- l. Pelaksanaan seleksi/Ujian kompetensi/lelang JPT;
- m. Pelayanan administrasi kepegawaian;
- n. Pembuatan dan penggantian atribut ASN;

- o. Penyusunan Kebutuhan Formasi ASN berbasis Formasi Elektronik;
- p. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan;
- q. Pemutakhiran database ASN;
- r. Penyusunan dan Pelaporan Penilaian Kinerja/Penilaian Prestasi Kerja.

5. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

Program ini diarahkan terwujudkan efektifitas koordinasi program, sumber daya pengelolaan administrasi serta pemenuhan standar dan mutu sarana dan keuangan. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh terlaksananya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan. Adapun kegiatan untuk mewujudkan program ini adalah:

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja iktisar realisasi Kinerja SKPD;
- b. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- c. Penyusunan program kerja SKPD.

6. Program Pembinaan Mental dan Rohani Korps ASN.

Program ini diarahkan terwujudkan pembentukan Karakter bagi para anggota ASN Keberhasilan program ini diindikasikan oleh terlaksananya peringatan hari-hari besar nasional . Adapun kegiatan untuk mewujudkan program ini adalah:

- a. Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan peringatan hari kesadaran nasional serta hari-hari besar nasional lainnya;

7. Program Pembinaan Olahraga, Seni, dan Budaya Korps ASN.

Program ini diarahkan bagi para anggota ASN yang terlibat dalam berbagai kegiatan yang membangun kebugaran fisik dan menciptakan inovasi serta kreatifitas. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh terlaksananya pekan

olahraga dan seni (Porseni) tingkat SKPD, Kabupaten, Provinsi, hingga Nasional. Adapun kegiatan untuk mewujudkan program ini adalah:

- a. Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pekan Olahraga Korps ASN;
- b. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Aktifitas Seni dan Budaya Korps ASN.
- c. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Olahraga Rekreasi/*Family Gathering* bagi Anggota Korps ASN

8. Program Peningkatan Kesejahteraan Korps ASN.

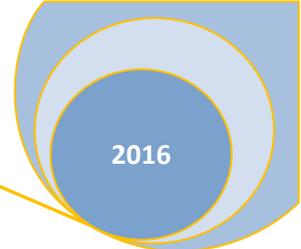
Program ini diarahkan bagi para anggota ASN yang dalam tugas dan tanggungjawabnya telah berakhir/Tutup Usia sebagai wujud penghargaan atas jasa yang telah ada selama ASN bertugas untuk Nusa dan Bangsa. Keberhasilan program ini diindikasikan oleh terlaksananya Layanan persemayaman dan pelepasan Jenazah. Adapun kegiatan untuk mewujudkan program ini adalah:

- a. Koordinasi dan Fasilitasi Pemberian Bantuan Pelayanan Sosial Bagi Anggota Korps ASN

5.1.2. Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Untuk mengukur tingkat capaian kinerja dari pelaksanaan program dan kegiatan guna mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka perlu adanya indikator kinerja dari setiap sasaran strategis serta program/kegiatan yang akan dilaksanakan. Sebagai indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan sasaran strategis serta program/kegiatan yang direncanakan, maka telah ditetapkan indikator dari masing-masing sasaran strategis serta pendanaan indikatif dari masing-masing kegiatan untuk lima tahun mendatang sebagai berikut :





BAB VI

**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Untuk mampu melaksanakan program serta kegiatan pembangunan kepegawaian dan kediklatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba yang disusun dengan merujuk pada Rencana Strategik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2016-2021, maka dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2016-2021, ditetapkan indikator kinerja program dan kegiatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran renstra SKPD sebagai berikut :

Tabel 6.1. Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran Renstra

NO	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	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Jumlah aparatur yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan formal pada tingkat S1,S2,S3	125 Orang	25	25	25	25	25	125
2	Jumlah aparatur yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan dan pelatihan	3563 Orang	700	700	700	700	763	3563

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
3	Presentase di tetapkannya ASN pada jabatan sesuai kompetensi	25 %	5	5	5	5	5	25
4	Jumlah ASN yang menerima penghargaan/tanda kehormatan satya lencana karya stya 10, 20, 30 tahun	1250 Orang	250	250	250	250	250	1250
5	Jumlah aparatur terhadap penurunan tingkat pelanggaran kedisiplinan	60 Orang	12	12	12	12	12	60

Sumber data Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba ini merupakan komitmen Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah dan merupakan acuan untuk digunakan sebagai pedoman dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi seluruh Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba dalam kurun waktu 5 tahun (2016-2021). Oleh karena itu, untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang optimal diperlukan adanya kesungguhan dan partisipasi serta koordinasi yang sebaik-baiknya dari semua pihak dan terutama jajaran aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba.

Perumusan dan penyusunan Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba 2016 – 2021 ini telah diupayakan optimal dengan mengacu pada propenas dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba. Selain itu, dengan memperhatikan kondisi serta tingkat permasalahan bidang kepegawaian dan peningkatan sumber daya aparatur pemerintah daerah, maka Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba ini bersifat fleksibel yang memungkinkan adanya perubahan sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi pelaksanaan pemerintahan khususnya kebijakan bidang kepegawaian dan peningkatan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah.

Demikian Perencanaan Strategis Pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2021 disusun, dengan harapan kiranya dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BULUKUMBA**


Drs. H. MUH. SABIR
Pangkat * Pembina Utama Muda
Nip. : 19621231 198903 1 305

