



Pemerintah Provinsi Jambi

RENSTRA

(Rencana Strategis)
Tahun 2016 - 2021



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. R.M. Noer Atmadibrata No. 2 - Telanai Pura, Jambi
Telp. (0741) 668210 Fax. (0741) 667691
Website : bkd.jambiprov.go.id - email : bkd@jambiprov.go.id

KATA PENGANTAR

Perubahan paradigma tata kelola pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (good public governance) dalam berbagai aspek, salah satunya telah mendorong pelaksanaan penerapan system akuntabilitas kinerja penyelenggara negara yang terintegrasi sebagai instrumen utama pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Sebagai salah satu unsur penting sistem ini, Rencana strategis merupakan instrumen awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah baik terkait pencapaian visi, misi, tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Rencana strategis instansi pemerintah dalam tataran operasional ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran teknis dari Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021. Rencana Strategis tersebut dapat dikatakan sebagai suatu proses partisipatif, sistematis dan berkelanjutan yang membantu instansi untuk memusatkan semua kegiatan untuk pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran instansi.

Manajemen organisasi yang berorientasi pada hasil, perencanaan strategis merupakan hal penting. Oleh karena itu Badan Kepegawaian Daerah telah berupaya untuk mendefenisikan apa yang akan dicapai oleh organisasi, mengidentifikasi strategi, memperjelas prioritas organisasi dan bagaimana cara mencapai hasil tersebut. Dengan kata lain perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi ini disusun dalam rangka pemenuhan tugas pokok merumuskan kebijakan dan koordinasi di Bidang Kepegawaian bagi Aparatur Sipil Negara Provinsi Jambi.

Untuk menyatukan persepsi dan arah kebijakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi senantiasa harus dilandasi dengan visi, misi dan tujuan serta strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang

dijabarkan kedalam kebijakan dan program, serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya. Selanjutnya, rencana kinerja kegiatan akan ditetapkan kemudian dalam dokumen tersendiri melalui perencanaan kinerja tahunan dalam waktu 5 (lima) tahun pada 2016-2021 yang menjabarkan kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Penyusunan rencana kerja tahunan dilakukan setiap tahun seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran.

Pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan reformasi birokrasi sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam berbagai kebijakan program dan kegiatan diharapkan mampu mengubah wajah birokrasi menjadi birokrasi bersih, kompeten dan melayani sebagaimana harapan masyarakat. Ini adalah pekerjaan besar bagi jajaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang diserahkan tugas untuk menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara secara konsisten terus menegakan dan meningkatkan komitmen disertai produktivitas kinerja yang optimal dalam setiap peran dan tugas.

Untuk mewujudkan azas Aparatur Sipil Negara (ASN) dan mewujudkan pemerintahan yang good governance sangat diperlukan pedoman dan langkah-langkah strategis yang dituangkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah ini menjadi blueprint pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah serta acuan dalam :

- 1) penyusunan rencana kinerja (performance plan)
- 2) penyusunan rencana kerja anggaran (workplan and budget); menyusun penetapan kinerja (performance agreement);
- 4) pelaksanaan tugas, pelaporan dan pengendalian kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah

Provinsi Jambi; dan 5) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan
Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, 2018
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI



H. HUSAIRI, S.IP. ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19641201 198503 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	9
1.4 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	12
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	12
2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	17
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	17
2.2.2 Sarana Prasarana.....	22
2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	37
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	52
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	52
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	54

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	58
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	63
3.5. Penentuan Isu-isu strategis.....	64
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....	71
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	71
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	72
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	80
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	111
BAB VII. PENUTUP.....	113

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2017.....	17
Tabel 2.2. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2017	18
Tabel 2.3. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Pendidikan Formal Tahun 2017	19
Tabel 2.4. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Pendidikan Penjurusan Tahun 2017.....	20
Tabel 2.5. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017.....	21
Tabel 2.6. Keadaan Prasarana dan sarana Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017.....	23
Tabel 2.7. Anggaran dan Realisasi Pelayanan BKD Provinsi Jambi 2010-2015	25
Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pelayanan BKD Provinsi Jambi 2016-2017	25
Tabel 2.9. Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Jambi Berdasarkan RENSTRA Tahun 2010-2015 BKD	26
Tabel 2.10. Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Jambi Berdasarkan RENSTRA Tahun 2016-2017 BKD	29
Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	52
Tabel 3.2. Kekuatan dan Kelemahan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	53

Tabel 3.3. Tantangan dan Peluang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	54
Tabel 3.4. Analisis Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian, Daerah Provinsi Jambi.....	64
Tabel 3.5. Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis	67
Tabel 3.6. Nilai Skala Kriteria Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	67
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD Provinsi Jambi.....	71
Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	76
Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.....	91
Tabel 7.1. Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.....	113

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi	16
Gambar 2.2. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2017.....	18
Gambar 2.3. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Golongan Ruang Gaji	19
Gambar 2.4. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Pendidikan Formal Tahun 2017	20
Gambar 2.5. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Pendidikan Penjenjangan Tahun 2017.....	21
Gambar 2.6. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017.....	22



BAB I
PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya, termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Renstra juga merupakan sebuah petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja menuju 5 (lima) sampai 10 (sepuluh) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam rangka memiliki keunggulan yang kompetitif, maka para pimpinan dan bawahan haruslah bekerja dalam sebuah sistem yang ada pada proses rencana strategis.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 1 angka 7 menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah pada hakekatnya merupakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen perencanaan pembangunan untuk 5 (lima) tahun.

Renstra Perangkat Daerah merupakan langkah-langkah tahap pembangunan Perangkat Daerah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Renstra Perangkat Daerah merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang menjadi acuan bagi Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan pembangunan. Renstra Perangkat Daerah, memiliki arti dan peranan strategis dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah dan panjang pemerintah daerah baik secara langsung atau tidak langsung.

Penjelasan di atas memberikan gambaran bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun dan menetapkan Rencana Strategis yang akan dipedomani dalam penyusunan Rencana Perangkat Daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara tertulis mengamanatkan kepada setiap Satuan Perangkat Kerja Daerah untuk dapat menyusun Rencana Strategis.

Renstra Perangkat Daerah, disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif, memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, dinyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi penunjang kepegawaian dan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai acuan makro dalam pembinaan dan manajemen Aparatur Sipil Negara antara lain menyatakan bahwa:

1. Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara didasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Penjelasan diatas memberikan gambaran dan arahan bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Untuk itu Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016-2021, sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, mengelaborasi pola dan prinsip pembinaan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan capaian visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi. Dengan kata lain program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis tentunya berupaya mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi dengan mempedomani norma dan ketentuan yang dimuat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 serta peraturan kepegawaian secara nasional.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan dan Satyalencana Karya Satya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3558);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Latihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4193);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
25. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 26. 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);
 27. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 28. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 29. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 30. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 31. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2004 tentang Laporan Pajak-Pajak Pribadi Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Propinsi dan

- Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2006 tentang Perpindahan Menjadi PNS Pusat dan PNS Daerah;
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 39. Keputusan Kepala BKN Nomor 13/Kep/2002 tanggal 12 Februari 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Badan Kepegawaian Daerah;
 40. Keputusan Kepala BAKN Nomor 066/Kep/1974 tanggal 10 Oktober 1974 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil;
 41. Keputusan Bersama Mendagri dan Kepala BAKN Nomor 217 Tahun 1974 dan 070/Kep/1974 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil daerah tanggal 16 November 1974;
 42. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 08/SE/1983, tanggal 26 April 1983 tentang Kartu Isteri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU);

43. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 6);
44. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 adalah sebagai gambaran umum atas setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan pada 5 (lima) tahun ke depan yang lebih kontekstual dan tepat sasaran dalam rangka mewujudkan aparatur yang handal dan profesional yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Tujuan dari Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 untuk menjadi tolak-ukur penyusunan program, kegiatan dan anggaran sehingga menghasilkan output yang jelas dalam pelaksanaan tugas Peningkatan Sumber Daya Aparatur dalam bentuk program-program kegiatan pembangunan yang relevan dengan situasi, kondisi, permasalahan dan potensi yang ada mulai tahun 2016 sampai dengan 2021.

Penyesuaian terhadap sistematika Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen;

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi ini.

BAB III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, serta telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2016-2021.

BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang kaidah-kaidah pelaksanaan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.



BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
PERANGKAT DAERAH

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan kebijakan teknis dalam penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan perlindungan pegawai ASN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian bagi pegawai ASN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai ASN;
- e. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengadaan pegawai ASN;
- f. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pengangkatan dan pengambilan sumpah atau janji calon PNS;

- g. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pengisian, pelantikan, pengambilan sumpah atau janji, serta pemberhentian PNS dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas;
- h. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pengisian, pengangkatan, dan pemberhentian PNS dari jabatan fungsional;
- i. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penetapan evaluasi jabatan lingkup pemerintah Provinsi Jambi;
- j. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi perumusan standar kompetensi jabatan, penyelenggaraan pemetaan potensi, dan penilaian kompetensi PNS dalam rangka manajemen pengembangan karir;
- k. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan mutasi pegawai ASN;
- l. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan kinerja pegawai ASN;
- m. Penyelenggaraan, verifikasi dan fasilitasi pemberian tunjangan kinerja/tunjangan penghasilan PNS;
- n. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penetapan evaluasi jabatan lingkup pemerintah provinsi;
- o. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pemberian penghargaan kepada pegawai ASN yang berprestasi dan penghargaan manajemen kepegawaian kepada satuan kerja perangkat daerah (Governor Awards);
- p. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penegakan peraturan disiplin pegawai ASN;
- q. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pembinaan jiwa kopers profesi pegawai ASN;
- r. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pensiun PNS dan pemberhentian pegawai ASN;

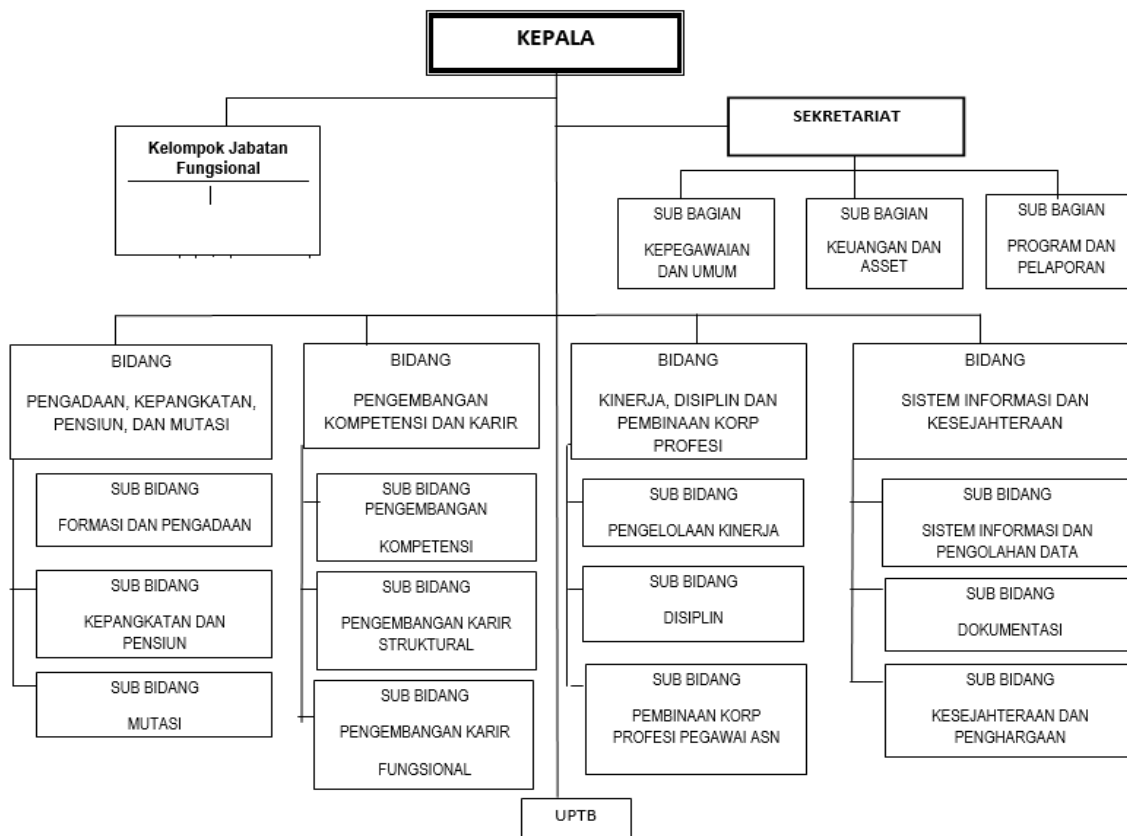
- s. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- t. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan, dan kerjasama dengan pihak lain di bidang manajemen kepegawaian;
- u. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan manajemen kepegawaian;
- v. Penyelenggaraan pertanggungjawaban Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Badan dan Laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- w. Pengembangan standar mutu pelayanan kepegawaian;
- x. Penetapan penyusunan laporan tahunan badan;
- y. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian;
- z. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dukungan administrasi kepegawaian kepada seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- aa. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian; dan
- bb. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 - 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan
- c. Bidang Pengadaan Kepangkatan Pensiun dan Mutasi, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
 - 2. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun; dan
 - 3. Sub Bidang Mutasi
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Karir, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Karir Struktural; dan
 - 3. Sub Bidang Pengembangan Karir Fungsional
- e. Bidang Kinerja, Disiplin dan Pembinaan Korps Profesi, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pengelolaan Kinerja;
 - 2. Sub Bidang Disiplin; dan
 - 3. Sub Bidang Pembinaan Korps Profesi Pegawai ASN
- f. Bidang Sistem Informasi dan Kesejahteraan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Sistem Informasi dan Pengelolaan Data;
 - 2. Sub Bidang Dokumentasi; dan
 - 3. Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Jambi
Nomor : 58 Tahun 2016
Tanggal : 29 Desember 2016



Keterangan :

Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang disingkat SDM merupakan faktor sentral dan strategis dalam suatu organisasi. SDM dalam sebuah organisasi adalah penggerak organisasi tersebut. Demikian pula dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk melaksanakan tugas dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, profesional dan handal. Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2017 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didukung dengan 93 orang Pegawai Negeri Sipil, dengan perincian sebagai berikut:

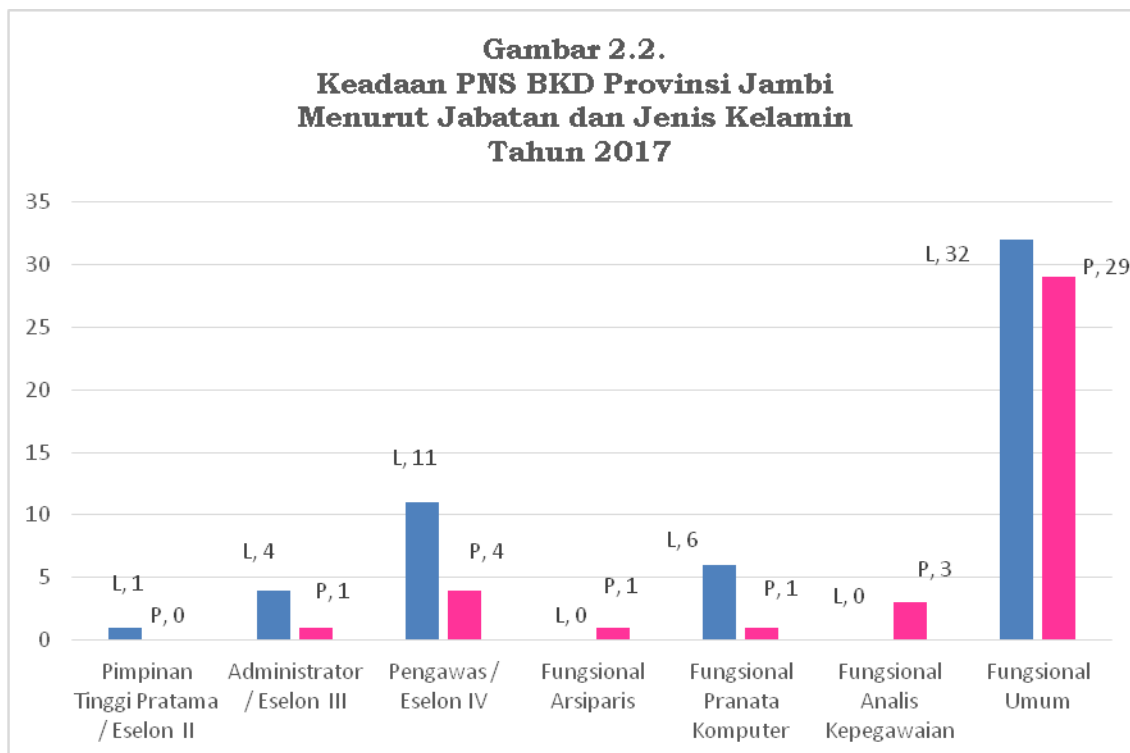
a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon.

Tabel 2.1.
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2017

No.	Jabatan/Eselon	Jumlah	Persentase (%)	Jenis Kelamin	
				Laki-Laki	Perempuan
1.	Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II	1	1.08	1	0
2.	Administrator/ Eselon III	5	5.38	4	1
3.	Pengawas/ Eselon IV	15	16.13	11	4
4.	Fungsional Arsiparis	1	1.08	0	1
5.	Fungsional Pranata Komputer	7	7.53	6	1
6.	Fungsional Analisis Kepegawaian	3	3.23	0	3
7.	Fungsional Umum	61	65.59	32	29
Jumlah :		93	100	54	39

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Daerah Provinsi Jambi Menurut Jabatan/Eselon dapat dilihat gambar berikut ini:



b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji.

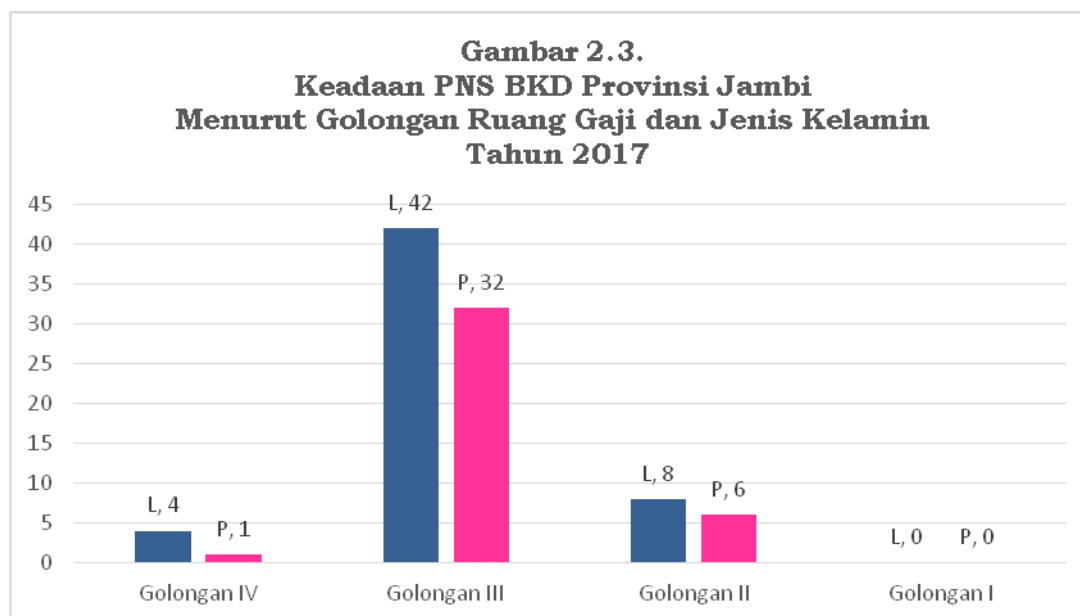
Tabel 2.2.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi Menurut Golongan Ruang Gaji
Tahun 2017

No.	Golongan Ruang Gaji	Jumlah	Persentase (%)	Jenis Kelamin	
				Laki-Laki	Perempuan
1.	Golongan IV	5	5.38	4	1
2.	Golongan III	74	79.57	42	32
3.	Golongan II	14	15.05	8	6
4.	Golongan I	0	0.00	0	0
Jumlah :		93	100	54	39

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Berdasarkan data pada tabel 2.2 diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 74 orang atau 79,57% terdiri dari 42 orang Laki-Laki dan 32 Orang Perempuan, sedang golongan ruang gaji terkecil adalah golongan II yang berjumlah 14 orang atau 15,05% terdiri dari 8

orang Laki-Laki dan 6 orang Perempuan. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut ini:



c. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal.

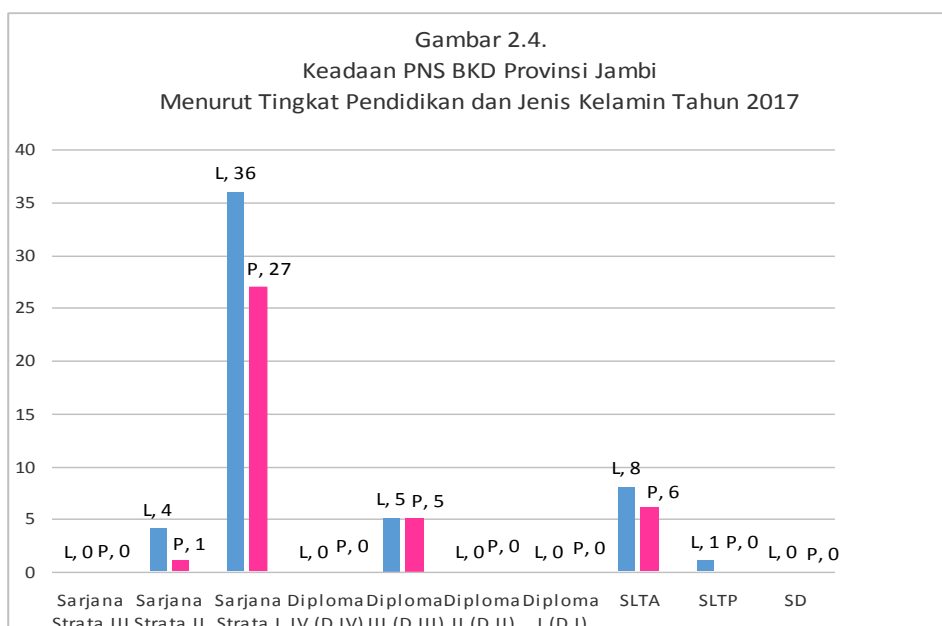
Tabel 2.3.
Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Jambi
Tahun 2017

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)	Jenis Kelamin	
				Laki-Laki	Perempuan
1.	Sarjana Strata III (S.3)	0	0.00	0	0
2.	Sarjana Strata II (S.2)	5	5.38	4	1
3.	Sarjana Strata I (S.1)	63	67.74	36	27
4.	Diploma IV (D.IV)	0	0.00	0	0
5.	Diploma III (D.III)	10	10.75	5	5
6.	Diploma II (D.II)	0	0.00	0	0
7.	Diploma I (D.I)	0	0.00	0	0
8.	SLTA	14	15.05	8	6
9.	SLTP	1	1.08	1	0
10.	SD	0	0.00	0	0
Jumlah :		93	100	54	39

Sumber Data : Daftar Urut Kepegkataan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Dari data pada tabel 2.3. diketahui bahwa pendidikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata I (S.1) yang berjumlah 63 orang atau 67,74% terdiri dari 36 orang Laki-Laki dan 27 Orang

Perempuan. Secara umum tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi cukup baik, dimana dari 93 Orang Pegawai Negeri Sipil terdapat 5 orang atau 5,38% (4 Orang Laki-Laki dan 1 Orang Perempuan) yang berpendidikan Sarjana Strata II. Secara sederhana dapat lihat gambar berikut ini:



d. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Penjenjangan.

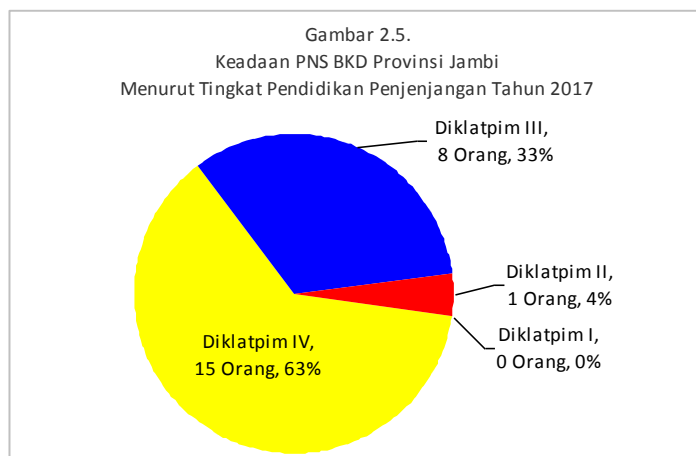
Tabel 2.4.
Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Jambi Tahun 2017

No.	Tingkat Pendidikan Penjenjangan	Jumlah	Persentase (%)	Jenis Kelamin	
				Laki-Laki	Perempuan
1.	Diklatpim IV (Adum dan Adumla)	15	62.50	10	5
2.	Diklatpim III (SPAMA)	8	33.33	5	3
3.	Diklatpim II (SPAMEN)	1	4.17	1	0
4.	Diklatpim I (SPATI)	0	0.00	0	0
Jumlah :		24	100	16	8

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Data pada Tabel 2.4. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan berjumlah 24 Orang atau

25,81% dari total Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan dapat dilihat gambar berikut ini:



e. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin.

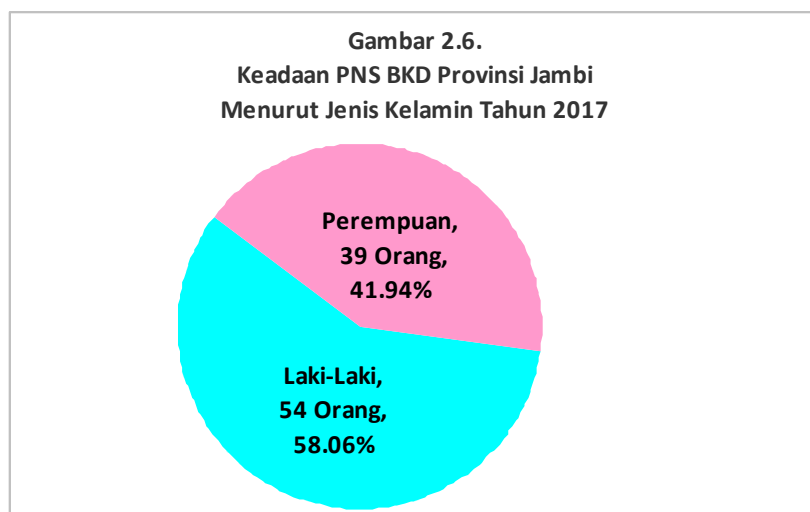
Tabel 2.5.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	54	58,06
2.	Perempuan	39	41,94
Jumlah :		93	100

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Data pada Tabel 2.5. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didominasi jenis kelamin Laki-Laki yang mencapai 54 Orang atau 58,06%.

Secara sederhana gambaran Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi menurut Jenis Kelamin di Tahun 2017 dapat dilihat gambar berikut ini:



2.2.2. Sarana Prasarana

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Provinsi Jambi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, memiliki 1 lokasi gedung perkantoran, yaitu di Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanaipura, Kota Jambi, Kode Pos: 36361, yang terdiri dari 1 (satu) gedung lantai II, 1

(satu) Mushola, 1 (satu) unit Tempat Photo Copy, 1(satu) unit Kantin, 2 (dua) unit tempat parkir roda dua, serta 1 (satu) unit tempat pembakaran berkas atau sampah perkantoran.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dapat dilihat tabel berikut ini;

Tabel 2.6.
Keadaan Prasarana dan Sarana BKD Provinsi Jambi Tahun 2017

No.	Nama Barang	Jumlah	
		Jenis Barang	Satuan
1.	Tanah dan Bangunan		
	a. Bangunan Induk 3 Lantai	Bangunan	507.5 M ²
	b. Bangunan Gedung Gudang 1 Lantai	Bangunan	80 M ²
	c. Bangunan Gedung Kantin	Bangunan	24.73 M ²
	d. Bangunan Gedung Mushola	Bangunan	30 M ²
2.	Alat-Alat Angkutan	Roda Empat dan Roda Dua	31 Unit
3.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Komputer, Lemari, AC, Printer, dsb.	677 Unit
4.	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Sound Sistem	1 Unit

Sumber Data : Buku Inventaris Barang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017

Setiap ruang kerja Pegawai Negeri Sipil dan ruang rapat dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan Air Conditioner (AC). Disamping itu disetiap ruang tersebut, juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner serta jaringan WiFi.

Khusus pejabat struktural eselon II dan III untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi disediakan kendaraan dinas atau operasional roda 4 (empat) dan eselon IV / staf operasional disediakan kendaraan roda 2 (dua).

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam kurun waktu tahun 2010-2017 telah melaksanakan 15 (lima belas) program yaitu:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- e. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur;
- f. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- g. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani;
- h. Program Penataan, Perencanaan dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi;
- i. Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka;
- j. Program Profesionalisasi PNS;
- k. Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS;
- l. Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian;
- m. Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
- n. Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian; dan
- o. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga

Selanjutnya 15 (lima belas) program tersebut masing-masing dijabarkan dalam bentuk kegiatan yang secara totalitas lebih kurang mencapai 92 kegiatan. Masing-masing kegiatan ada yang dilakukan secara terus-menerus (countinue) dan tidak terus-menerus (terputus/parsial), selama tahun 2010 hingga 2015 terdapat lebih kurang 36 kegiatan yang telah dilaksanakan dan untuk tahun 2016 hingga 2017 terdapat lebih kurang 80 (delapan puluh) kegiatan. Kegiatan yang sifatnya parsial disebabkan oleh tuntutan dan perubahan kebutuhan organisasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan dan menyelenggarakan fungsinya sebagai Perangkat Daerah, pada dasarnya hanya melaksanakan Urusan Pemerintahan urusan penunjang. Oleh karena itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi hanya menggunakan Indikator Sasaran OPD dalam melakukan pengukuran kinerja dan analisis pencapaian kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi dibidang kepegawaian. Sehingga tidak menggunakan Tabel T-C.23. untuk disajikan pada Bab II ini.

Tabel 2.7.
Anggaran dan Realisasi Pelayanan BKD Provinsi Jambi
Tahun 2010-2015

Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Rasio (%)	Pertumbuhan (%)	
				Anggaran	Realisasi
2010	4.260.908.500,00	3.924.722.819,35	92.11		
2011	4.563.946.100,00	4.082.906.181,06	89.46	6.64	-2.96
2012	6.305.722.600,00	3.886.216.838,38	61.63	27.62	-45.16
2013	5.520.553.000,00	4.185.131.229,30	75.81	-14.22	18.70
2014	4.684.114.000,00	4.233.502.233,20	90.38	-17.86	19.22
2015	4.907.567.000,00	4.281.692.858,00	87.25	4.55	-3.59
Rata-Rata	5.040.468.533,00	4.099.028.693,22	82.77		

Sumber Data : Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010-2015

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pelayanan BKD Provinsi Jambi
Tahun 2016-2017

Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Rasio (%)	Pertumbuhan (%)	
				Anggaran	Realisasi
2016	5.125.112.538,00	4.092.000.086,00	79.84	4.24	-9.28
2017	9.096.113.192,00	7.996.254.125,00	87.91	43.66	9.18
Rata-Rata	7.110.612.865,00	6.044.127.105,50	83.88		

Sumber Data : Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2017

Tabel 2.9.
Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Jambi
Berdasarkan RENSTRA Tahun 2010-2015

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)					
			Thn 2010	Thn 2011	Thn 2012	Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	88.46	85.27	94.26	97	74.22	97
		b. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	46.18	38.8	45.84	45.12	75.71	90
		c. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	85.76	100	100	100	100	100
		d. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	94.01	73.33	76.79	69.74	91.2	95
		e. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	76.89	100	99.97	99.52	100	100
		f. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	99.24	100	100	98.67	99.43	99.43
		g. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	95.55	100	49.64	92.83	80.26	90
		h. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan	98.81	100	71.52	92.55	91.55	96
		i. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	99.96	100	61.23	99.49	80.99	95
		j. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	99.72	99.93	99.76	98.56	99.28	99.28
		k. Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Penunjang ADM/ Teknis Pemda	91.67	100	100			

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)						
			Thn 2010	Thn 2011	Thn 2012	Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	a. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	94.6	93.04	99.82	99.9	94.02		
		b. Kegiatan Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor			98.09	98.79	99.53	99.53	
		c. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	99.4	98.92	98.18	94.27	98.88	98.88	
		d. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala gedung Kantor	89.68	99.22	97.01	99.3	96.92	96.92	
		e. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	46.22	55.31	45.41	75.94	92.39	95	
		f. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Kantor	84.69	100	66.95	99.77	70.45	95	
		g. Kegiatan Rehabilitasi Sedang Kantor BKD			98.74			98	
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	96.22	99.9	90.55	98.75	99.25	99.25	
		b. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin PNS		92.45					
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	a. Kegiatan Seleksi Calon Pejabat Struktural	97.18	90.45	42.53	75.39	95.46	95.46	
		b. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Bagi PNS Daerah	89.26	71.61	95.17	54.58	62.23	90	

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)						
			Thn 2010	Thn 2011	Thn 2012	Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015	
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	a. Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS/ Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi PNS	94.19	63.71	50.88	63.68	53.13	95	
		b. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah Dengan Data SAPK	94.02	93.27	78.7	82.27	97.36	97.36	
		c. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		89.17	98.61	86.83	99.68	99.68	
		d. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi	99.65	99.05	99.74	25.24	98.75	98.75	
		e. Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	99.64	99.89	97.64	92.66	99.16	99.16	
		f. Kegiatan Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	98.39	97.94	85.75	91.5	93.16	95.00	
		g. Kegiatan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	91.41	84.9	79.31	83.81	80.51	95.00	
		h. Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas Bagi PNS		95.00	24.71	74.72	99.91	99.91	
		i. Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat dan Proses Seleksi Pensiun Bagi PNS	99.58	100	96.21	95.99	87.12	97	
		j. Kegiatan Pengambilan Sumpah/ Janji PNS Dilingkungan Provinsi Jambi	90.82	100	83.34	92.75	95.62	95.62	
		k. Kegiatan Sosialisasi PP Nomor.53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS dan PP Nomor.32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian PNS			70.8	80.97	95.18	95.18	
		l. Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Kenaikan Gaji Berkala PNS			96.67	94.87	88.54	90.00	
		m. Kegiatan Penyusunan Formasi CPNS			79.51	76.01	92.32	92.32	
		n. Kegiatan Proses Seleksi Penerimaan Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS) Bandung			61.81				

Sumber Data : Laporan Tahunan Badan Kepegawian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010-2015

Tabel 2.10.
Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Jambi
Berdasarkan RENSTRA Tahun 2016-2017

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a.	72.94	80.91
		b.	89.54	85.13
		c.	99.91	99.87
		d.	88.03	98.63
		e.	99.96	99.94
		f.	98.28	99.68
		g.	96.21	98.88
		h.	93.31	88.09
		i.	91.59	99.22
		j.	85.42	99.72

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
2		a. Kegiatan Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor	100.00	96.63
		b. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	100.00	95.05
		c. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala gedung Kantor	100.00	100.00
		d. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	76.35	89.08
		e. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Kantor	99.99	100.00
		f. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/ berat gedung kantor	100.00	99.97
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Kegiatan Peningkatan rasa nasionalisme dan kedisiplinan PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi		100.00
		b. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	100.00	
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	a. Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se -Provinsi Jambi		28.89
		b. Kegiatan Seleksi Calon Pejabat Struktural	58.26	
		c. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PNS	31.29	
		d. Kegiatan Pengembangan Karir Pejabat Fungsional Tertentu Bagi PNS Daerah	69.57	

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)		
			Thn 2016	Thn 2017	
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	a.	Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS/ Pengangkatan Tenaga Honoror Menjadi PNS	83.46	
		b.	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	87.62	
		c.	Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi, Pemberian Piagam Satyalencana Karya Satya, Karis, Karsu, Karpeg, Cuti, LP2P dan Bapertarum	76.29	
		d.	Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	99.52	
		e.	Kegiatan Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	88.77	
		f.	Kegiatan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	72.94	
		g.	Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas Bagi PNS	82.24	
		h.	Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat dan Proses Seleksi Pensiun Bagi PNS	95.04	
		i.	Kegiatan Pengambilan Sumpah/ Janji PNS Dilingkungan Provinsi Jambi	14.48	
		j.	Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Kenaikan Gaji Berkala PNS	98.74	
		k.	Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Kepegawaian dengan Data SAPK di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi	97.86	
		l.	Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Disiplin PNS	64.81	
		m.	Kegiatan Penilaian Kinerja dan Disiplin PNS (Amanat Pasal 77 UU No.5 Tahun 2014 Tentang ASN)	62.79	
		n.	Kegiatan Perencanaan Penataan Pegawai	100.00	

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	a. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Bulanan, Semesteran dan Akhir Tahun		99.82
		b. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran, Penyusunan Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan LKPJ dan LPPD BKD		99.87
		c. Kegiatan Penyusunan dan Revisi Rencana Strategis (RENSTRA SKPD)		99.24
		d. Kegiatan Pelaporan Milik Daerah		99.12
		e. Kegiatan Penyelenggaraan Pembelajaran Seni Baca Al-Qur'an Bagi Anggota KORPRI Provinsi Jambi		99.05
7	Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani	a. Kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Penataan dan Distribusi PNS		98.14
		b. Kegiatan Penyusunan Perencanaan Formasi PNS/PPPK Lima Tahunan dan Tahunan		99.37
		c. Kegiatan Seleksi CPNS/PPPK Berbasis Sistem CAT (<i>Computer Assisted Test</i>)		100.00
		d. Kegiatan Seleksi Calon Praja IPDN secara terbuka		96.49
		e. Kegiatan Penataan Pegawai Non PNS/PPPK/ Tenaga Kontrak		0.00
8	Program Penataan, Perencanaan dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi	a. Kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Penataan dan Distribusi PNS		98.14
		b. Kegiatan Penyusunan Perencanaan Formasi PNS/PPPK Lima Tahunan dan Tahunan		99.37
		c. Kegiatan Seleksi CPNS/PPPK Berbasis Sistem CAT (<i>Computer Assisted Test</i>)		100.00
		d. Kegiatan Seleksi Calon Praja IPDN secara terbuka		96.49
		e. Kegiatan Penataan Pegawai Non PNS/PPPK/ Tenaga Kontrak		0.00

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
9	Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka	a. Kegiatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama		59.16
		b. Kegiatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya		99.67
		c. Kegiatan Seleksi Pejabat Administrasi		71.17
10	Program Profesionalisasi PNS	a. Kegiatan Peningkatan Kemampuan PNS Melalui Pemberian Beasiswa Tugas Belajar Dan Bantuan Biaya Pendidikan Izin Belajar dan Cost Sharing		99.77
		b. Kegiatan Peningkatan kemampuan PNS Melalui Pengembangan Kompetensi, Diklat, Bimtek, Seminar, Kursus, Sosialisasi dan Workshop		96.43
		c. Kegiatan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah		82.07
		d. Kegiatan Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional Tertentu bagi Pegawai ASN		96.32
		e. Kegiatan Pemantauan Disiplin PNS dan Non PNS/ PPPK		100.00
		f. Kegiatan Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS		99.14
		g. Kegiatan Pelaporan Harta Kekayaan ASN (LHK ASN) dan LP2P		98.95
		h. Kegiatan Pelaksanaan Sumpah/ Janji PNS		88.47

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
11	Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS	a. Kegiatan Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Tunjangan Kinerja/Tunjangan Kesejahteraan Secara Bertahap		93.01
		b. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya		78.44
		c. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi, Pemberian SLKS, Gub Awards, Cuti, Bapertarum/ Taperum, Izin Cuti PNS ke Luar Negeri, Taspen JKK & JKM dan Pemeriksaan Kesehatan PNS		99.53
12	Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian	a. Kegiatan Pelayanan Izin Tugas Belajar, Izin Belajar, dan Izin Penggunaan Gelar Kekerjaan		89.28
		b. Kegiatan Pelayanan Pengangkatan CPNS, Kenaikan Pangkat PNS dan Pensiun PNS		96.90
		c. Kegiatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala PNS		97.35
		d. Kegiatan Pelayanan Mutasi Pindah Antar Instansi		98.50
		e. Kegiatan Pengelolaan, Pelayanan dan Fasilitas Penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Pegawai Elektronik (KPE), Kartu Isteri (Karis)/ Kartu Suami (Karsu)		99.88
		f. Kegiatan Pelayanan Penerbitan/ Rekomendasi dan Surat Pernyataan Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian/ Perkawinan		99.00
		g. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Kepegawaian		86.06
		h. Kegiatan Penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat		71.95

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
13	Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan	a. Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Daerah di Bidang Kepegawaian		76.25
		b. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi/ Rapat Kerja/ Forum Kepala BKD se Provinsi/ FGD di Bidang Kepegawaian		98.45
		c. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan		97.44
14	Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	a. Kegiatan Penyusunan Buku Data Kepegawaian Pemerintah Provinsi Jambi dan SKPD Provinsi Jambi serta Daftar Urutan Kepangkatan PNS		89.59
		b. Kegiatan Penyusunan Buku Profil Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas		45.03
		c. Kegiatan Pengelolaan, Pemeliharaan Data dan Informasi Kepegawaian		92.03
		d. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Tata Naskah Dinas Kepegawaian Elektronik dan Arsip Fisik		96.91
		e. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Website Badan Kepegawaian Daerah		100.00
		f. Kegiatan Publikasi di Media Cetak dan Elektronik		
		g. Kegiatan Pengembangan Aplikasi Pelayanan Kepegawaian		85.21
		h. Kegiatan Pembentukan dan Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi		

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
15	Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga	i. Kegiatan Pekan Olah Raga KORPRI Tingkat Nasional		92.09

Sumber Data : Laporan Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2017

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Berdasarkan hasil analisis eksternal dan internal dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dapat dipaparkan tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Kepegawaian sebagai berikut:

1. Tantangan

Tantangan (*treaths*) bagi organisasi adalah faktor eksternal yang tidak dalam kewenangan dan mempengaruhi dalam pencapaian visi dan pelaksanaan misi. Berdasarkan analisis yang dilakukan tantangan yang mempengaruhi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam pencapaian visi adalah:

- a. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance* dan *clean governance*).

Masih lemahnya sistem dan tata kelola pemerintahan serta kadar profesional Aparatur perlu mendapat perhatian serius untuk ditingkatkan dan dikembangkan. Oleh karena itu, salah satu tantangan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan fungsi pemerintahan yaitu peyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pelayanan masyarakat (*publik*) adalah upaya peningkatkan kapasitas dan kualitas Aparatur Sipil Negara termasuk Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan andal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Keterbukaan atau transparansi mendorong masyarakat semakin berani untuk mengungkapkan ketidakpuasan, kritikan dan pendapat yang mereka peroleh dan rasakan atas pelayanan masyarakat yang diberikan oleh suatu lembaga pemerintah atau Aparatur Sipil Negara. Oleh sebab itu tuntutan masyarakat tersebut perlu disikapi oleh Aparatur Sipil Negara dengan melakukan perubahan pola pikir (*mind-set*) dan pola budaya (*cultural-set*).

b. Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal.

Tantangan globalisasi dewasa ini berimplikasi pada perubahan berbagai tatanan kehidupan organisasi, baik organisasi pemerintahan maupun organisasi perusahaan. Organisasi pemerintahan dituntut untuk mampu mewujudkan *Good Governance* atau pemerintahan yang amanah dalam memenuhi kebutuhan pelayanan publik yang optimal di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Sementara itu organisasi perusahaan atau swasta harus menghadapi persaingan usaha yang ketat, sehingga tidak saja berupaya untuk memperoleh keuntungan atau laba yang sebesar-besarnya, tetapi juga harus dapat meningkatkan kemampuan organisasinya untuk tetap berkembang dalam situasi persaingan yang terus meningkat. Perubahan-perubahan yang terjadi pada lingkungan eksternal maupun internal yang berkaitan erat dengan pengembangan dan peningkatan kemampuan organisasi, tidak terlepas dari pentingnya sumber daya manusia dalam posisinya selaku perencana, pelaksana dan pengendali atas keseluruhan aktifitas suatu organisasi.

Dinamika perubahan tersebut melewati batas ruang antar bangsa dan negara di dunia tanpa kecuali termasuk negara Indonesia, dimana tuntutan perubahan telah melahirkan Era Reformasi dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, yakni pelaksanaan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dimana posisi Pemerintah Daerah menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai konsekuensi dari perubahan tersebut maka perlu adanya penataan ulang berbagai elemen dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, karena pada dasarnya tujuan pelaksanaan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pelaksanaan otonomi daerah yang diawali dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, merupakan awal terjadinya perubahan paradigma pemerintahan dari sistem sentralisasi ke sistem pemerintahan desentralisasi, tidak terlepas dari implikasi globalisasi yang dihadapi oleh bangsa Indonesia.

Pada era pemerintahan desentralisasi dewasa ini, Pemerintah Daerah mempunyai hak otonomi yang lebih luas, lebih nyata dan lebih bertanggung jawab dalam mengatur dan mengurus kebutuhan rumah tangga daerahnya sendiri. Daerah mempunyai kewenangan merumuskan berbagai kebijakan di bidang pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan yang disesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan dan karakteristik daerahnya masing-masing. Sekurang-kurangnya ada 4 (empat) tujuan pelaksanaan Otonomi Daerah pada hakekatnya adalah:

- Memperpendek rentang kendali pelayanan pemerintahan kepada masyarakat, sehingga masyarakat akan memperoleh pelayanan yang lebih cepat, murah dan berkualitas.
- Meningkatkan daya saing dan kemampuan kompetitif daerah untuk mengembangkan potensi sumber daya yang dimiliki termasuk sumber daya manusia dalam rangka lebih mempercepat terwujudnya pemerataan pembangunan.
- Meningkatkan kemampuan dan peran serta daerah untuk merencanakan dan melaksanakan berbagai program pembangunan yang sesuai dengan kemampuan keuangan dan sumber daya yang tersedia, prioritas kebutuhan masyarakat dan karakteristik sosial yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan.
- Meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai subjek dalam proses pembangunan daerah. Dalam rangka mewujudkan sasaran atau tujuan tersebut diatas diperlukan

upaya pembinaan aparatur pemerintah daerah, sehingga dapat bekerja secara profesional dan manajemen pelayanan umum (*public service*) dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Dalam konteks ini maka yang perlu dikedepankan oleh Pemerintah Daerah adalah bagaimana pemerintah daerah mampu membangun, meningkatkan dan mendayagunakan kelembagaan daerah yang kondusif, sehingga dapat mendesain standart pelayanan publik yang mudah, murah dan cepat. Upaya untuk mendukung terwujudnya tujuan otonomi secara efisien dan efektif, maka kepada daerah diberikan kewenangan yang meliputi urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan Pemerintahan wajib, adalah urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar, yaitu: pendidikan dasar, kesehatan, pemenuhan kebutuhan hidup minimal, dan prasarana lingkungan dasar. Sedangkan urusan pemerintahan pilihan, yaitu urusan pemerintahan yang berkaitan dengan potensi unggulan dan kekhasan daerahnya masing-masing. Pemberdayaan birokrasi disini lebih difokuskan kepada pemberdayaan aparatur pemerintah, dimana Pegawai Negeri Sipil yang berkedudukan sebagai perencana, pelaksana, pengawas dan pengendali pelaksanaan pembangunan dituntut untuk memiliki kemampuan managerial yang optimal. Disamping itu Pegawai Negeri harus memiliki perilaku, keterampilan dan tingkat intelektual yang dapat dijadikan panutan dan tauladan, terutama dalam menjalankan fungsi-fungsinya selaku aparatur pemerintah, meliputi: fungsi pelayanan (*service*), fungsi pengaturan (*regulation*), fungsi pembangunan (*development*), fungsi pemberdayaan (*empowering*), dan fungsi perlindungan (*protection*).

Pegawai Negeri sebagai bagian dari sumber daya aparatur perlu dikembangkan, didorong dan ditumbuhkan prakarsa dan kreativitas untuk mampu menunjukkan disiplin, kinerja dan produktivitas kerja yang optimal dalam menyelenggarakan tugas-tugas pelayanan publik di bidang pembangunan, pemerintahan dan masyarakat.

Pengembangan daerah dalam melaksanakan pendelegasian wewenang serta anggaran dari pusat ke daerah dalam bentuk otonomi menjadi kesempatan sekaligus momok menakutkan apabila tak bisa dikelola dengan baik, apalagi dengan banyaknya kebutuhan serta keinginan masyarakat di daerah yang perlu untuk diperhatikan dan berimplikasi pada kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sebagai pengambil keputusan. Kinerja pegawai menjadi salah satu hal yang paling dituntut dalam pelaksanaannya, apakah sudah benar-benar melihat kebutuhan masyarakat dalam memberi pelayanan dan mengambil keputusan.

c. Belum optimalnya pembinaan kedisiplinan pegawai.

Usaha dalam mencapai tujuan nasional diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama tergantung dari kesempurnaan aparatur negara dan kesempurnaan aparatur negara pada pokoknya tergantung dari kesempurnaan pegawai negeri. Pegawai negeri yang sempurna adalah pegawai negeri yang penuh kesetiaan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, berwibawa, berdaya guna, berkualitas tinggi dan sadar akan

tanggung jawab sebagai unsur pertama aparatur negara. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin yang tinggi merupakan salah satu unsur untuk menjadi pegawai negeri yang sempurna. Disiplin yang tinggi diharapkan semua kegiatan akan berjalan dengan baik. Ada sejumlah permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi Indonesia, permasalahan tersebut antara lain besarnya jumlah PNS Daerah dan tingkat pertumbuhan yang tinggi dari tahun ke tahun, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidakjelasan jalur karier yang dapat ditempuh. Sebuah kenyataan yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari tentang birokrasi dinyatakan bahwa mereka, Pegawai Negeri Sipil Daerah kerja santai, pulang cepat dan mempersulit urusan serta identik dengan sebuah adagium “mengapa harus dipermudah apabila dapat dipersulit”.

Begitu parahnya pandangan masyarakat mengenai Pegawai Negeri Sipil Daerah. Pemerintah Daerah Kabupaten Malang melaporkan, 55 persen dari total Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mencapai sekitar 3,6 juta orang berkinerja buruk. Para pekerja ini hanya mengambil gajinya tanpa berkontribusi berarti terhadap pekerjaannya. Oleh karena itu, pemerintah akan menawarkan relokasi dan pendidikan tambahan. Salah satu indikasi rendahnya kualitas Pegawai Negeri Sipil Daerah tersebut adalah adanya pelanggaran disiplin yang banyak dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah. Pembangunan yang sedang giat dilakukan di Indonesia sering mengalami banyak hambatan dan permasalahan yang cukup kompleks. Hal tersebut dapat menimbulkan ketidak tertiban dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Peningkatan disiplin dalam lingkungan aparatur Negara adalah salah satu upaya untuk mengatasi ketidak tertiban tersebut.

Perwujudan pemerintah yang bersih dan berwibawa diawali dengan penegakan disiplin nasional di lingkungan aparatur

negara khususnya Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pemerataan Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil Daerah.

- d. Belum optimalnya penerapan sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara.

Menyadari peranan Aparatur Negara yang sangat strategis, Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 terdapat perubahan yang cukup radikal dibandingkan dengan peraturan kepegawaian sebelumnya yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Perubahan-perubahan yang terdapat dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pokoknya ditujukan untuk membangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Perubahan-perubahan di atas juga dimaksudkan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian reformasi birokrasi, serta menjawab tuntutan di lingkup nasional dan tantangan yang bersifat global. Dalam kaitan di atas, beberapa perubahan dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara mencakup hal-hal sebagai berikut:

Pengadaan PNS

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun formasi, yaitu jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu. Penyusunan formasi dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban

kerja dan/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dengan persediaan yang ada. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud, dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas dan penyusunan tersebut dilakukan setelah penetapan rencana strategis instansi. Sementara itu, dalam pengadaan Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil. Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan (orientasi) melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pengembangan Karier

Pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Setiap instansi diwajibkan menyusun rencana pengembangan karier, melalui pola karir (*career path*) yang didasarkan atas *merit system*. Pelaksanaan pola karir Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan dengan berpindah antar dan antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional di Instansi Pusat dan Instansi Daerah; berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan organisasi. Disisi lain, Pegawai Negeri Sipil memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensinya, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran. Pengembangan kompetensi juga dilakukan dengan praktik kerja di instansi lain di pusat dan daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun, juga bisa

dilakukan melalui pertukaran antara Pegawai Negeri Sipil dengan pegawai swasta paling lama 1 (satu) tahun.

Gaji dan Perlindungan

Pemerintah wajib memberikan gaji yang adil dan layak serta menjamin kesejahteraan kepada Pegawai Negeri Sipil. Pertimbangan dalam sistem penggajian adalah didasarkan pada beban kerja, resiko, dan tanggung jawab kerja. Selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasilitas. Tunjangan tersebut meliputi Tunjangan Kinerja (sesuai pencapaian kinerja) dan Tunjangan Kemahalan. Dalam hal pemberian penghasilan Pegawai Negeri Sipil, dasar penentuannya tidak lagi dipukul rata. Setiap Pegawai Negeri Sipil akan digaji berdasarkan pangkat jabatan dan akan diberikan tunjangan kinerja sesuai capaian kinerjanya. Selain gaji dan tunjangan, Pegawai Negeri Sipil berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan yang berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum.

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Pada umumnya pemberhentian dengan hormat Pegawai Negeri Sipil dikarenakan telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), yaitu 58 tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi. Namun demikian, Pegawai Negeri Sipil juga dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, melakukan tindak kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum, menjadi anggota/pengurus partai politik, atau melakukan tindak pidana berencana.

Kelembagaan

Presiden merupakan pemegang kekuasaan pemerintahan yang tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi dan manajemen Aparatur Sipil Negara. Dalam penyelenggaraan kekuasaannya,

Presiden dibantu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), Lembaga Administrasi Negara (LAN), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan lembaga baru yang dibentuk yaitu Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). KASN merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, dan implementasi *merit system*.

Secara kualitas, pembangunan sumber daya manusia aparatur sejalan dengan reformasi birokrasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan daya saing aparatur negara dalam mengimplementasikan program-program pemerintahan dan pembangunan nasional. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, maka diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan SDM yang strategis (*strategic human resource management*).

Pencapaian tujuan bernegara harus didukung oleh SDM aparatur yang profesional, berintegritas, jujur, berkinerja tinggi dan akuntabel, sehingga mampu merespon dengan cepat dan tepat terhadap perubahan lingkungan strategis yang berorientasi kepada masyarakat. Selain itu, Reformasi Birokrasi ditujukan untuk penyempurnaan sistem manajemen ASN yang dapat memacu peningkatan profesionalisme, integritas, jujur, berkinerja tinggi, netral, akuntabel dan sejahtera serta yang dapat memacu produktivitas kerja aparatur.

- e. Penempatan Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan kompetensinya.

Dalam UU tentang ASN telah disebutkan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak yang sama untuk dikembangkan kompetensinya. Konsekuensinya adalah setiap organisasi pemerintah wajib menyusun program dan kegiatan pengembangan kompetensi bagi pegawainya. Sebagai timbal balik, bagi Pegawai ASN yang dikembangkan kompetensinya wajib memberikan kompetensi terbaik, inisiatif, motivasi dan kesediaan untuk memikul beragam peran dan tanggung jawab dalam organisasi.

Setiap pegawai ASN memiliki pengalaman, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi sendiri-sendiri yang terkadang berbeda antar pegawai ASN sehingga berdampak pada program dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang berbeda-beda untuk tiap Pegawai ASN. Identifikasi kebutuhan pengembangan SDM diperlukan agar program dan kegiatan pengembangan aset SDM tepat sasaran, efektif dan efisien. Identifikasi kebutuhan tidak hanya dilakukan di level organisasi dan unit kerja, tetapi juga perlu dilakukan untuk tiap-tiap Pegawai ASN dengan tetap mempertimbangkan pengembangan karier pegawai.

Untuk melakukan identifikasi pegawai guna mendapatkan data profil pegawai terkait pengalaman kerja, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi perlu dilakukan pemetaan terhadap pegawai dalam organisasi. Pemetaan pegawai salah satunya dapat dilakukan melalui assessmen kompetensi dan potensi pegawai. Dengan data pegawai yang diperoleh melalui assessmen kompetensi dan potensi, organisasi dapat mengidentifikasi pegawai yang kompeten dan potensial untuk memberikan prestasi puncak organisasi. Selain itu, data hasil assessmen dapat dijadikan bahan dalam melakukan pengembangan SDM dan melaksanakan manajemen talenta untuk mengelola pegawai-pegawai terbaik dalam organisasi, melakukan perencanaan suksesi serta menyiapkan calon-calon

potensial pegawai yang dapat diberikan tanggung jawab dalam jabatan manajerial/struktural maupun professional/fungsional. Selain itu, pelaksanaan assesment kompetensi dan potensi pegawai juga mendukung manajemen SDM berbasis kompetensi dalam organisasi.

- f. Seleksi uji kompetensi yang profesional dalam penempatan jabatan.

Akses negatif dari sistim pemilihan kepala daerah secara langsung dalam pembinaan dan manajemen kepegawaian adalah munculnya bentuk pembinaan dan manajemen kepegawaian *spoil system* atau imbal jasa, dalam komponen-komponen pembinan mulai dari rekrutmen, promosi dan mutasi. Pihak-pihak yang memberikan kontribusi terhadap kedudukan seorang kepala daerah, meminta imbal jasa dalam pembinaan dan manajemen kepegawaian. Hal ini tentu tidak sesuai dengan norma dan pola pembinaan dan manajemen kepegawaian yang mengedepankan profesionalisme, kapasitas dan kinerja. Pola ini dalam beberapa tahun terakhir sangat subur dan berkembang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan. Dampak negatif dari hal ini akan dirasakan oleh masyarakat yang menerima pelayanan dari para Aparatur Sipil Negara yang kurang mengedepankan profesionalisme dalam bekerja. Maka berdasarkan amanat UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dimana pelaksanaan penempatan jabatan dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas. Melalui metode pelaksanaan Assessment Center dengan penilaia uji kompetensi diharapkan seleksi yang dilakukan bisa lebih profesional.

2. Peluang

Peluang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam mengemban misi kepegawaian melalui pencermatan dan analisis

lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung program pembinaan, manajemen dan pelayanan kepegawaian. Dengan pencermatan tersebut memungkinkan secara *Continue* dan konsisten mengemban pelaksanaan tugas pokok guna mewujudkan visi dan misi yang ingin dicapai. Adapun peluang kedepan dalam pembinaan, manajemen dan pelayanan kepegawaian adalah:

- a. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Secara esensi perubahan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara harus memiliki profesi dan manajemen aparatur sipil negara yang berdasarkan pada *merit system*, yaitu adanya perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Manajemen Aparatur Sipil Negara yang terdiri manajemen pegawai negeri sipil dan manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur;
3. Dibentuk Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) yang mandiri dan bebas dari intervensi politik dengan tujuan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara dan menjamin perwujudan sistem merit serta pengawasan terhadap penerapan asas, kode etik dan kode perilaku aparatur Sipil Negara.

- b. Pelaksanaan reformasi birokrasi.

Reformasi birokrasi ditujukan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik melalui perbaikan dan perubahan pada 3 (tiga) aspek/pilar birokrasi, yaitu kelembagaan, ketalaksana, dan sumber daya manusia aparatur. Salah satu aspek yang menjadi fokus reformasi adalah aparatur penyelenggara birokrasi yang sebagian besar terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang didalamnya terdapat Pegawai Negeri Sipil. Oleh sebab itu peluang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk berperan melalui pembinaan yang berlandaskan pada sistem manajemen kepegawaian yang lebih berdaya semakin diperlukan.

- c. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara.

Pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara tidak hanya dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Provinsi Jambi melalui Badan Kepegawaian Daerah. Tetapi hal ini dapat dilakukan dengan berkerjasama dengan pihak ketiga yang menawarkan program peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN).

Terdapat beberapa pihak ketiga yang dapat bekerja sama dalam upaya peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu:

1. Kementerian/Kelembagaan yang memiliki program dan kegiatan peningkatan kapasitas ASN antara lain:
 - Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia;
 - Badan Kepegawaian Negara;
 - Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
 - Kementerian Perhubungan Republik Indonesia;
 - Kementerian Pendidikan Republik Indonesia;
2. Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang menyelenggarakan pendidikan formal sarjana strata satu (S.1), sarjana strata dua (S.2) dan sarjana strata tiga (S.3);

3. Lembaga-lembaga pendidikan dari pemeritahan negara lain, seperti Australia Award, Jepang Indonesia Cooperative Assocation (JICA), Kementerian Luar Negeri Singapura melalui Civil College Services);

4. Lembaga Non Pemerintah atau Lembaga Sosial Masyarakat yang bergerak dibidang peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara. Dalam hal ini termasuk pihak swasta dalam negeri yang menyedia anggaran peningkatan kapasiatas Aparatur Sipil Negara;

Disamping peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara kerjasama dapat juga dibangun dibidang peningkatan sarana dan prasarana pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

d. Kemajuan teknologi informasi atau elektronik government (*e-government*) dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Kemajuan teknologi informasi secara langsung memberikan pengaruh yang signifikan terhadap penyelenggaraan fungsi pemerintahan. Dengan penerapan *e-government* dalam memacu semakin baik dan cepatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi oleh Aparatur Sipil Negara. Disamping itu *e-government* dapat membangun penyelenggaraan pelayanan semakin efektif, efisien, transparan dan akuntable.

Bagi negara, pemerintah atau satuan kerja perangkat daerah yang enggan untuk menerapkan *e-government* akan tidak memiliki daya saing, yang pada akhirnya berdampak terhadap eksistensi kelembagaannya. Oleh sebab itu kedepan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi secara *Continue* dan bertahap akan meningkatkan penerapan *e-government* dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga output yang dihasilkan dapat memuaskan pelanggan, yaitu pegawai negeri sipil dan masyarakat umum lainnya.



BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU
STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Permasalahan yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi saat ini adalah kompetensi sumber daya manusia yang belum mencukupi kebutuhan, belum optimalnya Penataan Aparatur Sipil Negara, masih rendahnya tingkat disiplin pegawai, kualitas pelayanan Adminitrasi Kepegawaian yang belum optimal.

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Kompetensi Sumber Daya Manusia	Kurangnya Kompetensi Sumber Daya Manusia	1. Kebutuhan jenis diklat yang diikuti terbatas; 2. Belum adanya data kebutuhan kompetensi SDM
2.	Penataan Pegawai	Belum Optimalnya Penataan Aparatur Sipil Negara	1. Implementasi dan pemahaman terhadap Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Belum Akuratnya Data Pegawai
3.	Disiplin Pegawai	Rendahnya Disiplin Pegawai	Keterbatasan SDM dalam melakukan pemantauan ASN
4.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Terbatasnya sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran pelayanan administrasi kepegawaian

Untuk mengidentifikasi permasalahan tersebut alat ukur yang digunakan dengan menggunakan metode analisa SWOT. Analisa yang

dilakukan baik secara internal maupun eksternal dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai berikut:

1. Analisa Internal

Analisa internal merupakan analisa yang menguraikan kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Tabel 3.2.
Kekuatan dan Kelemahan BKD Provinsi Jambi

Kekuatan	Kelemahan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eksistensi kelembagaan yang cukup kuat melalui Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; 2. Adanya komitmen pimpinan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara; 3. Penerapan <i>E-Government</i> oleh pemerintah; 4. Jumlah atau kuantitas sumber daya manusia pelaksana teknis sudah memadai; 5. Adanya kondisi kerja yang kondusif antar pimpinan dan staf; 6. Kesejahteraan pegawai yang memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Prasarana belum memadai; 2. Belum optimalnya implementasi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara yang belum optimal; 4. Belum Akuratnya Data Pegawai; 5. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai; 6. Pemetaan Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal.

Sumber Data: Hasil focus group discusion Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

2. Analisa Eksternal

Analisa eksternal merupakan analisa yang mengidentifikasi kondisi lingkungan diluar organisasi yang menguraikan peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan.

Tabel 3.3.**Tantangan dan Peluang BKD Provinsi Jambi**

Tantangan	Peluang
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (<i>good governance dan clean governance</i>); 2. Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal; 3. Belum optimalnya pembinaan kedisiplinan pegawai; 4. Belum optimalnya penerapan sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara; 5. Penempatan Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan kompetensinya; 6. Seleksi uji kompetensi yang profesional dalam penempatan jabatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Pelaksanaan reformasi birokrasi. 3. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara; 4. Kemajuan teknologi informasi atau elektronik <i>government (e-government)</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Sumber Data: Hasil focus group discussion Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

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

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah khususnya di Bidang Kepegawaian. Sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah Provinsi Jambi 2016-2021 dinyatakan bahwa visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah **“Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera”** **JAMBI TUNTAS 2021** Untuk pencapaian visi tersebut diturunkan melalui 6 (enam) Misi Gubernur Provinsi Jambi yaitu:

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis dan berkesetaraan gender;

3. Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat beragama dan kesadaran hukum masyarakat;
4. Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi (IPTEKIN) berwawasan lingkungan;
5. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan;
6. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Dalam Misi Gubernur Jambi, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi berpedoman pada Misi ke-1 yaitu **“Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik”** yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif dengan publik berkualitas. Dari visi dan misi tersebut, tujuan yang ingin dicapai adalah meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah dengan sasaran *“Terwujudnya Good Governance and Clean Governance”* dan indikator sasaran:

1. Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan, dengan indikator Opini Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Meningkatnya efektifitas dan integritas Pemerintah Daerah, dengan indikator indeks efektifitas pemerintahan dan indeks integritas pelayanan publik;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah, dengan indikator nilai akuntabilitas;
4. Meningkatnya transparansi penyelenggaraan pemerintahan dengan indikator nilai keterbukaan informasi; dan
5. Meningkatnya nilai reformasi birokrasi.

Pencapaian sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagaimana tersebut diatas dilakukan melalui berbagai program yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Pemerintah Daerah terkait. Dari analisis terhadap program pencapaian sasaran dari misi pertama terdapat program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, yaitu;

1. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
2. Program Profesionalisasi PNS;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka;
5. Program Penataan, Perencanaan, dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi;
6. Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS.

Disamping itu terdapat pula 8 (delapan) program pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian;
5. Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi dan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
6. Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian;
7. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani;
8. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi-misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah sebagai berikut:

Faktor-Faktor Penghambat:

1. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai;
2. Belum optimalnya implementasi Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur yang belum optimal;
4. Belum akuratnya data pegawai;
5. Pemetaan Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal;
6. Sarana prasarana yang belum optimal.

Berdasarkan faktor-faktor penghambat diatas akan sangat mempengaruhi kinerja Kepala Daerah, terutama dalam mencapai indikator sasaran untuk meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi yang telah menjadi agenda nasional dan daerah.

Faktor-Faktor Pendorong

1. Meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui pemanfaatan teknologi informasi atau elektronik government (*e-government*) dengan penerapan absensi online serta penerapan pelaksanaan SKP-Online;
2. Meningkatkan implementasi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dengan konsistensi dalam memperbelakukan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN;
3. Meningkatkan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara melalui implementasi reformasi birokrasi serta penerapan *e-government* dalam pelaksanaan sistem manajemen pelayanan;
4. Mengoptimalkan penyusunan database kepegawaian dengan penerapan *e-government* melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
5. Mengoptimalkan pemetaan Pegawai Negeri Sipil melalui penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja dengan menjalin kerjasama pihak ketiga;

6. Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan teknologi.

3.3. Telaahan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga dan Renstra Provinsi

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai salah satu Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tidak terlepas dari kebijakan Pemerintah Pusat, selaku lembaga pembina dalam penyelenggaraan/pelaksanaan pembinaan dan manajemen Aparatur Sipil Negara. Terdapat 4 (empat) kementerian/lembaga yang memiliki keterkaitan langsung bagi Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu:

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia.

Sebagai lembaga pembina Aparatur Sipil Negara Kementerian PAN-RB dalam dokumen Renstra Kemenpan-RB Tahun 2015-2019 memiliki **visi** “Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi” dan untuk pencapaian Visi tersebut Kemenpan-RB menurunkan 4 (empat) **misi** yakni;

1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
2. Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif.
3. Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien.
4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi.

Dalam hal pencapaian atas Visi dan Misi Kemenpan-RB melakukan tujuan strategis, yaitu:

- a. Terwujudnya Pemerintahan yang Efektif dan Efisien;
- b. Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif;
- c. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi;
- d. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Baik dan Berkualitas;

- e. Terwujudnya Aparatur Kemenpan-RB yang Profesional dan Berkinerja Tinggi.

Tujuan strategis ini dicapai untuk 5 (lima) sasaran, yaitu:

1. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien, dicapai dengan peningkatan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi di semua K/L/provinsi/kabupaten/kota yang ditandai dengan diperolehnya nilai indeks RB yang “Baik”, yaitu dalam kategori nilai B ke atas. Selain itu, didukung pula dengan tingginya tingkat persepsi masyarakat terhadap program Reformasi Birokrasi yang sedang dijalankan oleh semua lembaga Pemerintah. Pemerintahan yang efisien juga harus dapat diwujudkan dalam struktur kelembagaan dan tata laksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses. Kualitas ketatalaksanaan lembaga pemerintahan perlu ditingkatkan dengan diterapkannya teknologi informasi dan komunikasi, yang akan mengefisienkan operasionalisasi pemerintahan;
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif, tercapai dengan diwujudkannya sasaran SDM Aparatur yang kompeten ditandai dengan telah diterapkannya pengisian jabatan yang sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan, serta diterapkannya pengembangan kompetensi bagi ASN minimal 12 hari kerja dalam 1 tahun. Demikian pula dalam hal kompetisi, dimana setiap lembaga pemerintah harus dapat menciptakan SDM Aparatur yang mampu menunjukkan kinerjanya melalui penerapan sistem penilaian kinerja yang baik dan mampu bersaing dalam mengisi posisi JPT yang lowong secara terbuka;
3. Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja yang ditandai dengan indikator kinerja membaiknya nilai akuntabilitas kinerja instansi rata-rata secara nasional, dan meningkatnya penerapan sistem integritas oleh seluruh instansi pemerintah. Hal ini ditandai

dengan meningkatnya skor integritas secara nasional, besarnya persentase IP yang penerapan sistem integritasnya sudah Baik, serta besarnya persentase IP yang satu atau lebih unit kerja telah memperoleh predikat WBK/WBBM;

4. Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran peningkatan kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pencapaian sasaran Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik ditandai dengan indikator semakin banyaknya IP yang inovasinya mendapatkan pengakuan secara internasional. Sedangkan sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik diukur dengan indikator nilai indeks pelayanan publik secara nasional;
5. Terwujudnya Aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi, dicapai dengan pencapaian sasaran Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang efektif dan efisien, Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, serta sasaran Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PAN-RB yang berkualitas. Pencapaian sasaran Kementerian PAN-RB yang efektif dan efisien diukur dengan indikator Nilai RB Baik, tingkat efektivitas organisasi, dan besarnya persentase penempatan pegawai yang sesuai dengan persyaratan jabatan. Sasaran Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi diukur dengan indikator diperolehnya predikat WTP dari opini BPK, dan nilai akuntabilitas kinerja kementerian yang Baik. Terhadap sasaran yang ketiga, Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PAN-RB yang berkualitas, diukur dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Kementerian PANRB.

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan program Badan Kepegawaian Daerah, yaitu program

peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program pembinaan dan pengembangan aparatur, program pelayanan administrasi aparatur sipil negara dan program peningkatan kesejahteraan aparatur.

2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia

Badan Kepegawaian Negara, disingkat BKN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. Visi yang ingin diwujudkan oleh BKN dalam Dokumen Renstra BKN Tahun 2015–2019 adalah “Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”. Visi tersebut dicapai melalui 5 (lima) misi, yaitu:

- 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 Internal BKN;

Badan Kepegawaian Negara (BKN) dalam hal mewujudkan Visi dan Misi dengan 3 (tiga) tujuan yakni;

1. Terwujudnya Manajemen Kepegawaian yang Modern dengan Melakukan Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN Secara Nasional.
2. Mewujudkan Pelayanan Prima di Bidang Kepegawaian.
3. Mewujudkan Manajemen Internal yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) dalam pencapaian tujuan tersebut memiliki sasaran, yakni, terselenggaranya manajemen pegawai ASN yang professional.

Selanjutnya mempedomani Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN) Tahun 2015-2019 dalam hal arah kebijakan dalam pencapaian tujuan, ialah:

- a. Paradigma Pegawai Negeri Sipil sebagai aset, bukan expenses dan pelayanan masyarakat sebagai return (value added to consumers);
- b. Mengelola Pegawai Negeri Sipil secara efisien dan efektif;
- c. Membangun dan mengembangkan aliansi kerja sama dengan Lembaga kepegawaian di setiap K/L dan daerah;
- d. Penerapan pengendalian yang bersifat pencegahan (preventive) terhadap pegawai ASN dalam penegakan disiplin;
- e. Meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pegawai ASN;
- f. Mengoptimalkan dukungan dan manajemen internal kepegawaian BKN; dan
- g. Pengelolaan data Pegawai ASN yang handal dan terkini.
- h. Melakukan pendekatan pelayanan kepada masyarakat.

Gambaran diatas memberikan arah dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Strategis, merupakan penjabaran dan tindak lanjut dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN), yaitu program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program pembinaan dan pengembangan aparatur, program pelayanan administrasi aparatur sipil negara dan program peningkatan kesejahteraan aparatur.

3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Administrasi Negara yang disingkat LAN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LAN bertugas untuk melaksanakan pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara serta pendidikan dan pelatihan untuk Pegawai Negeri Sipil.

Visi yang ingin diwujudkan LAN adalah “Menjadi rujukan bangsa dalam pembaharuan Administrasi Negara”. Sedangkan misi adalah Memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik, melalui:

1. Pengembangan Inovasi Administrasi Negara;
2. Pengkajian Kebijakan;
3. Pembinaan dan Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
4. Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Administrasi.

Dengan mengacu pada rencana strategis LAN diketahui bahwa program dan kegiatan Profesionalisasi PNS dan program pembinaan dan pengembangan Aparatur dalam rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, mempedomani pembinaan pelaksanaan pendidikan aparatur negara yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

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

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang

manajemen kepegawaian. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan di Provinsi Jambi yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah:

1. Belum optimalnya implementasi Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara;
2. Masih kurangnya tingkat kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil;
3. Penerapan e-Government;
4. Belum akuratnya data pegawai melalui penerapan Sistem Penilaian Kinerja secara berbasis eletronik;
5. Pemberlakukan single salary; dan
6. Pemetaan Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal sesuai dengan kompetensinya dan penerapan pelaksanaan uji kompetensi.

Untuk menganalisa isu-isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.4.

Analisa Isu-Isu Strategis BKD Provinsi Jambi

FAKTOR EKSTERNAL	FAKTOR INTERNAL	<p><u>PELUANG:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberlakukan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Pelaksanaan reformasi birokrasi; 3. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara; 4. Kemajuan teknologi informasi atau elektronik <i>government (e-gov)</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan; 	<p><u>TANTANGAN:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>); 2. Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang belum optimal; 3. Belum optimalnya pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil; 4. Optimalisasi penerapan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara;
-------------------------	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		5. Seleksi uji kompetensi yang profesional dalam penempatan jabatan
<p><u>KEKUATAN:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksistensi kelembagaan yang cukup kuat melalui Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; 2. Adanya komitmen pimpinan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara 3. Penerapan <i>e-Government</i> oleh pemerintah 4. Jumlah atau kuantitas sumber daya manusia pelaksana teknis sudah memadai; 5. Adanya kondisi Kerja yang kondusif antar pimpinan dan staf; 6. Kesejahteraan pegawai yang memadai; 	<p>ISU STRATEGIS (SO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang objektif, transparan dan akuntabel melalui pemberlakuan undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; • Mengoptimalkan komitmen pimpinan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara dengan membangun kerja-sama dengan pihak ketiga untuk pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara dan Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara; • Mengoptimalkan penerapan <i>e-government</i> sebagai teknologi informasi dalam penyelenggaraan system pemerintahan melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG); • Mengoptimalkan kondisi kerja kondusif untuk mengoptimalkan pelayanan kepegawaian dengan satu pintu dengan penerapan <i>e-government</i>; • Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan yang memadai untuk peningkatan pelayanan kepegawaian. 	<p>ISU STRATEGIS (ST)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan melalui peraturan Gubernur tentang kode etik pegawai untuk pedoman dalam penerapan disiplin pegawai; • Mengoptimalkan komitmen pimpinan dalam melaksanakan penilaian uji kompetensi untuk penempatan jabatan melalui assessment; • Mengoptimalkan pengembangan <i>e-government</i> dalam penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian untuk meningkatkan keakuratan database pegawai serta mengoptimalkan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur; • Mengoptimalkan penerapan <i>e-government</i> pada Sistem Manajemen Pelayanan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan baik (<i>good governance</i> dan <i>clean governance</i>); • Mengoptimalkan peranan sumberdaya manusia aparatur untuk penyusunan pemetaan pegawai negeri sipil yang sesuai dengan analisa beban kerja dan analisa jabatan; • Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui <i>e-government</i> dengan penerapan Sistem Kinerja Pegawai Elektronik.
<p><u>KELEMAHAN:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai; 	<p>ISU STRATEGIS (WO):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui pemanfaatan teknologi 	<p>ISU STRATEGIS (WT):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengotimalkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatkan

<p>2. Belum optimalnya implementasi Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>3. Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur yang belum optimal;</p> <p>4. Belum akuratnya data pegawai;</p> <p>5. Pemetaan pegawai negeri sipil yang belum optimal;</p> <p>6. Sarana prasarana yang belum optimal</p>	<p>informasi atau elektronik government dengan penerapan absensi online serta penerapan pelaksanaan SKP online;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan implementasi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dengan konsistensi dalam memperbelakukan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; • Mengoptimalkan penyusunan database kepegawaian dengan penerapan e-government melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG); • Mengoptimalkan pemetaan Pegawai Negeri Sipil melalui penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja dengan menjalin kerjasama pihak ketiga; • Meningkatkan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara melalui implementasi reformasi birokrasi serta penerapan <i>e-government</i> dalam pelaksanaan sistem manajemen pelayanan; • Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan teknologi. 	<p>kedisiplinan aparatur dan peningkatan kualitas kinerja aparatur dengan penerapan penilaian kinerja (SKP) online untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengoptimalkan pelaksanaan implementasi Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai dasar dalam pelaksanaan uji kompetensi yang professional dalam penempatan jabatan; • Meningkatkan system manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara melalui penerapan <i>e-Government</i> dan pelayanan satu pintu agar terciptanya Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara yang professional; • Meningkatkan keakuratan data pegawai dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam optimalisasi penerapan sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara; • Mengoptimalkan pemetaan Pegawai Negeri Sipil untuk penempatan Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan kompetensinya berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja dalam rangka untuk menempatkan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kompetensinya; • Meningkatkan sarana dan prasarana untuk sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara berbasis elektronik;
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber Data: Hasil *focus group discusion* Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Untuk menentukan skala prioritas terhadap isu-isu strategis, hasil analisis sebagaimana tabel 3.5. maka digunakan kriteria atau indikator sebagai berikut.

Tabel 3.5.
Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis

No.	Kriteria	Bobot
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab OPD	10
3	Dampak yang ditimbulkan terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	20
5	Kemungkinan atau kemudahan untuk ditangani	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20
Jumlah		100

Sumber Data: Hasil *focus group discusion* Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Dengan dengan mengacu pada indikator sebagaimana tersebut diatas diperoleh skala prioritas isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagaimana tabel berikut ini.

Tabel 3.6.
Nilai Skala Kriteria Isu-Isu Strategis BKD Provinsi Jambi

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria						Total Skor	Rata-Rata	Rangking
		1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Isu Strategis (SO)										
1.	Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang objektif, transparan dan akuntable melalui pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN;	20	10	20	10	5	20	85	14.16	I
2.	Mengoptimalkan komitmen pimpinan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara dengan membangun kerja-sama dengan pihak ketiga untuk pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara dan	10	10	10	5	5	5	45	7,50	V

	Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara;									
3.	Mengoptimalkan penerapan <i>e-goverment</i> sebagai teknologi informasi dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);	20	10	15	15	5	15	80	13,33	II
4.	Mengoptimalkan kondisi kerja kondusif untuk mengoptimalkan pelayanan kepegawaian dengan satu pintu dengan penerapan <i>e-government</i> ;	5	10	20	5	5	10	55	9,16	IV
5.	Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan yang memadai untuk peningkatan pelayanan kepegawaian.	10	10	15	10	5	10	65	10,83	III
Isu Strategis (ST)										
1.	Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan melalui peraturan gubernur tentang kode etik pegawai untuk pedoman dalam penerapan disiplin pegawai;	20	10	20	10	5	10	75	16,67	I
2.	Mengoptimalkan komitmen pimpinan dalam melaksanakan penilaian uji kompetensi untuk penempatan jabatan melalui <i>assessment</i> ;	5	10	10	10	5	15	55	9,16	IV
3.	Mengoptimalkan pengembangan <i>e-government</i> dalam penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) untuk meningkatkan keakuratan database pegawai serta mengoptimalkan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur;	20	10	20	10	5	20	85	14,16	III
4.	Mengoptimalkan peranan sumberdaya manusia aparatur untuk penyusunan pemetaan pegawai negeri sipil yang sesuai dengan analisa beban kerja dan analisa jabatan;	10	10	10	10	5	5	50	8,33	V

5.	Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui e-government dengan penerapan Sistem Kinerja Pegawai Elektronik.	20	10	20	15	5	20	90	15,00	II
Isu Strategis (WO)										
1.	Meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui pemanfaatan teknologi informasi atau elektronik government dengan penerapan absensi online serta penerapan pelaksanaan SKP-Online;	20	10	20	20	5	15	90	15,00	I
2.	Meningkatkan implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dengan konsistensi dalam memberbelakukan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN;	10	5	5	5	5	10	40	6,66	VI
3.	Mengoptimalkan penyusunan database kepegawaian dengan penerapan <i>e-government</i> melalui pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg);	10	10	15	10	5	15	65	10,83	III
4.	Mengoptimalkan pemetaan Pegawai Negeri Sipil melalui penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja dengan menjalin kerjasama pihak ketiga;	10	10	10	10	5	10	55	9,16	IV
5.	Meningkatkan Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara melalui implementasi reformasi birokrasi serta penerapan <i>e-government</i> dalam pelaksanaan sistem manajemen pelayanan;	20	10	20	10	5	20	85	14,16	II
6.	Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan Teknologi.	10	5	10	10	10	5	50	8,33	V
Isu Strategis (WT)										
1.	Mengotimalkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kedisiplinan aparatur dan peningkatan	20	10	20	20	5	20	95	15,83	I

	kualitas kinerja aparat dengan penerapan penilaian kinerja/SKP-Online untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>);									
2.	Mengoptimalkan pelaksanaan implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai dasar dalam pelaksanaan uji kompetensi yang profesional dalam penempatan jabatan;	5	10	10	10	5	15	55	9,16	IV
3.	Meningkatkan sistem manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara melalui penerapan e-Government dan pelayanan satu pintu agar terciptanya Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara yang professional;	20	10	20	20	5	20	90	15,00	II
4.	Meningkatkan keakuratan data pegawai dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) dalam optimalisasi penerapan sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara;	20	10	20	10	5	20	85	14,16	III
5.	Meningkatkan sarana dan prasarana untuk sistem manajemen pelayanan Aparatur Sipil Negara berbasis elektronik.	10	5	10	10	10	5	50	8,33	V

Sumber Data: Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Berdasarkan analisis skala prioritas sebagaimana tersebut diatas diketahui skala prioritas masing-masing kelompok isu strategis, yang akan dijadikan dasar dalam analisis misi, tujuan dan sasaran Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2016-2021.



BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Tujuan yang telah dirumuskan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah:

Terwujudnya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur;

Sasaran yang ingin dicapai dalam manajemen kepegawaian pada misi adalah:

1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara;
2. Peningkatan Kualitas Penataan Aparatur Sipil Negara;
3. Meningkatnya Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian;

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD Provinsi Jambi

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.	1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara.	1. Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai jabatannya.			5%	5%	5%
		2. Peningkatan Kualitas Penataan Aparatur Sipil Negara	2. Persentase Penetapan ASN dalam jabatan.			10%	10%	10%
		3. Meningkatnya Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.	3. Persentase peningkatan penanganan pelanggaran disiplin.			60%	65%	70%
		4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	4. Indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian			B	B	B

Sumber Data : Hasil focus group discussion Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2017



BAB V
STRATEGI DAN ARAH
KEBIJAKAN

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi yang dilakukan untuk mendukung tujuan dan sasaran organisasi adalah:

1. Meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan fungsional, teknis dan pelatihan manajerial;
2. Meningkatkan kualitas pendidikan Pegawai Negeri Sipil melalui beasiswa tugas belajar;
3. Meningkatkan kualitas kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui uji kompetensi;
4. Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara;
5. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara melalui pemenuhan kebutuhan hak-hak kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
6. Menyelenggarakan sistem manajemen kepegawaian yang profesional dan menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi;
7. Melakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja;
8. Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima serta pengembangan pusat assesment center berbasis teknologi.

Sedangkan kebijakan yang diambil guna mendukung strategi tersebut adalah:

Strategi 1 : Meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan fungsional, teknis dan pelatihan manajerial;

- ✓ Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- ✓ Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan fungsional;
- ✓ Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- ✓ Melakukan seleksi terbuka bagi jabatan tinggi Provinsi Jambi; dan
- ✓ Peningkatan wawasan aparatur sipil negara melalui sosialisasi, seminar, dan penataran tentang penyelenggaraan kebijakan Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan.

Strategi 2 : Meningkatkan kualitas pendidikan PNS melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar;

- ✓ Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi PNS yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa.

Strategi 3 : Meningkatkan kualitas penataan Aparatur Sipil Negara melalui seleksi dan penempatan sesuai dengan kompetensi jabatannya;

- ✓ Melakukan pemetaan jabatan bagi Aparatur Sipil Negara;
- ✓ Melakukan pelaksanaan seleksi pendidikan kedinasan;
- ✓ Penerapan proses pengadaan Aparatur Sipil Negara secara terbuka, transparan, dan objektifitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan Aparatur Sipil Negara yang berkualitas;
- ✓ Melakukan pelaksanaan Ujian dinas, dan Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
- ✓ Melakukan pelaksanaan seleksi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- ✓ Melakukan penyusunan dokumen penetapan kebutuhan melalui penataan Aparatur Sipil Negara yang ideal sesuai kebutuhan dan kompetensi (rightsizing) dengan pemetaan (Mapping);
- ✓ Melakukan penyusunan pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional;
- ✓ Penerapan merit system untuk mutasi dan promosi PNS.

Strategi 4 : Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara;

- ✓ Penegakan peraturan disiplin Aparatur Sipil Negara, kode etik dan perilaku Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi melalui pemantau disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil;
- ✓ Melakukan tindakan penanganan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran kode etik dan perilaku Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi; dan
- ✓ Penerapan penyampaian tentang laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK-ASN) bagi seluruh Aparatur Sipil Negara.

Strategi 5 : Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

- ✓ Pemberian fasilitas kepada PNS dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- ✓ Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi PNS sesuai dengan ketentuan undang- undang yang berlaku;
- ✓ Pemberian perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum;
- ✓ Pemberian penambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berupa tunjangan meliputi tunjangan kinerja dibayarkan dengan penilaian kinerja dan tunjangan kemahalan dibayarkan dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku melalui penerapan sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang didasarkan sistem prestasi dan karier yang dilakukan oleh tim penilai kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- ✓ Pemberian penghargaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya;

Strategi 6 : Menyelenggarakan sistem manajemen kepegawaian yang profesional dan menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi:

- ✓ Penerapan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi ASN berbasis E-Kepegawaian/SIMPEG dan satu pintu;
- ✓ Meningkatkan profesional pelayanan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian untuk mewujudkan pelayanan prima;
- ✓ Penerapan, evaluasi dan pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan mutu pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- ✓ Pengembangan Aplikasi Manajemen Kepegawaian berbasis elektronik;
- ✓ Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- ✓ Melakukan monitoring, koordinasi, sinkronisasi, manajemen kepegawaian serta mengevaluasi kegiatan dan program yang dilaksanakan.

Strategi 7 : Melakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja;

- ✓ Penerapan proses kegiatan dan program yang terencana dari tahap proses awal penyusunan sampai dengan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Strategi 8 : Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima serta pengembangan pusat assesment center berbasis teknologi yang terakreditasi;

- ✓ Peningkatan prasarana dan sarana kantor untuk pelayanan manajemen Apartur Sipil Negara melalui sistem informasi berbasis e-Government perkantoran modern dengan sistem, informasi teknologi secara elektronik;
- ✓ Membangun UPT Penilaian Kompetensi untuk pengembangan dan pelaksanaan asesment center Provinsi Jambi dengan fasilitas dan sarana yang sesuai standar dan terakreditasi untuk pelaksanaan assesment;

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : “Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera” JAMBI TUNTAS 2021 MISI : Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya aparatur	1. Peningkatan kapasitas sumber daya Aparatur Sipil Negara	1. Meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan fungsional, teknis dan manajerial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan teknis 2. Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan fungsional 3. Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan 4. Peningkatan wawasan Aparatur Sipil Negara melalui sosialisasi, seminar, dan penataran tentang penyelenggaraan kebijakan Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan kualitas pendidikan PNS melalui pendidikan beasiswa tugas belajar 3. Meningkatkan kualitas penataan Aparatur Sipil Negara melalui seleksi dan penempatan sesuai dengan kompetensi jabatannya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi PNS yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa 1. Melakukan seleksi terbuka bagi jabatan tinggi Provinsi Jambi 2. Melakukan pemetaan jabatan bagi Aparatur Sipil Negara 3. Melakukan pelaksanaan seleksi pendidikan kedinasan
	2. Peningkatan kualitas penataan Aparatur Sipil Negara		

	<p>3. Meningkatkan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara</p>	<p>4. Peningkatan kualitas aparatur sipil negara yang bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara</p>	<p>4. Penerapan proses pengadaan Aparatur Sipil Negara secara terbuka, transparan, dan objektivitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan Aparatur Sipil Negara yang berkualitas</p> <p>5. Melakukan pelaksanaan ujian dinas, dan ujian kenaikan pangkat menyesuaikan ijazah</p> <p>6. Melakukan pelaksanaan seleksi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan</p> <p>7. Melakukan pelaksanaan penempatan jabatan baik jabatan tinggi, administrator, pelaksana dan fungsional tertentu sesuai dengan kompetensi jabatannya</p> <p>8. Melakukan penyusunan dokumen penetapan kebutuhan melalui penataan Aparatur Sipil Negara yang ideal sesuai kebutuhan dan kompetensi (rightsizing) dengan pemetaan (Mapping);</p> <p>9. Melakukan penyusunan pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional</p> <p>10. Penerapan merit system untuk mutasi dan promosi PNS</p> <p>1. Penegakan peraturan disiplin Aparatur Sipil Negara, kode etik dan perilaku Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi melalui pemantauan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil</p> <p>2. Melakukan tindakan penanganan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran kode etik dan perilaku</p>
--	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian</p>	<p>5. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara</p>	<p>Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi</p> <p>3. Penerapan penyampaian tentang Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK-ASN) bagi seluruh Aparatur Sipil Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian fasilitas kepada PNS dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku 2. Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi PNS sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku; 3. Pemberian perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum 4. Pemberian penambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berupa tunjangan meliputi tunjangan kinerja dibayarkan dengan penilaian kinerja dan tunjangan kemahalan dibayarkan dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku melalui penerapan sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang didasarkan sistem prestasi dan karier yang dilakukan oleh tim penilai kinerja Aparatur Sipil Negara 5. Pemberian penghargaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya
		<p>6. Menyelenggarakan sistem manajemen kepegawaian yang profesional dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem

		<p>menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi.</p>	<p>informasi ASN berbasis E-Kepegawaian/SIMPEG dan satu pintu</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan profesional pelayanan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian untuk mewujudkan pelayanan prima 3. Penerapan, evaluasi dan pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan mutu pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara 4. Pengembangan aplikasi manajemen kepegawaian berbasis elektronik 5. Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara 6. Melakukan monitoring, koordinasi, sinkronisasi manajemen kepegawaian, serta mengevaluasi kegiatan dan program yang dilaksanakan
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN
KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam rangka mendukung visi dan misi Gubernur Jambi periode 2016–2021 adalah:

Tujuan :

Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran :

1. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara;

1. Program Profesionalisasi PNS

1. Kegiatan Peningkatan Kemampuan PNS Melalui Pemberian Bea Siswa Tugas Belajar dan Bantuan Biaya Pendidikan Izin Belajar dan Cost Sharing; (2017, 2018)
2. Kegiatan Peningkatan Kemampuan ASN Melalui Pemberian Beasiswa Tugas Belajar dan Cost Sharing; (2019)
3. Kegiatan Peningkatan Kemampuan PNS Melalui Diklat, Seminar, Kursus, Penataran, Praktik Kerja, dan Pertukaran PNS dan Swasta; (2017)
4. Kegiatan Peningkatan Kemampuan PNS Melalui Pengembangan Kompetensi, Diklat, Bimtek, Seminar, Kursus, Sosialisasi dan Workshop; (2018)
5. Kegiatan Peningkatan Kemampuan ASN Melalui Pengembangan Kompetensi, Diklat, Bimtek, Seminar, Kursus, Sosialisasi dan Workshop; (2019)
6. Kegiatan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah; (2017, 2018)
7. Kegiatan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah; (2019)
8. Kegiatan Mutasi dan Rotasi Jabatan;
9. Kegiatan Pengembangan Karir Pejabat Fungsional Tertentu bagi Pegawai ASN; (2017)

10. Kegiatan Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional Tertentu; (2018, 2019)
11. Kegiatan Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Non PNS/PPPK; (2017)
12. Kegiatan Pemantauan Disiplin PNS dan Non PNS/PPPK; (2017, 2018, 2019)
13. Kegiatan Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Non PNS/PPPK; (2017)
14. Kegiatan Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS; (2018, 2019)
15. Kegiatan Pelaporan Harta Kekayaan ASN (LHK ASN) dan LP2P; (2017)
16. Kegiatan Pelaporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) PNS; (2018)
17. Kegiatan Pelaksanaan Sumpah/Janji PNS; (2017, 2018, 2019)
18. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Kepegawaian; (2018)

2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Kegiatan Seleksi Calon Pejabat Struktural; (2016)
2. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PNS; (2016)
3. Kegiatan Pengembangan Karir Pejabat Fungsional Tertentu bagi PNS Daerah; (2016)
4. Kegiatan Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se-Provinsi Jambi; (2017, 2018, 2019)

3. Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka

1. Kegiatan Pembentukan dan penyelenggaraan assesment center;
2. Kegiatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; (2017, 2018, 2019)
3. Kegiatan Pengisian Pimpinan Tinggi Madya; (2017)
4. Kegiatan Seleksi Pejabat Administrasi; (2017, 2018, 2019)
5. Kegiatan Penyelenggaraan Talent Pool (Penetapan Kader Potensial);
6. Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;

4. Program Penataan, Perencanaan, dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi

1. Kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Penataan dan Distribusi PNS; (2017, 2018, 2019)
2. Kegiatan Penyusunan Perencanaan Formasi PNS/PPPK Lima Tahunan dan Tahunan; (2017, 2018, 2019)
3. Kegiatan Seleksi CPNS/PPPK Berbasis Sistem CAT (Computer Assisted Test); (2017, 2018, 2019)
4. Kegiatan Seleksi Calon Praja IPDN Secara Terbuka; (2017, 2018, 2019)
5. Kegiatan Pendistribusian PNS Dalam Rangka Penataan Pegawai;
6. Kegiatan Penataan Pegawai Non PNS/PPPK/Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemprov; (2017)
7. Kegiatan Penataan Pegawai Non PNS/PPPK/Tenaga Kontrak; (2018, 2019)

5. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga

1. Kegiatan Pekan Olah Raga KORPRI antar SKPD di Lingkup Provinsi Jambi;
2. Kegiatan Pekan Olah Raga KORPRI Tingkat Provinsi Jambi;
3. Kegiatan Pekan Olah Raga KORPRI Tingkat Nasional; (2017, 2019)
4. Kegiatan Rapat Kerja Badan Pembina Olah Raga (RAKERBAPOR) KORPRI Kab/Kota se Provinsi Jambi;

6. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani

1. Kegiatan Penyelenggaraan Pembelajaran Seni Baca Al Qur'an bagi Anggota KORPRI Provinsi Jambi; (2017, 2018)
2. Kegiatan Pembelajaran Seni Baca Al Qur'an; (2019)
3. Kegiatan MTQ KORPRI Tingkat Nasional; (2018)

4. Penyelenggaraan MTQ KORPRI antar SKPD Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi;
5. Penyelenggaraan MTQ KORPRI Tingkat Provinsi Jambi;
6. Sosialisasi dan kerukunan hidup antar umat beragama bagi Anggota KORPRI Provinsi Jambi;
7. Bimbingan Teknis Kader P4GN;
8. Sosialisasi Pencegahan Penyakit Menyimpang.

7. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Kesenian dan Kebudayaan

1. Lomba paduan suara KORPRI;
2. Pembentukan Kepengurusan BAPENI KORPRI Provinsi Jambi.

8. Program Pembinaan dan Fasilitasi Organisasi dan Hukum di Bidang Kesadaran Hukum, Kelembagaan dan Peraturan Daerah

1. Sosialisasi Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) KORPRI;
2. Pendampingan Konsultasi Bantuan Hukum bagi Anggota KORPRI dan Pengembangan Anggota KORPRI;

9. Program Pengembangan Kewirausahaan dan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI

1. Kegiatan Bimbingan Teknis/Kursus Singkat Manajemen KOPERASI bagi Pengurus KORPRI UNIT;
2. Kegiatan Pembekalan Kewirausahaan bagi PNS/Anggota KORPRI menjelang masa purna bhakti.

Tujuan :

Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran :

2. Meningkatkan Kualitas Penataan Aparatur Sipil Negara;

1. Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian

1. Kegiatan Penyusunan Buku Profil PNS dan PPPK Provinsi Jambi;
2. Kegiatan Penyusunan Buku Daftar Urutan Kepangkatan PNS Provinsi Jambi;
3. Kegiatan Penyusunan Buku Data Kepegawaian Pemerintah Provinsi Jambi dan SKPD Provinsi Jambi serta Daftar Urutan Kepangkatan PNS; (2017, 2018, 2019)
4. Kegiatan Penyusunan dan Update Database Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Fungsional PNS;
5. Kegiatan Penyusunan Buku Profil Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas; (2017, 2018)
6. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Kepegawaian melalui Data SAPK dan SIMPEG dan Rapat Sinkronisasi Data dgn Kab/Kota; (2017)
7. Kegiatan Pengelolaan, Pemeliharaan Data dan Informasi Kepegawaian; (2018, 2019)
8. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Tata Naskah Dinas Kepegawaian Elektronik dan Arsip Fisik; (2017, 2019)
9. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Tata Naskah Dinas Kepegawaian; (2018)
10. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Website Badan Kepegawaian Daerah; (2017)
11. Kegiatan Publikasi Kegiatan di media Cetak dan Elektronik; (2017)
12. Kegiatan Pengembangan Aplikasi Pelayanan Kepegawaian; (2017, 2018, 2019)
13. Kegiatan Pembentukan dan Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; (2017)

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

1. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Kepegawaian Daerah dengan Data SAPK; (2016)
2. Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS/Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi CPNS; (2016)
3. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi, Pemberian Piagam Satyalencana Karya Satya, Karis/Karsu, Karpeg, Cuti, LP2P dan Bapertarum; (2016)
4. Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS; (2016)
5. Kegiatan Penerimaan dan Pembinaan Praja IPDN; (2016)
6. Kegiatan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur; (2016)
7. Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat dan Proses Seleksi Pensiun Bagi PNS; (2016)
8. Kegiatan Pemberian Beasiswa Tugas Belajar dan Ikatan Dinas bagi PNS; (2016)
9. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan; (2016)
10. Kegiatan Pengambilan Sumpah Janji PNS Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi; (2016)
11. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Disiplin PNS; (2016)
12. Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Kenaikan Gaji Berkala PNS; (2016)
13. Kegiatan Penilaian Kinerja dan Disiplin PNS (Amanat UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN); (2016)
14. Kegiatan Perencanaan Penataan Pegawai; (2016)

Tujuan :

Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran :

3. Meningkatkan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara;

1. Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS

1. Kegiatan Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Tunjangan Kinerja/Tunjangan Kesejahteraan Secara Bertahap; (2017, 2018)
2. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya; (2017, 2018)
3. Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Kelengkapannya; (2019)
4. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang Berprestasi, pemberian SLKS, Gub Award, Cuti, Bapertarum/Taperum, izin cuti PNS ke Luar Negeri, Taspen JKK & JKM dan Pemeriksa Kesehatan PNS; (2017)
5. Kegiatan Pemberian Penghargaan dan Kesejahteraan PNS; (2018, 2019)

2. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya; (2016)
2. Kegiatan Peningkatan Rasa Nasionalisme dan Kedisiplinan PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi; (2017, 2018)

Tujuan :

Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran :

4. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminitrasi Kepegawaian;

1. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian

Kinerja dan Keuangan

1. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Bulanan, Semesteran dan Akhir Tahun; (2017, 2018)
2. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran, Penyusunan Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan LKPJ dan LPPD BKD; (2017, 2018)
3. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran, Penyusunan Rencana Kerja, Penetapan Kinerja, RKT, LAKIP, LKPJ dan LPPD BKD, serta Penyusunan dan Revisi RENSTRA SKPD; (2019)
4. Kegiatan Penyusunan dan Revisi Rencana Strategis (RENSTRA SKPD); (2017, 2018)
5. Kegiatan Pelaporan Barang Milik Daerah; (2017, 2018)
6. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Barang Milik Daerah; (2019)

2. Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian

1. Kegiatan Pelayanan Izin Tugas Belajar, Izin Belajar, dan Izin Penggunaan Gelar Kesarjanaan; (2017)
2. Kegiatan Pelayanan Administrasi Jenjang Pendidikan PNS; (2018)
3. Kegiatan Pelayanan Administrasi Jenjang Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara; (2019)
4. Kegiatan Pelayanan Pengangkatan CPNS, Kenaikan Pangkat PNS dan Pensiun PNS; (2017, 2018, 2019)
5. Kegiatan Pelayanan Pengangkatan, Penyesuaian, dan Kenaikan Jabatan Fungsional;
6. Kegiatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala PNS; (2017, 2018)
7. Kegiatan Pelayanan Mutasi Pindah Antar Instansi; (2017, 2018)
8. Kegiatan Mutasi dan Kenaikan Gaji Berkala; (2019)

9. Kegiatan Pengelolaan, Pelayanan dan Fasilitas Penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Pegawai Elektronik (KPE), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) dan Kartu Identitas Pegawai ASN; (2017)
10. Kegiatan Pelayanan dan Fasilitas Kartu Identitas Pegawai; (2018)
11. Kegiatan Pengelolaan, Pelayanan dan Fasilitas Penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Pegawai Elektronik (KPE), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu); (2019)
12. Kegiatan Pelayanan Penerbitan/ Rekomendasi dan Surat Pernyataan Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian/ Perkawinan; (2017, 2018)
13. Kegiatan Sosialisasi/Bintek Peraturan Perundang-undangan di Bidang Kepegawaian; (2017)
14. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Kepegawaian; (2019)
15. Kegiatan Penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat; (2017, 2018)
16. Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi SOP Pelayanan Kepegawaian;

3. Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi dan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan

1. Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum di Bidang Kepegawaian; (2017)
2. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi/Rapat Kerja/Forum Kepala BKD Se Provinsi/FGD di Bidang Kepegawaian; (2017, 2018, 2019)
3. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan; (2017, 2018, 2019)
4. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat-Rapat Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;

4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Kegiatan Rahabilitasi Berat Kantor BKD, Asesment Center, dan Gedung Arsip;
2. Kegiatan Rehab Sedang Ruang Rapat Kantor BKD dan Ruang Pelayanan SAPK dan Simpeg;
3. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
4. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
5. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
6. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
7. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional;
8. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
9. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional; (2016, 2017, 2018, 2019)

5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat; (2016, 2017, 2018, 2019)
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; (2016, 2017, 2018, 2019)
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan; (2016, 2017, 2018, 2019)
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
5. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
6. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; (2016, 2017, 2018, 2019)
7. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; (2016, 2017, 2018, 2019)
8. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan; (2016, 2017, 2018, 2019)
9. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman; (2016, 2017, 2018, 2019)

10. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah; (2016, 2017)
11. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dan Dalam Daerah; (2018, 2019)

Secara sederhana rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, capaian awal dan capaian akhir dapat dilihat tabel 6.1.

Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi																							
					2016		2017		2018		2019		2020		2021																										
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21																					
																					Beasiswa APBD lanjutan	0	1.039.000.000,00	87	1.666.500.000,00																
																					S1	2	41.000.000,00	3	241.000.000,00														5	242.000.000,00	
																					S2	9	638.000.000,00	19	2.700.000.000,00														38	1.212.000.000,00	
																					S3	5	270.000.000,00	7	575.000.000,00														13	543.500.000,00	
																					PPDS	4	120.000.000,00	7	241.500.000,00														11	346.000.000,00	
																					Beasiswa APBN/Sponsor	34		40															80		
																					Beasiswa Cost Sharing	9	150.000.000,00	10	150.000.000,00														20	300.000.000,00	
																					Jumlah PNS yang menerima Bantuan Sarafidhuan dan Belanja (S1)	50	375.000.000,00	50	375.000.000,00														100	750.000.000,00	
																					Jumlah PNS yang menerima Bantuan Sarafidhuan dan Belanja (S2)	30	450.000.000,00	30	450.000.000,00														60	900.000.000,00	
																					Jumlah PNS yang menerima Bantuan Sarafidhuan dan Belanja (S3)	10	250.000.000,00	5	125.000.000,00														15	375.000.000,00	
																					Jumlah Monitoring dan evaluasi PNS Tupal Beasiswa APBD	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	105.000.000,00														2 Dokumen	205.000.000,00	
																					Jumlah Monev dan evaluasi PNS dari Belanja Bantuan APBD	1 Dokumen	3.000.000,00	1 Dokumen	5.000.000,00														2 Dokumen	8.000.000,00	
																					Jumlah pelaksanaan seleksi beasiswa APBD bagi PNS tugas belajar dan lain belajar	2 kali	70.500.000,00	2 kali	73.500.000,00														4 kali	143.500.000,00	
																					Jumlah Pejabat yang Menduduki Jabatan dan Telah Lulus Dilantik Pm:																				
- PM I																																									
- PM II	83%	105.000.000,00	93%	103.000.000,00														100%	210.000.000,00																						
- PM III	91%		94%															97%																							
- PM IV	91%		93%															97%																							
Koordinasi pengirman peserta dilibatkan	1 kegiatan	30.000.000,00	1 kegiatan	31.500.000,00														2 kegiatan	61.500.000,00																						
Jumlah PNS yang dilibatkan tugas belajar	38																																								
Beasiswa APBD Awal pendidikan	1																	84	2.767.500.000,00																						
S2	20																	6	125.000.000,00																						
S3	6																	30	1.200.000.000,00																						
PPDS	2																	9	639.500.000,00																						
Cost Sharing	9																	30	486.000.000,00																						
Beasiswa APBD lanjutan	0																																								
S1																		15	307.500.000,00																						
S2																		30	946.000.000,00																						
S3																		34	1.884.000.000,00																						
PPDS																		33	990.000.000,00																						
Beasiswa APBN/Sponsor	34																	120																							
Beasiswa Cost Sharing	9																	30	450.000.000,00																						
Jumlah PNS yang menerima Bantuan Biaya Pendidikan dan Belajar (S1)																		150	1.125.000.000,00																						

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawakan Daerah
Provinsi Jambi

Tahun	Kode	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	3	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Presentase Pemeliharaan Permesin untuk peragasi Jabatan Administrator dan Pegawai, sesuai Standar Kompetensi Jabatan																
				Presentase Pengisian Jabatan Rempuhan Thggal Secara Terbuka		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		
			1.3.1. Kegiatan pemeliharaan perpekerjaan assessment Center	1.3.1.1. Kegiatan Assessment Center Jambi	0			0												
				Jumlah Pejabat yang mengikuti assessment center di lbbk																
				-Jabatan Rempuhan	7%	50%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		
				-Jabatan Administrator	4,50%	18,17%		37,46%		56,10%		74,80%		93,50%		100%		100%		
			1.3.2. Kegiatan Pengisian Jabatan Rempuhan Thggal Secara Terbuka	Jumlah Pnyedengraan Pengisian Jabatan Rempuhan Thggal Secara Terbuka			210.000,000	1 kali	210.000,000	2 kali	231.000,000	2 kali	254.100,000	2 kali	279.510,000	2 kali	307.461,000	9 kali	1.282.071.000,00	
			1.3.3. Kegiatan Perpekerjaan Tahap (Penetapan Keler, Penetapan Jabatan, dan Penetapan Jabatan Pengawas	Jumlah perpekerjaan Tahap (Penetapan Keler, Penetapan Jabatan, dan Penetapan Jabatan Pengawas			299.000,000	1 Kegiatan	299.000,000	1 Kegiatan	300.000,000	1 Kegiatan	320.000,000	1 Kegiatan	330.000,000	1 Kegiatan	330.000,000	5 kegiatan	1.600.000.000,00	
			1.4. Program Perencanaan dan Akurasi SKK Kompetensi	1.4.1. Program Perencanaan dan Akurasi SKK Kompetensi			376.106,404	100,00%	1.012.561,724		1.063.189,810		1.015.999,301		945.740,019		997.498,320		5.410.096.579,36	
				Presentase Keakuratan Data Usulan Formasi CPNS/PPPK dengan Sistem Informasi oleh Kerantapan				50%	55%			60%		65%			70%		60%	
				Presentase Pckesman sistem CAT				100%	100%		NA	100%	NA	100%	100%	NA	100%	100%		
				Presentase Pemetaan Jumlah Pengabdian Masyarakat Dalam Skala Perencanaan CPNS/PPPK dan PTK IPDN				0,50%	0,45%			0,35%		0,30%			0,25%		0,25%	
				Presentase Pemeliharaan dan kebutuhan formasi				30%	25%			20%		15%			10%		100%	
				Presentase Pemetaan Jumlah PPT/ Tenaga Kontak				50%	70%			100%		100%			100%		100%	
			1.4.1. Kegiatan Penyusunan Rencana dan Penetapan dan Distribusi PNS/PPK	Terseminawo Dokumen Rencana Aklr Penetapan dan Distribusi PNS/PPK			100.000,000,00	1 dokumen	105.000,000,00	1 dokumen	105.000,000,00	1 dokumen	110.250,000,00	1 dokumen	118.211,250,00	1 dokumen	120.395,756,25	5 dokumen		
			1.4.3. Kegiatan Perencanaan Formasi PNS/Lima Tahunan dan	Presentase Distribusi Perencanaan Formasi PNS/PPPK Lima Tahunan dan			100.000,000,00	2 dokumen	100.000,000,00	2 dokumen	105.000,000,00	2 dokumen	110.250,000,00	2 dokumen	115.211,250,00	2 dokumen	120.395,756,25	10 dokumen		

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawalan Daerah
Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
					2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kendali Kinerja pada Akhir periode Rencana Perangkat Daerah	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		1.5.2. Kegiatan Peken Tugast (Nasional)		Jumlah MPK Anggota yang berprestasi		0	42 orang	600,225,600				42 orang	690,259,440				42 orang	793,796,356		
		1.5.4. Kegiatan Pembinaan Badan Pembina Olah Raga Provinsi Jambi		Jumlah pemenang program kerja EAPOR KORPRI yang dipelembi											1 program kerja	200,000,000	210,000,000			
		1.6. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Bidang Keagamaan dan Keolaharagaan		Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pembinaan dan keolaharagaan	15 orang		100 orang	50,000,000	100 orang	760,000,000	100 orang	70,000,000	350 orang	1,410,000,000	350 orang	870,000,000	900 orang	3,160,000,000		
		1.6.1. Kegiatan Pembinaan Pembaca Al Quran bagi Masyarakat Kota Jambi		Jumlah anggota KORPRI yang beraktifitas membacakan surah Al Quran			100 orang	50,000,000	100 orang	60,000,000							200 orang	110,000,000		
		1.6.2. Kegiatan Pembinaan Pembaca Al Quran bagi Masyarakat Kota Jambi		Jumlah anggota KORPRI yang beraktifitas membacakan surah Al Quran			100 orang	50,000,000	100 orang	60,000,000							200 orang	240,000,000		
		1.6.3. Kegiatan MTQ KORPRI Tingkat Provinsi Jambi		Jumlah cabang MTQ yang dilaksanakan			5 cabang	700,000,000	5 cabang						5 cabang	800,000,000	1,500,000,000			
		1.6.4. Kegiatan MTQ KORPRI antar SIKD Kabupaten/Kota di Provinsi Jambi		Jumlah cabang MTQ yang dilaksanakan											5 cabang	150,000,000	150,000,000			
		1.6.5. Program MTQ KORPRI Tingkat Provinsi Jambi		Jumlah cabang MTQ yang dilaksanakan											5 cabang	350,000,000	350,000,000			
		1.6.6. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga		Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pembinaan dan keolaharagaan											100 orang	140,000,000	160,000,000	200 orang	300,000,000	
		1.6.8. Kegiatan Sosialisasi Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan Peningkatan Prestasi		Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti sosialisasi dan peningkatan prestasi											50 orang	100,000,000	110,000,000	100 orang	210,000,000	
		1.7. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Bidang Keahlian dan Keolaharagaan		Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pembinaan dan keolaharagaan											100 orang	140,000,000	160,000,000	200 orang	300,000,000	
		1.7.1. Kegiatan Lomba Keahlian		Jumlah pemenang lomba keahlian											126 orang	170,000,000	280,000,000	252 orang	460,000,000	
		1.7.2. Kegiatan Lomba Keahlian		Jumlah pemenang lomba keahlian											126 orang	170,000,000	180,000,000	252 orang	350,000,000	

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawain Daerah
Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
					2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kendali Kinerja pada Abstr periode Rencana Perangkat Daerah	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		1.7.2. Kegiatan pengurusan BAPEN KORPRI Provinsi Jambi	1.7.2. Kegiatan pengurusan BAPEN KORPRI Provinsi Jambi	Program BAPEN KORPRI Provinsi Jambi															100.000,000	
		1.1.8. Program pembinaan dan peningkatan mutu dan kinerja di bidang kependidikan, hukum, dan administrasi perantaraan daerah	1.1.8. Program pembinaan dan peningkatan mutu dan kinerja di bidang kependidikan, hukum, dan administrasi perantaraan daerah	Efektifitas dan peningkatan peran LKDH sebagai mitra pemerintah daerah serta peningkatan kinerja dan komitmen hukum bagi anggota KORPRI	6 Kab/Kota														1.063.750,000	1.988.750,000
		1.8.1. Sosialisasi dan pembinaan hukum KORPRI	1.8.1. Sosialisasi dan pembinaan hukum KORPRI	Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti sosialisasi LKDH KORPRI															201.250,000	376.250,000
		1.8.2. Pendampingan dan pembinaan hukum bagi anggota KORPRI	1.8.2. Pendampingan dan pembinaan hukum bagi anggota KORPRI	Jumlah LKDH KORPRI di Provinsi dan Kab/Kota yang mengikuti pendampingan dan pembinaan hukum anggota KORPRI															862.500,000	1.612.500,000
		1.9. Program pengawasan, pembinaan dan peningkatan kompetensi anggota KORPRI	1.9. Program pengawasan, pembinaan dan peningkatan kompetensi anggota KORPRI	Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pengawasan, pembinaan dan peningkatan kompetensi anggota KORPRI	600 orang														414.000,000	774.000,000
		1.9.1. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Anggota KORPRI	1.9.1. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Anggota KORPRI	Jumlah program pengawasan, pembinaan dan peningkatan kompetensi anggota KORPRI yang diselenggarakan oleh Manajamen KOPEKAS/ Manajamen Koperasi BAKRI															207.000,000	387.000,000
		1.9.2. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Anggota KORPRI	1.9.2. Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Anggota KORPRI	Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pembinaan dan peningkatan kompetensi anggota KORPRI															207.000,000	387.000,000
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Aparatur Sipil Negara								1	537.000,000		566.850,000		598.492,500		632.047,125		667.642,481		3.131.032,106	
		2.1.1. Kegiatan Penanaman Baku Prinsip PNS dan PPPK Provinsi Jambi	2.1.1. Kegiatan Penanaman Baku Prinsip PNS dan PPPK Provinsi Jambi	Persentase Jumlah SK/PO yang mengirim laporan secara fisik/ dokumen.																
				Jumlah pengembangan apibus kepegawain pada tahun berjalan																
				Terbentuknya PTD pada BKD																
				Tersusunnya Baku Prinsip PNS dan PPPK Provinsi Jambi				140 buku (2 semester)	60.000,000	140 buku (2 semester)	66.000,000	140 buku (2 semester)	72.600,000	79.860,000	140 buku (2 semester)	87.840,000	700 buku (2 semester)			

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawain Daerah
Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			2.1.2. Kegiatan Baku Data Kepegawain PNS Daerah (Dataran) Kepegawain PNS Provinsi Jambi	Tersusunnya Buku Kepegawain PNS Provinsi Jambi	24 buku (2 semester)	30 buku (2 semester)	13.000,000	30 buku (2 semester)	50.000,000	30 buku (2 semester)	52.500,000	30 buku (2 semester)	53.125,000	30 buku (2 semester)	57.881,250	30 buku (2 semester)	60.775,313	180 buku (2 semester)		
			2.1.2.3. Kegiatan Penyusunan Buku Kepegawain dan Daftar Kepegawain PNS Provinsi Jambi dan SKPD Kabupaten serta Daftar Urutan Kepegawain PNS	Tersusunnya Buku Data Kepegawain dan Daftar Urutan Kepegawain PNS Provinsi Jambi	24 buku (2 semester)	30 buku (2 semester)		30 buku (2 semester)	50.000,000	30 buku (2 semester)	52.500,000	30 buku (2 semester)	53.125,000	30 buku (2 semester)	57.881,250	30 buku (2 semester)	60.775,313	150 buku (2 semester)	276.281.562,50	
			2.1.4. Kegiatan Update Data Base Pejabat Pimpinan dan Pengawas dan Pungutan PNS	Tersusun dan Update Data Base Pejabat Pimpinan dan Pengawas dan Pungutan PNS											40 buku, 2 profil	46.305,000		80 buku, 2 profil	94.925.250,000	
			2.1.5. Kegiatan Profil Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator dan Pejabat Pegawai	Tersusun Buku Profil Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pegawai		40 buku, 2 profil	0	40 buku, 2 profil	40.000,000	40 buku, 2 profil	42.000,000							80 buku, 2 profil	85.000.000,000	
			2.1.6. Kegiatan Pengkajian dan Pemeliharaan Data Kepegawain melalui SIMPEC dan Report Sistemasi Data dgn Aplikasi	Tersusunnya Database Kepegawain dan Pemeliharaan Data Kepegawain																
			2.1.7. Kegiatan Pengkajian, Pemeliharaan, dan Informasi Kepegawain	Tersusunnya Pengkajian, Pemeliharaan, dan Informasi Kepegawain		13.000 PNS	252.000,000	13.000 PNS	252.000,000	13.000 PNS	243.600,000	13.000 PNS	255.780,000	13.000 PNS	268.569,000	13.000 PNS	281.977,450	13.000 PNS	232.000.000,000	
			2.1.8. Kegiatan Pemeliharaan Tak Sahab Dinas Elektronik dan Anap Pak	Tersusunnya Pemeliharaan Tak Sahab Dinas Elektronik dan Anap Pak				50%	70.000,000			70%	77.175,000	80%	81.033,750	90%	85.085,438	90%	313.294.187,50	
			2.1.9. Kegiatan Pemeliharaan Tak Sahab Dinas Kepegawain	Tersusunnya Pemeliharaan Tak Sahab Dinas Kepegawain							73.500,000									
			2.1.10. Kegiatan Pemeliharaan Website Badan Kepegawain Daerah	Tersusunnya Pemeliharaan Website Badan Kepegawain Daerah				108 Informasi Kepegawain	25.000,000						108 Informasi Kepegawain	28.940,625		106 Informasi Kepegawain	30.387,656	84.328.281,25
			2.1.11. Kegiatan Publikasi Kegiatan di Bidang Kepegawain	Tersusunnya Informasi Kegiatan Kepegawain					50.000,000							57.881,250			168.656.562,50	
			2.1.12. Kegiatan Pengembangan Aplikasi Kepegawain yang Prima	Tersusunnya Pengembangan Aplikasi Kepegawain yang Prima				1 Aplikasi	-	1 Aplikasi		1 Aplikasi					1 Aplikasi	5 Aplikasi		

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawain Daerah
Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2016		2017		2018		2019		2020		2021						
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
				Penyusunan Perangkat Kerja/Tunjangan Kesejahteraan sesuai Reka. Jabatan			1 Pergub	150.000.000										1 Pergub	150.000.000		
				Pembayaran Penghargaan PNS (Insipren)			1 Pergub	50.000.000										1 Pergub	50.000.000		
				Sukasi Besak Dalam Daerah di Bidang Kepegawain			1 Pergub	20.000.000	2 pergub	40.000.000	1 pergub	20.000.000	1 pergub	20.000.000	1 pergub	20.000.000	5 pergub	120.000.000			
				Penyusunan Perangkat Standar Kompetensi			1 Pergub	75.000.000										1 Pergub	75.000.000		
				-Jabatan Pimpinan Tinggi			3 Pergub	150.000.000										3 Pergub	150.000.000		
				-Jabatan Administrator			3 Pergub	150.000.000										3 Pergub	150.000.000		
				-Jabatan Pegawai			4 kali	115.200.000	4 kali	127.050.000	4 kali	139.755.000	4 kali	153.730.500	4 kali	169.103.500	20 kali			150.000.000	
				4.3.2. Kegiatan Rapat Koordinasi Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Forum Kepala BKD Se Provinsi/FGD di Bidang Kepegawain			1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali					705.139.050	
				4.3.3. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan			1 dek		1 dek	210.000.000	1 dek	210.000.000	1 dek	210.000.000	1 dek	240.000.000	1 dek		5 dek	1.150.000.000	
				4.3.4. Kegiatan Kepegawain dan Pengembangan Jabatan dan Kerangka			3 kali								6 kali	13.310.000	6 kali	14.041.000	12 kali	27.951.000	
				4.4.5. Program Pengembangan Sarana Prasarana Aparatur																19.633.410.057	
				Pencetakan surat dan administrasi lainnya dalam bentuk fisik																	
				Rehabilitasi Berat Kantor BKD, Gedung Assessment dan Gedung Awarp.				1.192.100.000		7.522.650.000		7.674.705.000		1.325.436.750		917.244.568		1.001.258.740		19.633.410.057	
				4.5.1. Kegiatan Rehabilitasi Berat Kantor BKD, Gedung Assessment dan Gedung Awarp.			1 dek	360.000.000													
				Rehabilitasi Berat Kantor BKD, Gedung Assessment dan Gedung Awarp.			1 dek	360.000.000		4.589.350.000		4.589.350.000		4.589.350.000					100%		

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawalan Daerah
Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4.5.2. Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Kantor BKD dan Ruang Semping	Terlaksananya Peningkatan dan pemeliharaan Kantor BKD, Ruang Semping dan Sarana lainnya		2 paket	200.000.000													
			4.5.3. Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Gedung Kantor	Terlaksananya Rehabilitasi dan pemeliharaan Gedung Kantor BKD		1 paket	100.000.000	1 paket	100.000.000	1 paket	110.000.000	1 paket	121.000.000	1 paket	133.000.000	1 paket	146.400.000	1		
			4.5.4. Kegiatan Pengadaan Perbaikan Gedung Kantor	Terselesaikannya perbaikan-perbaikan gedung kantor		1 paket	186.500.000	1 paket	350.000.000	1 paket	500.000.000	1 paket	205.000.000	1 paket	207.050.000	1 paket	227.735.000			
			4.5.5. Kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan kantor	Terselesaikannya perawatan dan perlengkapan kantor		1 paket	70.000.000	1 paket	80.000.000	1 paket	90.000.000	1 paket	100.000.000	1 paket	110.000.000	1 paket	120.000.000	#VALUE!		
			4.5.6. Kegiatan pemeliharaan gedung kantor	Terselesaikannya pemeliharaan gedung kantor	1	12 Bulan	110.000.000	12 Bulan	115.500.000	12 Bulan	121.275.000	12 Bulan	127.338.750	12 Bulan	133.702.688	12 Bulan	140.390.972	12 Bulan		
			4.5.7. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan	Terselesaikannya pengadaan kendaraan dinas operasional untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan																
			4.5.8. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Berbadan Gedung Kantor/Avenement Center	Terselesaikannya pengadaan kendaraan dinas/avenement Center																
			4.5.9. Kegiatan Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas / Operasional	Kendaraan dinas roda empat dan roda dua yang kondisinya siap pakai		1	220.000.000	1	272.800.000	1	300.080.000	1	330.088.000	1	333.388.880	1	366.727.768	1		
			4.5. Program Pelayanan Administrasi dan Penunjang				974.314.181		1.080.771.460		732.444.442		765.940.785		792.419.857		883.601.836		5.149.492.561	
			4.5.1. Kegiatan Penyelenggaraan Penyiaran	Terselesaikannya penyiaran dan layanan program		2000 benda pos	9.000.000	2000 benda pos	9.000.000	2000 benda pos	9.000.000	2000 benda pos	9.000.000	2000 benda pos	9.000.000	2000 benda pos	9.000.000	12.000	54.000.000	
			4.5.2. Kegiatan Penyelenggaraan Berekam, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terselesaikannya perbaikan, pemeliharaan jaringan internet dan listrik		12 X pengiriman	6.000.000	12 X pengiriman	6.000.000	12 X pengiriman	6.000.000	12 X pengiriman	6.000.000	12 X pengiriman	6.000.000	12 X pengiriman	6.000.000	72 X pengiriman	36.000.000	
			4.5.3. Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	Pembayaran honor administrasi keuangan		12 Bulan	158.000.000	12 Bulan	158.000.000	12 Bulan	189.600.000	12 Bulan	189.600.000	12 Bulan	189.600.000	12 Bulan	189.600.000	72 Bulan	1.066.900.000	
			4.5.4. Kegiatan Penyelenggaraan Kebersihan Kantor	Wewajiban honor CS dan alat kebersihan		12 Bulan	88.887.235	12 Bulan	93.331.912	12 Bulan	97.998.507	12 Bulan	102.898.433	12 Bulan	108.043.354	12 Bulan	113.445.522	72 Bulan	935.539.163	
			4.5.5. Kegiatan Penyelenggaraan Tulis Mekanis	Kendaraan Alat Tulis Mekanis	1	12 Bulan	91.000.000	12 Bulan	96.000.000	12 Bulan	101.000.000	12 Bulan	106.000.000	12 Bulan	103.000.000	12 Bulan	108.500.000	72 Bulan	605.550.000	
			4.5.6. Kegiatan Penyelenggaraan Ruang Kantor BKD	Sarana dan Prasarana Ruang Kantor BKD	1	12 Bulan	26.514.400	12 Bulan	29.165.840	12 Bulan	32.065.424	12 Bulan	35.290.066	12 Bulan	38.819.733	12 Bulan	42.701.706	Terselesaikannya blando dan hasil cetakan	204.574.770	
			4.5.7. Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Kantor	Pembelian alat alat listrik		12 Bulan	10.723.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	72 Bulan	85.723.000	



BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2014-2018 merupakan acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi menggunakan Indikator kinerja sebagai tolak ukur berhasil atau tidaknya pencapaian visi dan misi organisasi.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi juga berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 pada misi yang ke 1 (satu) yaitu **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik”**.

Tujuan dan Sasaran Misi ke 1 RPJMD

Misi 1: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik.								
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif dengan pelayanan publik berkualitas.	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja serta pengelolaan keuangan daerah yang efisien.	Nilai SAKIP	CC	B	B	B	B	BB
	Meningkatnya kualitas pelayanan pada instansi/ lembaga pemerintah daerah yang melayani publik	o Nilai IKM	B	B	B	A	A	A

Sumber : RPJMD Provinsi Jambi

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja BKD Provinsi Jambi
yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

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.	1. Persentase ASN yang Memiliki Kompetensi Sesuai Jabatannya.	-			5%	5%	5%	5%
	2. Persentase Penetapan ASN dalam Jabatan.	-			10%	10%	10%	10%
	3. Persentase Peningkatan Penanganan Pelanggaran Disilin.	-			60%	65%	70%	70%
	4. Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	-			B	B	B	B



BAB VIII
PENUTUP

BAB VIII

PENUTUP

Revisi Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 yaitu “Mewujudkan Pemerintahan yang Handal (terpercaya)”. Sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, dinyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi penunjang kepegawaian dan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah.

Revisi Rencana Strategis (Renstra) ini juga menjadi acuan dan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selama periode 2016-2021.

Demikian penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, agar dapat dijadikan sebagai alat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pertanggung jawaban dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan organisasi.

