



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 mendefinisikan 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.

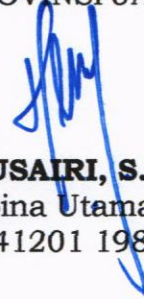
Pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan reformasi birokrasi sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam berbagai kebijakan program dan kegiatan diharapkan mampu mengubah wajah birokrasi menjadi birokrasi bersih, kompeten dan melayani 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	
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH.....	12
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi.....	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-ISU STRATEGI	
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 DAN URUSAN.....	112
BAB VII. PENUTUP.....	114

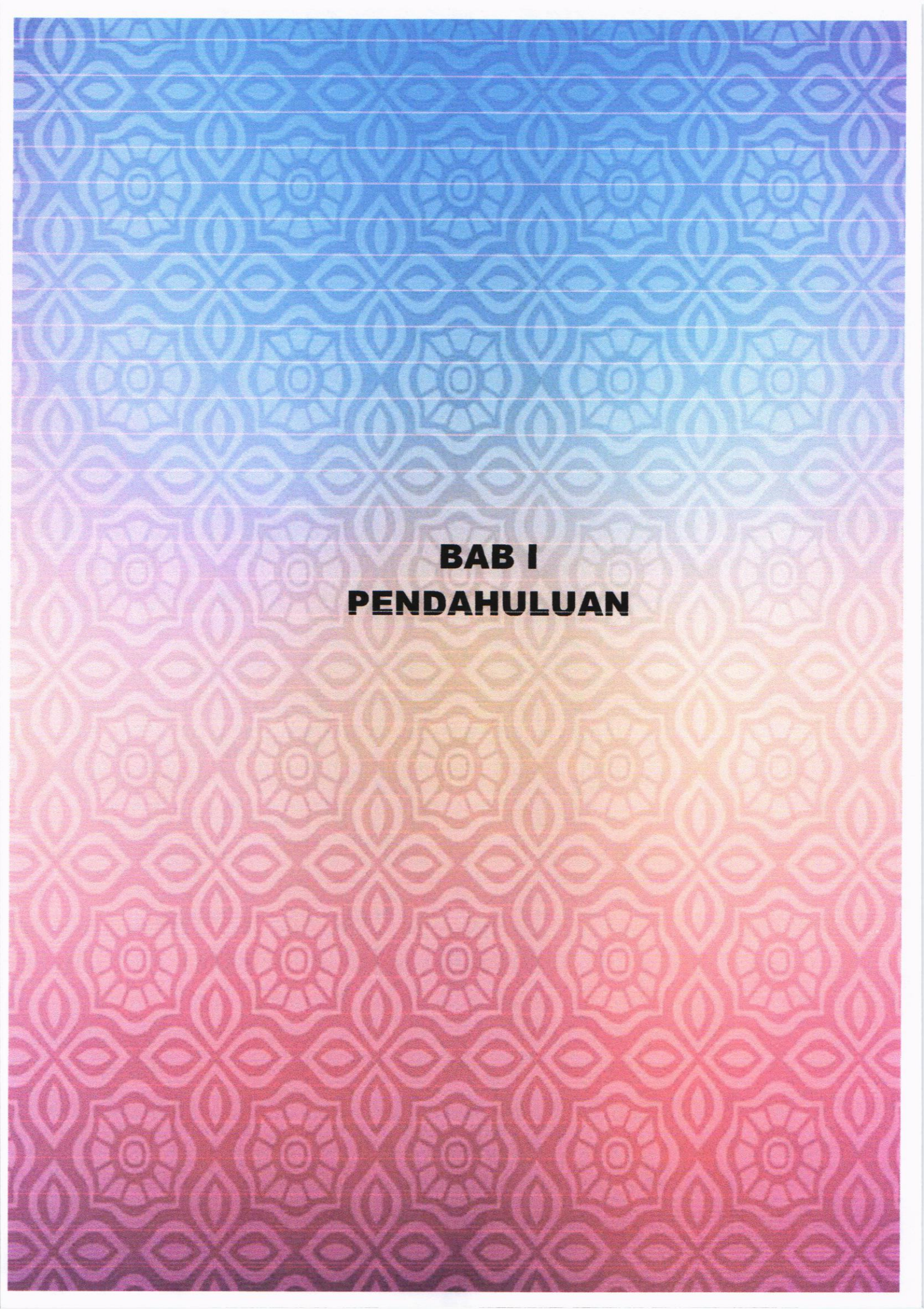
DAFTAR TABEL

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 Penjurangan 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, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2016-2021	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 Penjurangan 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 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

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-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
GAMBAR PELAYANAN BKD

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

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 perundangan-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 (Gubernur Awards);
- p. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penegakan peraturan disiplin pegawai ASN;
- q. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pembinaan jiwa kopersi profesi pegawai ASN;
- r. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pensiun PNS dan pemberhentian pegawai ASN;

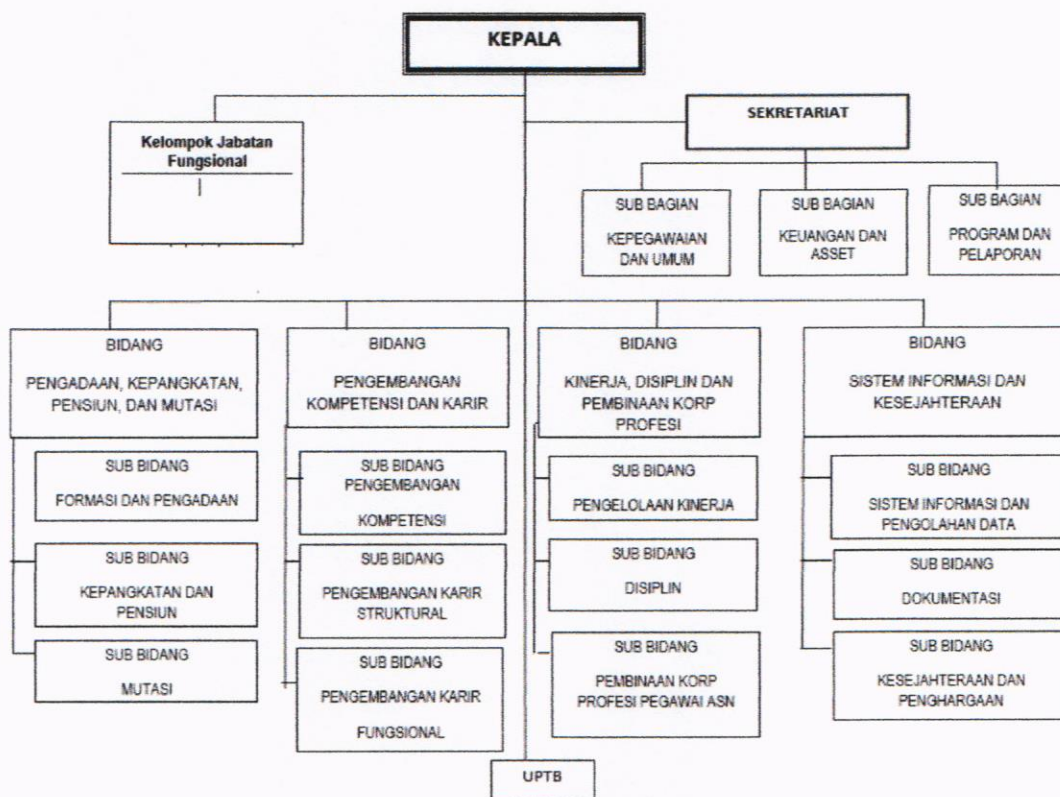
- s. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- t. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan, dan kerjasama dengan pihak lain di bidang manajemen kepegawaian;
- u. Penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan 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 rincian sebagai berikut:

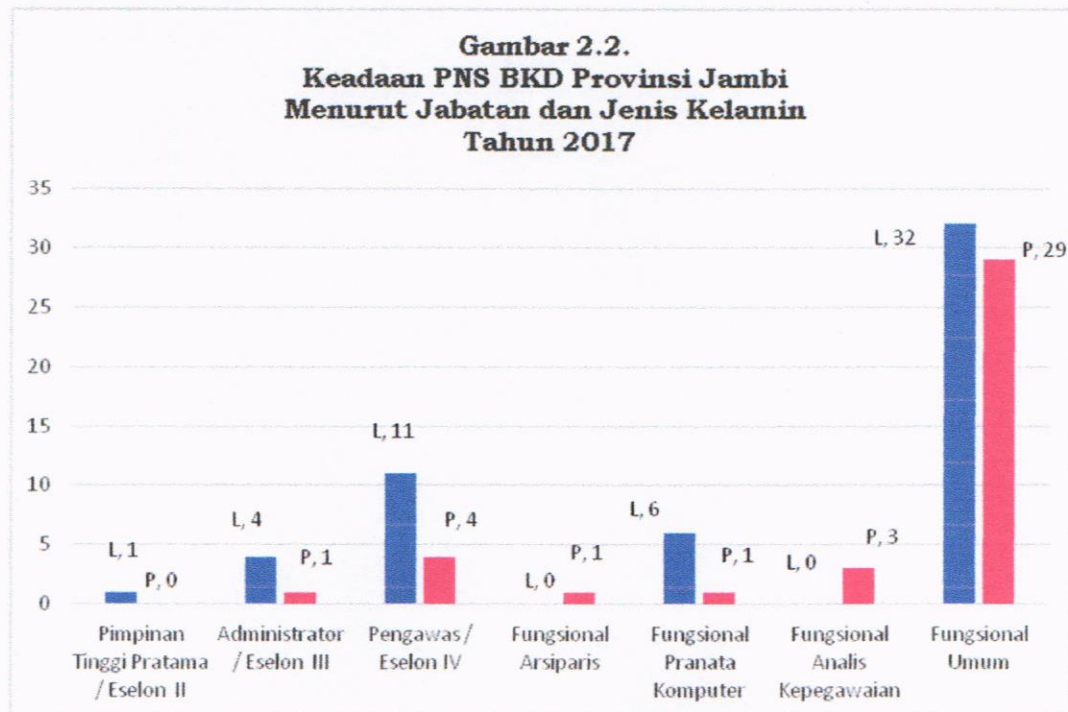
a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon.

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.

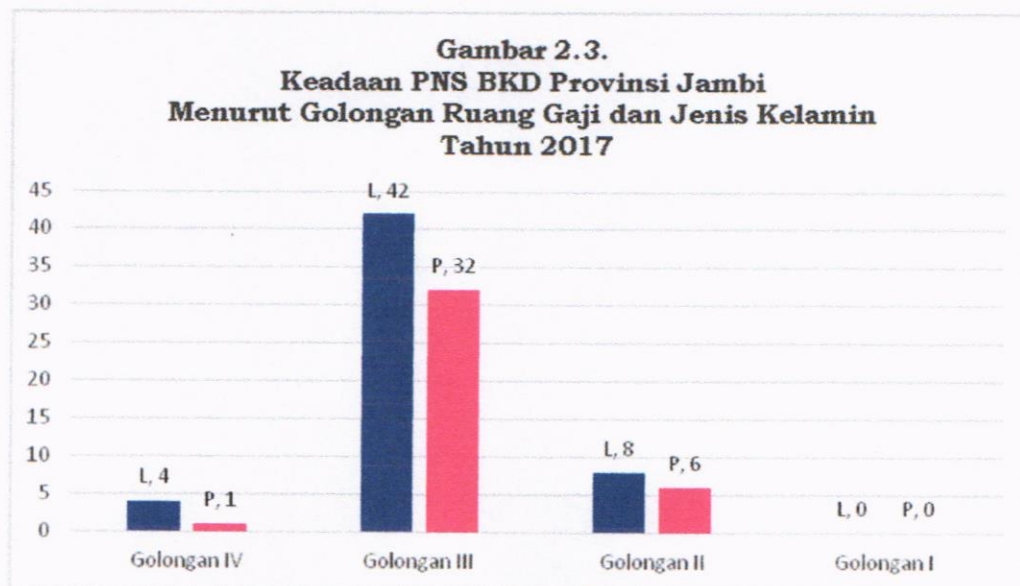
Tabel 2.2.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi Menurut Golongan Ruang Gaji
Tahun 2017

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.

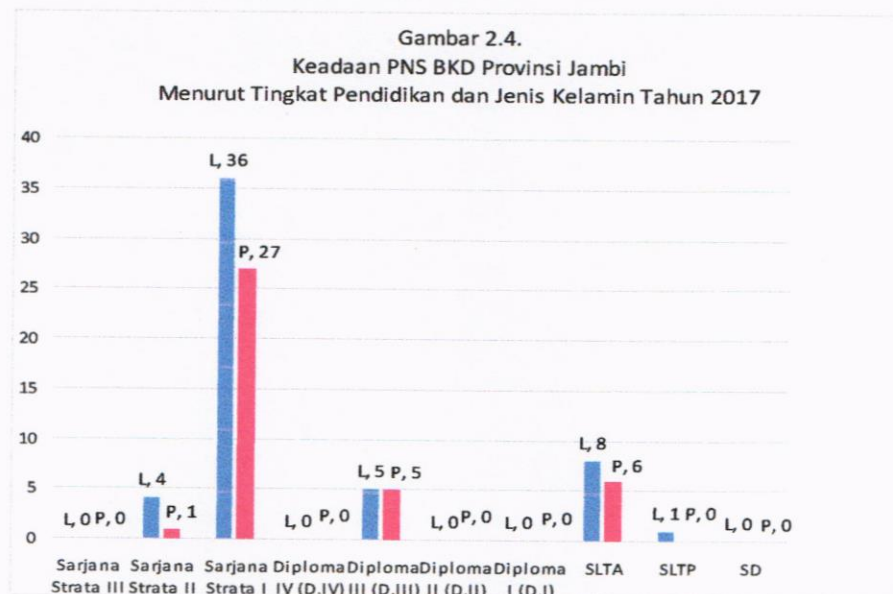
Tabel 2.3.
Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Jambi
Tahun 2017

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 Kepangkatan 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.

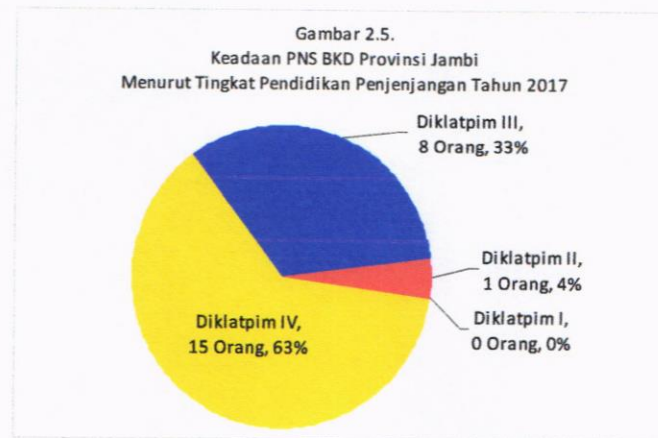
Tabel 2.4.
Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Jambi Tahun 2017

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.

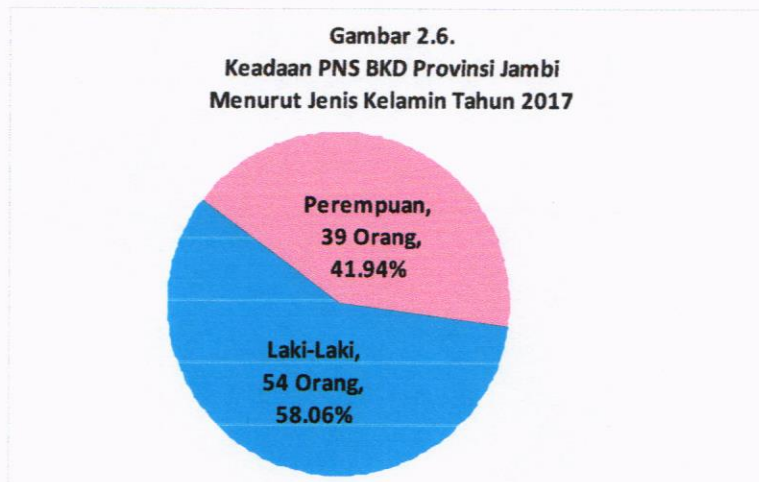
Tabel 2.5.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin

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.

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.	94.19	63.71	50.88	63.68	53.13	95	
		a. Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS/ Peningkatan Tenaga Honorer Menjadi PNS							
		b.	94.02	93.27	78.7	82.27	97.36	97.36	
		b. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah Dengan Data SAPK							
		c.		89.17	98.61	86.83	99.68	99.68	
		c. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan							
		d.	99.65	99.05	99.74	25.24	98.75	98.75	
		d. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi							
		e.	99.64	99.89	97.64	92.66	99.16	99.16	
		e. Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS							
		f.	98.39	97.94	85.75	91.5	93.16	95.00	
		f. Kegiatan Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN							
		g.	91.41	84.9	79.31	83.81	80.51	95.00	
		g. Kegiatan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur							
h.		95.00	24.71	74.72	99.91	99.91			
h. Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas Bagi PNS									
i.	99.58	100	96.21	95.99	87.12	97			
i. Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat dan Proses Seleksi Pensiun Bagi PNS									
j.	90.82	100	83.34	92.75	95.62	95.62			
j. Kegiatan Pengambilan Sumpah/ Janji PNS Dilingkungan Provinsi Jambi									
k.			70.8	80.97	95.18	95.18			
k. Kegiatan Sosialisasi PP Nomor.53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS dan PP Nomor.32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian PNS									
l.			96.67	94.87	88.54	90.00			
l. Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Kenaikan Gaji Berkala PNS									
m.			79.51	76.01	92.32	92.32			
m. Kegiatan Penyusunan Formasi CPNS									
n.			61.81						
n. Kegiatan Proses Seleksi Penerimaan Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS) Bandung									

Sumber Data : Laporan Tahunan Badan Kepegawaian 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. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	72.94	80.91
		b. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	89.54	85.13
		c. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	99.91	99.87
		d. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	88.03	98.63
		e. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	99.96	99.94
		f. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	98.28	99.68
		g. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	96.21	98.88
		h. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan	93.31	88.09
		i. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	91.59	99.22
		j. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	85.42	99.72

No.	Program	Kegiatan	Rasio Tingkat Capaian (%)	
			Thn 2016	Thn 2017
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	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/ Peningkatan Tenaga Honorer 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 Kesarjanaan		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 Istri (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 Kepangkatannya	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 kerjanya. 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 pembinaan 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
ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-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
1. Eksistensi kelembagaan yang cukup kuat melalui Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;	1. Sarana Prasarana belum memadai;
2. Adanya komitmen pimpinan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara;	2. Belum optimalnya implementasi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Penerapan <i>E-Government</i> oleh pemerintah;	3. Sistem Manajemen Pelayanan Aparatur Sipil Negara yang belum optimal;
4. Jumlah atau kuantitas sumber daya manusia pelaksana teknis sudah memadai;	4. Belum Akuratnya Data Pegawai;
5. Adanya kondisi kerja yang kondusif antar pimpinan dan staf;	5. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai;
6. Kesejahteraan pegawai yang memadai.	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 discusion 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 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	PELUANG:	TANTANGAN:
FAKTOR INTERNAL	<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; 	<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 peningkatan

<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 discussion* 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 discussion* 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-government</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 aparaturnya 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 profesional;	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

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 objektivitas 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 sssesment center berbasis teknologi yang terakriditas;

- ✓ 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
		2. Meningkatkan kualitas pendidikan PNS melalui pendidikan beasiswa tugas belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi PNS yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa
	2. Peningkatan kualitas penataan Aparatur Sipil Negara	3. Meningkatkan kualitas penataan Aparatur Sipil Negara melalui seleksi dan penempatan sesuai dengan kompetensi jabatannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan seleksi terbuka bagi jabatan tinggi Provinsi Jambi 2. Melakukan pemetaan jabatan bagi Aparatur Sipil Negara 3. Melakukan pelaksanaan seleksi pendidikan kedinasan

	<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 objektifitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan Aparatur Sipil Negara yang berkualitas</p> <p>5. Melakukan pelaksanaan ujian dinas, dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian 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. Meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara</p>	<p>perilaku 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> <p>1. Pemberian fasilitas kepada PNS dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan undang-undang yang berlaku</p> <p>2. Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi PNS sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku;</p> <p>3. Pemberian perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum</p> <p>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</p> <p>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>
<p>6. Menyelenggarakan sistem manajemen kepegawaian yang profesional dan</p>	<p>1. Penerapan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem</p>		

	<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 Meningkatkan profesional pelayanan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian untuk mewujudkan pelayanan prima</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 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 3. Pengembangan aplikasi manajemen kepegawaian berbasis elektronik 4. Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara 5. 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 Satyalancana 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 Pemeriksaan 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 Administrasi 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, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAPAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (GUT) PADA AWAL PERIODE (GUT PWT)	KORNER KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET BERTAHAP TAHUN												KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)
						TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			1.1.4. Program Penanaman, dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi	Penanaman dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi			376.106.404	100,00%	1.012.561.794	-	1.063.189.810	-	1.015.699.301	-	946.740.019	-80%	997.498.220	-	5.410.696.879,36		
				Penanaman Dana Usaha Permodalan Berbasis Kompetensi dengan Utakan yang Orientasi oleh Kemampuan				30%		30%		60%		65%		70%		60%			
				Pelaksanaan Rekrutmen CPNS/PPPK dalam GUT				100%		100%	RA	100%	RA	100%	RA	100%	RA	100%			
				Penanaman Jumlah Masyarakat Dalam Sekolah Penanaman PTK dan DPA/DPD				0,30%	0,40%	0,40%		0,30%		0,30%		0,30%		0,20%			
				Penanaman yang dibuktikan dalam rangkai penanaman dan dibutuhkan formal				30%	20%	20%		20%		15%		10%		100%			
				Penanaman Penanaman Jumlah Masyarakat PTK/PPK Kontrak				50%	70%	70%		100%		100%		100%		100%			
			1.1.4.1. Kegiatan Penanaman Rencana Aksi Penanaman dan Distribusi Dokumen PRS	Dokumentasi Dokumen Rencana Aksi Penanaman dan Distribusi PRS/PTK				1 dokumen	100.000.000,00	1 dokumen	105.000.000,00	1 dokumen	110.250.000,00	1 dokumen	115.211.250,00	1 dokumen	120.395.756,25	9 dokumen			
			1.1.4.2. Kegiatan Penanaman Penanaman Formasi PRS/PPK Tahunan	Penyusunan Dokumen Formasi PRS/PPK Tahunan				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			
				Penanaman Jumlah Uraian Formasi CPNS/PPPK yang diterima				0,5	0,55	0,55		0,6		0,65		0,7		0,6			
			1.1.4.3. Kegiatan Penanaman Penanaman Formasi PRS/PPK Tahunan	Penyusunan Dokumen Formasi PRS/PPK Tahunan				12000	300.000.000,00	9000	315.000.000,00	10000	330.000.000,00	10000	340.000.000,00	11000	360.000.000,00	52000	1.345.000.000,00		
				Penanaman Jumlah Pengantar yang diangkut berdasarkan formal				80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		
				Penanaman Jumlah Pengantar yang diangkut berdasarkan formal				80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		
				Penanaman Jumlah pengantar yang diangkut berdasarkan formal				0,50%	0,45%	0,45%		0,35%		0,30%		0,25%		0,20%			

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT PUT)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT PUT)	TARGET ESTAP TAHUN												KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		LOKASI
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (Rp.)	
						TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1.1.5.4. Kegiatan Sosialisasi Calon Pendaftar IPDN secara terbuka	Jumlah Peserta Sosialisasi Calon Pendaftar IPDN secara terbuka	320			352	243.186.724,20	387	255.846.060,41	425	268.113.363,43	466	280.178.464,78	515	292.786.492,70	2147	1.329.611.106,53	
			Jumlah Formasi Praja IPDN yang diterima	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi Praja IPDN	20			30	39.378.000,00	30	41.343.750,00	30	41.410.937,50	30	45.364.429,69	30	47.403.829,02	173	214.899.946,31	
			Jumlah pelaksanaan monitoring dan evaluasi Praja IPDN	Jumlah pelaksanaan monitoring dan evaluasi Praja IPDN	0			1 kegiatan	70.000.000,00	1 kegiatan	73.500.000,00	1 kegiatan	77.175.000,00	1 kegiatan	80.647.815,00	1 kegiatan	84.277.029,38	5 kegiatan	885.599.904,38	
			Jumlah pelaksanaan rekrutmen terpadu IPDN	Jumlah pelaksanaan rekrutmen terpadu IPDN	0			0,005		0,0045		0,0035		0,003		0,0025		0,0025		
			1.1.4.5. Kegiatan Pendistribusian PHS yang dilaksanakan oleh Penerimaan Pegawai	Persentase PHS yang dilaksanakan oleh Penerimaan Pegawai				30%		25%		20%		15%		10%		100%		
			1.1.4.6. Kegiatan Penastanaan Pegawai	Pendataan dan Penastanaan Pegawai				100%	100.000.000,00	100%	105.000.000,00	100%	110.000.000,00	100%	115.000.000,00	100%	120.000.000,00	100%	100.000.000,00	
			1.1.4.7. Kegiatan Penastanaan dan Pengawasan Pegawai	Pendataan dan Penastanaan Pegawai				50%												
			1.1.5.1. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai				40 orang	600.225.600			42 orang	699.259.440		42 orang	400.000.000	84 orang	1.353.798.256	210 orang	3.044.283.296
			1.1.5.2. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai	42 orang															
			1.1.5.3. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.4. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai				42 orang	600.225.600			42 orang	699.259.440		42 orang	400.000.000	84 orang	1.353.798.256	210 orang	3.044.283.296
			1.1.5.5. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.6. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.7. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.8. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.9. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.10. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.11. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.12. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.13. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.14. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.15. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.16. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.17. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.18. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.19. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.20. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.21. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.22. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.23. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.24. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.25. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.26. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.27. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.28. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.29. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.30. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.31. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.32. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.33. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.34. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.35. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.36. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.37. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.38. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.39. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.40. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.41. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.42. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.43. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.44. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.45. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.46. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.47. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.48. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.49. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.50. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.51. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.52. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.53. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.54. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.55. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.56. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.57. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.58. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.59. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.60. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.61. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.62. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.63. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.64. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.65. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.66. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.67. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.68. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.69. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.70. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.71. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.72. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.73. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.74. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.75. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.76. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.77. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																
			1.1.5.78. Kegiatan Pengawasan Pegawai	Pengawasan Pegawai																

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAPAN	INDIKATOR SUBSARAN	PROGRAM DAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT PUT) (KUALITAS, Kuantitas, Waktu, Lokasi, dan Manfaat)	KORONA MUDA PADA AWAL PERIODE REPJMD	TARGET BERTAHAP TAHUN												LOKASI		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				
						TARGET	ANGGABAN (Rp.)	TARGET	ANGGABAN (Rp.)	TARGET	ANGGABAN (Rp.)	TARGET	ANGGABAN (Rp.)	TARGET	ANGGABAN (Rp.)	TARGET	ANGGABAN (Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1.1.6.1. Kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Bait dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Kerohanian	Jumlah anggota KORPRI yang meningkat prestasinya di bidang kerohanian dan kerendahan hati	15 orang		100 orang	100 orang	50.000.000	100 orang	750.000.000	100 orang	70.000.000	350 orang	1.410.000.000	350 orang	870.000.000	900 orang	3.160.000.000	
			1.1.6.1. Kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Bait dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Kerohanian	Jumlah anggota KORPRI yang berprestasi dan berkegiatan seni budaya di bawah naungan Bait Al Qur'an			100 orang	100 orang	50.000.000	100 orang	60.000.000							200 orang	110.000.000	
			1.1.6.2. Kegiatan Pembekalan Energi Berprestasi Bait Al Qur'an	Jumlah anggota KORPRI yang berprestasi dan berkegiatan seni budaya di bawah naungan Bait Al Qur'an			100 orang					100 orang	70.000.000	100 orang	60.000.000	100 orang	90.000.000	200 orang	240.000.000	
			1.1.6.3. Kegiatan Penyelenggaraan MTQ Tingkat Nasional	Jumlah cabang pertandingan MTQ yang diikuti				5 cabang			700.000.000			5 cabang	800.000.000			5 cabang	1.500.000.000	
			1.1.6.4. Kegiatan Penyelenggaraan MTQ KORPRI antar SKPD tingkat Pemerintahan Provinsi Jambi	Jumlah cabang pertandingan MTQ yang diselenggarakan										5 cabang	150.000.000			5 cabang	150.000.000	
			1.1.6.5. Kegiatan Penyelenggaraan MTQ Tingkat Provinsi Jambi	Jumlah cabang pertandingan MTQ yang diselenggarakan														5 cabang	350.000.000	
			1.1.6.6. Kegiatan Sosialisasi dan kerukunan hidup antar umat beragama yang diselenggarakan KORPRI Provinsi Jambi	Jumlah anggota KORPRI yang berkegiatan sosial di lingkungan kerukunan hidup antar umat beragama														5 cabang	300.000.000	
			1.1.6.7. Kegiatan Pembinaan Paksi Kader PKGJ	Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti pelatihan kader PKGJ														50 orang	110.000.000	210.000.000
			1.1.6.8. Kegiatan Sosialisasi Peternakan Masyarakat	Jumlah anggota KORPRI yang mengikuti sosialisasi dan pelatihan peternakan															200 orang	300.000.000
			1.1.7. Kegiatan Pembinaan Bait dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Kerohanian	Jumlah anggota KORPRI yang meningkatkan prestasinya di bidang kerohanian dan kerendahan hati														126 orang	460.000.000	
			1.1.7.1. Kegiatan Lomba Paduan Suara KORPRI	Jumlah tim paduan suara KORPRI yang berprestasi														126 orang	180.000.000	350.000.000
			1.1.7.2. Kegiatan Pembentukan DAFERI KORPRI Provinsi Jambi	Program DAFERI KORPRI Provinsi Jambi														1 periode	100.000.000	100.000.000

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COMES AND MIGRANT (OUT PUT)	KORNER PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET BERTAHAP TAHUN												KINERJA PADA AKHIR PERIODE RESTRATA			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)
						TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			1.1.8. Program peningkatan kapasitas dan profesionalitas organisasi dan hukum di bidang administrasi, keuangan, ketertarikan dan pembinaan daerah	Jumlah kegiatan LKHH KORPRI di Kab/Kota dalam memberikan pembinaan dan dukungan bagi anggota KORPRI	0 Kab/Kota										925.000,000	11 Kab/Kota	1.063.750,000	11 Kab/Kota	1.988.750,000		
			1.1.8.1. Sosialisasi dan pembinaan hukum dan bantuan hukum berkeadilan LKHH KORPRI	Jumlah kegiatan sosialisasi LKHH KORPRI											175.000,000	10 orang	201.250,000	100 orang	376.250,000		
			1.1.8.2. Pendampingan konsultasi hukum dan Kab/Kota yang memiliki permasalahan hukum dan pengembangan anggota KORPRI	Jumlah LKHH KORPRI di Provinsi dan Kab/Kota yang memiliki permasalahan hukum dan keberadaannya											750.000,000	12 LKHH	862.500,000	12 LKHH	1.612.500,000		
			1.1.9. Program pengembangan dan peningkatan kompetensi dan keterampilan anggota KORPRI	Jumlah kegiatan sosialisasi dan peningkatan kompetensi dan keterampilan anggota KORPRI	600 orang										360.000,000	200 orang	414.000,000	400 orang	774.000,000		
			1.1.9.1. Kegiatan Teknik/Akademik Singkat Manajemen KOPERASI bagi pengurus KORPRI UMBT	Jumlah program sosialisasi dan peningkatan kompetensi dan keterampilan pengurus KORPRI yang bersertifikat Teknik Manajemen KOPERASI UMBT											180.000,000	100 orang	207.000,000	200 orang	387.000,000		
			1.1.9.2. Kegiatan peningkatan kompetensi dan keterampilan bagi pengurus KORPRI melalui masa penuh/teknik	Jumlah kegiatan sosialisasi dan peningkatan kompetensi dan keterampilan pengurus KORPRI yang bersertifikat penuh/teknik											180.000,000	100 orang	207.000,000	200 orang	387.000,000		
2	2	3	2.2.1. Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	Pencapaian Kualitas Informasi yang diupdate			129.000,000	1	537.000,000		566.850,000				632.047,125		667.642,481		3.131.032,106		
				Pencapaian Jumlah SKPD yang mengimpor program secara fisik/dokumen.																	
				Seluruh program/kegiatan																	
				Terwujudnya																	
			2.2.1.1. Kegiatan Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	Terwujudnya Buku Profil PNS Provinsi Jambi			0	140 buku (2 semester)	60.000,000	140 buku (2 semester)	66.000,000	140 buku (2 semester)	72.000,000	140 buku (2 semester)	79.000,000	140 buku (2 semester)	87.840,000	700 buku (2 semester)			
			2.2.1.2. Kegiatan Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	Terwujudnya Buku Profil PNS Provinsi Jambi			15.000,000	30 buku (2 semester)	50.000,000	30 buku (2 semester)	52.500,000	30 buku (2 semester)	55.125,000	30 buku (2 semester)	57.881,250	30 buku (2 semester)	60.775,313	180 buku (2 semester)			

Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUT COME) DAN HASIL (OUTPUT)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET BENTUK TAHUN												KINERJA PADA AKHIR PERIODE BERTERA		LOKASI	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (RP.)		
						TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			2.2.1.3. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi	34 buku (2 semester)	30 buku (2 semester)	50.000.000	30 buku (2 semester)	50.000.000	30 buku (2 semester)	50.000.000	30 buku (2 semester)	55.125.000	30 buku (2 semester)	57.881.250	30 buku (2 semester)	60.775.313	150 buku (2 semester)	274.281.562.50		
			2.2.1.4. Kegiatan Penyusunan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi											46.005.000	40 buku, 2 profil	46.005.000	80 buku, 2 profil	94.926.260.00		
			2.2.1.5. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi		40 buku, 2 profil	40.000.000	40 buku, 2 profil	40.000.000	40 buku, 2 profil	42.000.000	40 buku, 2 profil						80 buku, 2 profil	82.000.000.00		
			2.2.1.6. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi		13.000 PERS	252.000.000	13.000 PERS		13.000 PERS	243.000.000	13.000 PERS	255.750.000	13.000 PERS	268.560.000	13.000 PERS	281.997.450	13.000 PERS	1.049.946.450.00		
			2.2.1.7. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi				50%	70.000.000				77.175.000			80%	85.083.435	90%	313.294.187.30		
			2.2.1.8. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi						60%	71.500.000							60%	71.300.000.00		
			2.2.1.9. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi																	
			2.2.1.10. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi		108 Informasi Kepegawaian	20.000.000	108 Informasi Kepegawaian								108 Informasi Kepegawaian	30.337.656	324 Informasi Kepegawaian	64.328.381.35		
			2.2.1.11. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi			50.000.000												168.656.362.30		
			2.2.1.12. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi						1 Aplikasi											
			2.2.1.13. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi						1 Aplikasi											
			2.2.1.14. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi (SIP) Provinsi Jambi dan KEPD Uraian Kegiatan serta Keunggulan dan Keunggulan PERS	Terwujudnya dan Updatanya Data Kepegawaian dan Data Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi		1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan								1 Kegiatan	12.135.063	1 Kegiatan	33.731.212.30		
			2.2.2. Program Pemeliharaan dan Pengembangan Aparatur	Perawatan Jumlah Pemeliharaan dan Pengembangan Aparatur yang Profesional		100%															

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUT COMES) KEGIATAN (OUT PUT)	KONDISI PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET SETIAP TAHUN												LOKASI			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021					
						TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			2.2.2.1. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Data Kepegawaian Daerah dengan Data SAUK																		
			2.2.2.2. Kegiatan PMS/Pengembangan Sistem Informasi Manajerial (SIRIS)																		
			2.2.2.3. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Bagi Pegawai Berprestasi																		
			2.2.2.4. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Disiplin PNS																		
			2.2.2.5. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																		
			2.2.2.6. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Administrasi Pengkajian dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		
			2.2.2.7. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Administrasi Pengkajian dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		
			2.2.2.8. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		
			2.2.2.9. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan																		
			2.2.2.10. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		
			2.2.2.11. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Disiplin PNS																		
			2.2.2.12. Kegiatan Pengembangan Administrasi Manajerial dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		
			2.2.2.13. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian Daerah																		

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SARAN	PROGRAM DAN AKTIVITAS	INDIKATOR PROGRAM (DIT DALAM RANGKAIAN KEGIATAN (OUT PUT)	KONDISI MULA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET BERTAP TAHUN												LOKASI		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				
						TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)	TARGET	ANGGARAN (RP.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4.4.1.1. Kegiatan Penyusunan Pelibatan Keragaman Budaya, Samsatara dan Akadik Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keragaman Budaya			30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	31.000.000							8 Dokumen	41.000.000	
			4.4.1.2. Kegiatan Penyusunan Strategi Rehabilitasi Anggaran, Peningkatan Kemampuan Kerja Pegawai, Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Kerjasama Instansi Pemerintah, Penyusunan LEU dan LPD BKD	Jumlah Dokumen Program dan Pegawai dan (Perencanaan)			55.000.000,00	8 Dokumen	60.000.000,00	8 Dokumen	60.000.000,00							10 Dokumen	115.000.000,00	
			4.4.1.3. Kegiatan Pembinaan Pelayanan Rehabilitasi Anggaran, Peningkatan Kemampuan Kerja Pegawai, LAKIP, LEU dan LPD BKD, dan SKEP	Jumlah Dokumen Program dan Pegawai dan (Perencanaan)									65.000.000	6 Dokumen	70.000.000	6 Dokumen	75.000.000	18 Dokumen	210.000.000	
			4.4.1.4. Kegiatan Penyusunan dan Revisi Rencana Strategis (RESTRAS SEPT)	Jumlah Dokumen Rencana Strategis (RESTRAS SEPT)			25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000							2 Dokumen	50.000.000	
			4.4.1.5. Kegiatan Pelibatan Beras MILK Daerah	Tersajutnya Laporan Beras Milk Daerah yang jelas			15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000							2 Dokumen	40.000.000	
			4.4.1.6. Kegiatan Pelibatan Keragaman dan Beras Milk Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keragaman dan Beras Milk Daerah									22.000.000,00	1 Dokumen	23.100.000,00	1 Dokumen	24.200.000,00	3 Dokumen	69.312.605,00	
			Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian	Jumlah Layanan di Bidang Kepegawaian			18.426.375.320		17.065.402.767				6.218.390.423	1 Dokumen	7.788.006.904		8.530.859.464		62.404.743.238	
			Peningkatan Pelayanan HKM Alas Pelayanan Bidang Kepegawaian	Peningkatan Pelayanan Jumlah Alas Pelayanan Bidang Kepegawaian																
				Peningkatan Jumlah Pelayanan yang Dinilai/Disetujui Kepegawaian																
				Peningkatan Jumlah RPT Dinilai/Disetujui Kepegawaian																
				Peningkatan Jumlah RPT Dinilai/Disetujui Kepegawaian																

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUT COME AND OUTPUT) (OUT PVT)	KORONA KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET IKTIP TAHUN												KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		LOKASI
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (Rp.)	
						TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4.4.2.1. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)																
			4.4.2.2. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)																
			4.4.2.3. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)																
			4.4.2.4. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)																
			4.4.2.5. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)	Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Honorer (PPHS) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT) dan Pegawai Pemerintah dengan Status Tidak Tetap (PPT)																

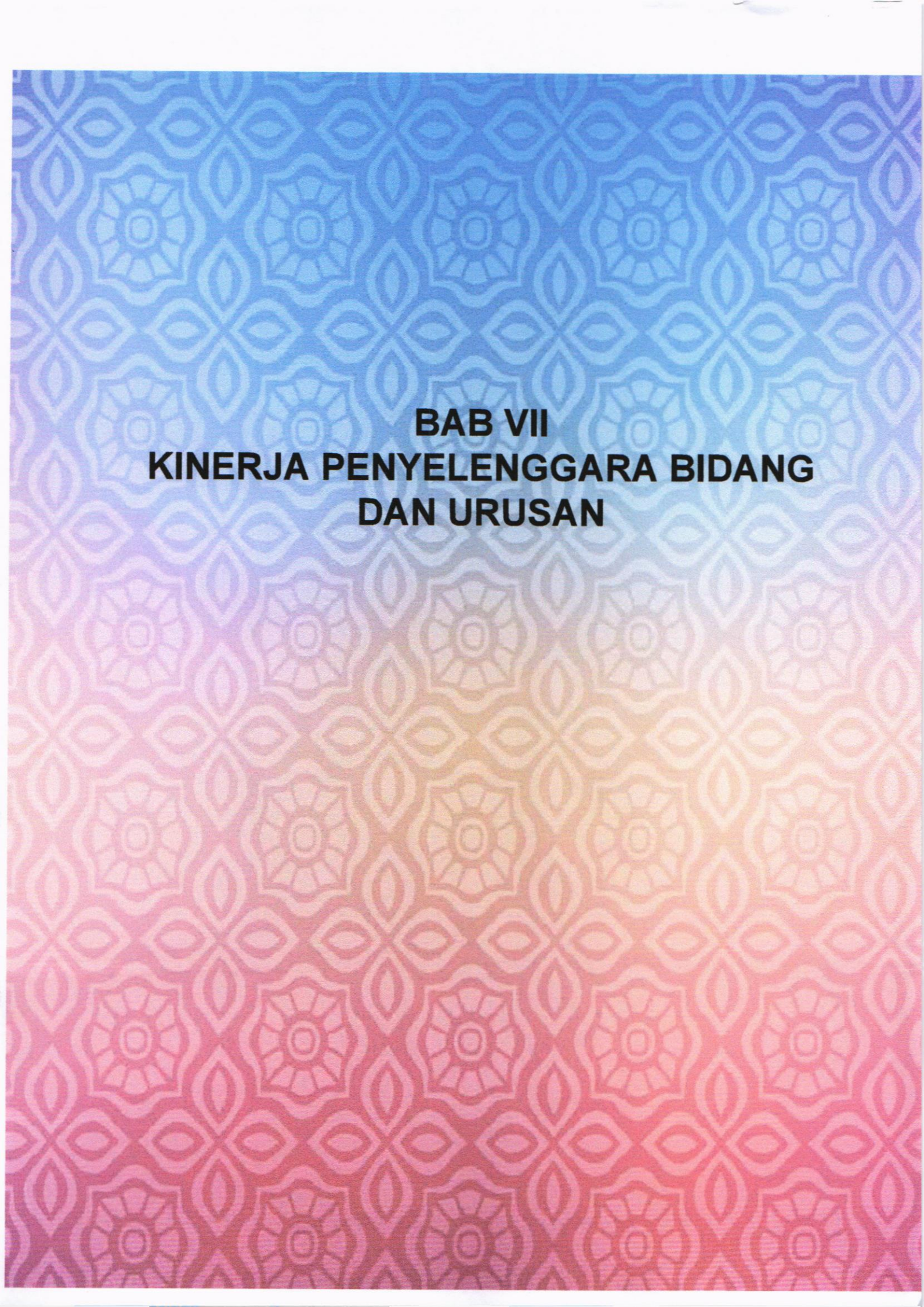
Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepagawian Daerah Provinsi Jambi 2016 - 2021

TUJUAN	SARASAN	INDIKATOR SARASAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COMES) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	KORUSI PADA AWAL PERIODE REPJED	TARGET 5 TAHUN TAJUK												KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			LOKASI
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		TARGET	ANGGARAN (Rp.)	ANGGARAN (Rp.)	
						TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			4.4.5.1. Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Struktur Masyarakat	Peningkatan jumlah desa yang tercapai pengabdian		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		
			4.4.5.2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan jasa listrik, internet dan telepon		12 X pengabdian	6.000.000	12 X pengabdian	6.000.000	12 X pengabdian	6.000.000	12 X pengabdian	6.000.000	12 X pengabdian	6.000.000	12 X pengabdian	6.000.000	72 X pengabdian	36.000.000		
			4.4.5.3. Kegiatan Pembinaan dan Administrasi Kerjasama	Pembinaan honorarium dan administrasi kerjasama		12 Bulan	150.500.000	12 Bulan	150.500.000	12 Bulan	150.500.000	12 Bulan	150.500.000	12 Bulan	150.500.000	12 Bulan	150.500.000	72 Bulan	1.066.900.000		
			4.4.5.4. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pembayaran honorarium dan administrasi kebersihan		12 Bulan	137.540.000	12 Bulan	144.417.630	12 Bulan	151.638.511	12 Bulan	159.220.436	12 Bulan	167.181.487	12 Bulan	175.840.929	72 Bulan	935.839.163		
			4.4.5.5. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	CS dan alat tulis	1	12 Bulan	91.000.000	12 Bulan	94.331.912	12 Bulan	97.998.307	12 Bulan	101.000.000	12 Bulan	104.000.000	12 Bulan	108.500.000	72 Bulan	605.500.000		
			4.4.5.6. Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian	Kelancaran Tugas Administrasi Kantor BKD	1	12 Bulan	26.314.000	12 Bulan	26.165.840	12 Bulan	26.082.494	12 Bulan	25.999.666	12 Bulan	25.916.838	12 Bulan	25.834.010	72 Bulan	204.274.770		
			4.4.5.7. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Telekomunikasi	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	83.723.000		
			4.4.5.8. Kegiatan Pembinaan dan Binaan Perantara Perundang-undangan	Jumlah honor dan biaya		4800	25.000.000	4.800	26.250.000	4.800	27.502.500	4.800	28.940.625	4.800	30.387.650	4.800	31.907.639	28.000	170.047.830		
			4.4.5.9. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah rapat dan makan	1	1	40.000.000	1	60.000.000	1	75.000.000	1	85.000.000	1	95.000.000	1	110.000.000	1	470.000.000		
			4.4.5.10. Kegiatan Pengawasan dan Koordinasi Kerjasama ke Luar Daerah	Terlaksananya Pengawasan dan Koordinasi Kerjasama ke Luar Daerah		1	304.146.646	1	302.356.078									1	746.204.724		
			4.4.5.11. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Kerjasama ke Luar Daerah	Terlaksananya Pengabdian Honorarium dan honorarium ke Luar Daerah														1	1.730.402.617		

Jambi, 2018

KEPALA BUDJET


H. RUSDIANA F. ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19641201 198303 1 008



BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG
DAN URUSAN

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG DAN 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

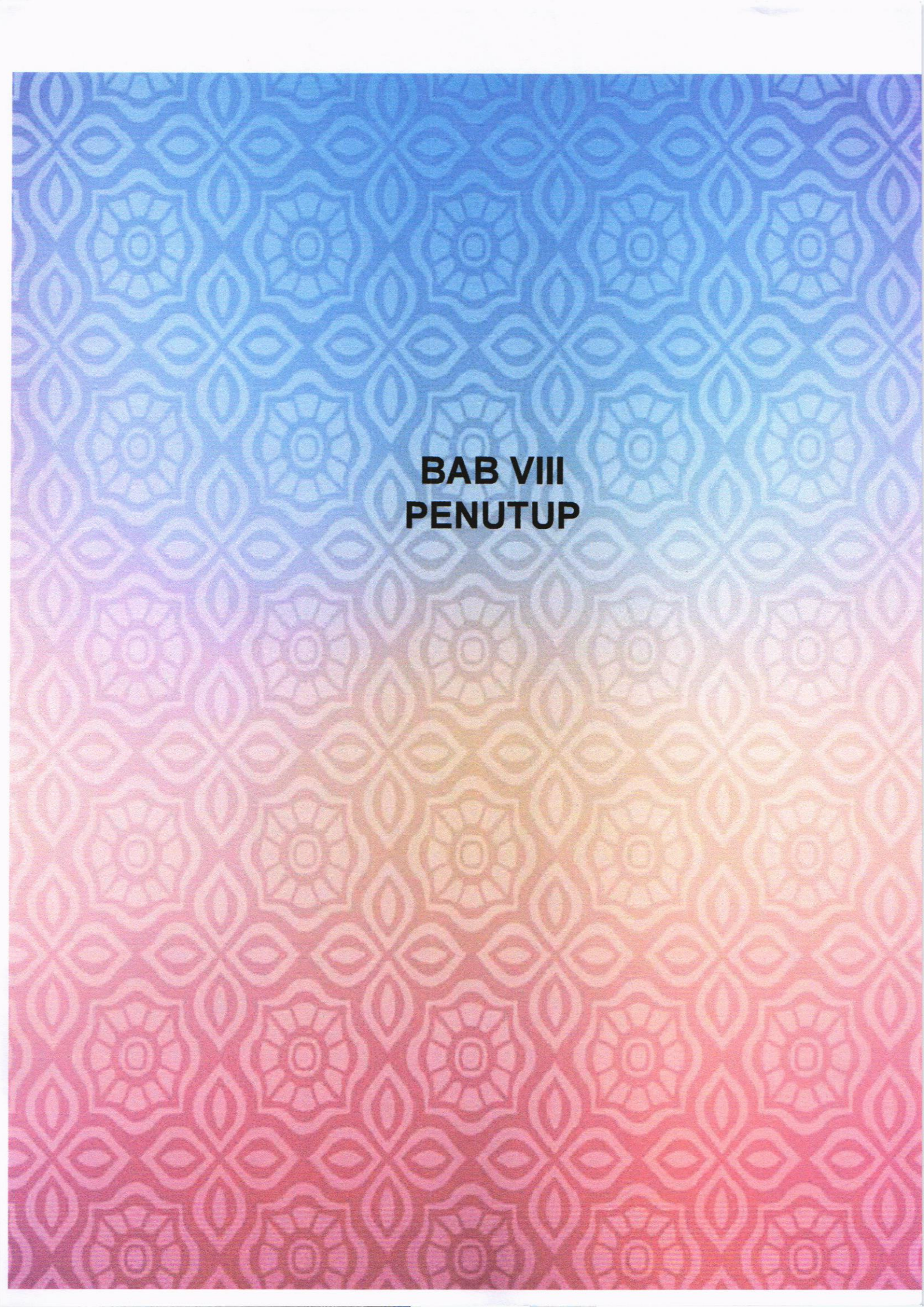
Misi 1: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik.								
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif 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 TUJUAN/SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			1	2	3	4	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 Disiplin.	-			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.

