

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah pada pasal 1 ayat (12) disebutkan bahwa “Rencana strategis SKPD yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun”. Fungsi Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENSTRA SKPD Perangkat Daerah sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dalam kurun waktu lima tahun yakni untuk kurun waktu 2016-2021.

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi Kepala Daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAMULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

Dalam penyusunan Renstra SKPD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Persiapan Penyusunan Renstra SKPD
- b. Penyusunan Rancangan Renstra SKPD
- c. Penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD
- d. Penetapan Renstra SKPD

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Perencanaan Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Selatan.

Dalam keterkaitannya dengan RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan untuk Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan terdapat pada Misi ke Empat yakni Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah melalui reformasi Birokrasi yang berkelanjutan guna mewujudkan tatakelola Pemerintah yang baik, bersih dan berwibawa. Yang mana keterkaitan ini akan dijelaskan pada Bab IV.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang berkaitan dengan RPJMD Propinsi terletak pada Misi Pertama yaitu Membangun reformasi birokrasi berkelanjutan guna mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan bersih (*good governance dan clean government*).

1.2 Landasan Hukum

Landasan penyusunan Renstra SKPD Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkup Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956

RENCANA STRATEGIS

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021**

- Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 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 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 7. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. 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);

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang tata cara dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4623);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 Nomor 5);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2006–2025;
25. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021;
26. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279);
27. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 281, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 141);

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

28. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017;
29. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
30. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kode Klasifikasi Urusan, Bidang, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penetapan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 dimaksudkan untuk menentukan arah dan tujuan pelaksanaan program dan kegiatan secara terpadu, terukur, terarah, sinergis dan berkesinambungan sehingga tujuan Pembangunan yang telah ditetapkan untuk kurun waktu 2016-2021 dapat tercapai.

Tujuan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 adalah :

- a. Sebagai pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sehingga dapat lebih terarah dan terukur, tepat waktu, bermutu dan tepat sasaran.
- b. Sebagai Alat/Media dalam mengimplementasikan program-program RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah.
- c. Memudahkan Evaluasi Kinerja dan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
- Bab III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi
- Bab IV : Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran, Strategi Dan Kebijakan
- Bab V : Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif
- Bab VI : Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD
- Bab VII : Penutup

BAB II

GAMBARAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, maka Badan Kepegawaian Daerah memiliki tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Kepegawaian Daerah serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan diklat
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan di bidang kepegawaian dan diklat
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan diklat
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian tugas dan fungsi diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Manajemen Kepegawaian
 - b. Pelaksanaan tugas bidang manajemen kepegawaian yang sinkron dengan fungsi KAN, LAN dan BKN
 - c. Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan dibidang kepegawaian
 - d. Pelaksanaan administrasi dibidang kepegawaian;
 - e. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintah daerah di bidang Kepegawaian; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

SEKRETARIAT

2. Sekretaris

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tat usaha;
- b. Koordinasi penyusunan perencanaan;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. Koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- h. Koordinasi penyusunan laporan Kinerja dan Pertanggung jawaban pelaksanaan urusan Pemerintah daerah di bidang kepegawaian; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
- b. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan urusan umum dan kepegawaian; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - b. Membuat perjanjian Kinerja bidang-bidang;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas kegiatan dilingkungan Badan;
 - e. Menyiapkan bahan penerimaan, pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja badan;
 - f. Melaksanakan administrasi pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - g. Melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan Badan;
 - h. Melaksanakan akuntansi keuangan Badan;
 - i. Melaksanakan pembukaan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - j. Melaksanakan pengawasan administrasi kebendaharawanan lingkup Badan;
 - k. Melaksanakan laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Badan;
 - l. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati; dan
 - m. Mengkoordinasikan Penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAMULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

**BIDANG PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN**

5. Kepala Bidang Pengadaan dan Pengembangan Informasi Kepegawaian
 - a. Merumuskan kebijakan pengadaan dan pengembangan informasi pegawai;
 - b. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan pelaksanaan pengadaan;
 - c. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPK;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pengembangan pegawai;
 - e. Memverifikasi dokumen administrasi pengembangan pegawai
 - f. Memverifikasi database informasi kepegawaian;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
 - h. Memfasilitasi lembaga profesi ASN/Korpri;
 - i. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Kepala Seksi Pengadaan dan fasilitasi Diklat
 - a. Menyiapkan bahan Perencanaan pengadaan dan fasilitasi diklat;
 - b. Melaksanakan proses pengadaan pegawai
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan diklat pegawai;
 - d. Mengevaluasi dan melaporkan pengadaan dan fasilitasi diklat;
 - e. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengadaan dan fasilitasi diklat; dan
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAMULI SELATAN
TANAH 2016-2021*

7. Kepala Sub Bidang Data dan Informasi

- a. Penyiapan bahan perencanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- b. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
- c. Menyusun data kepegawaian;
- d. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan;
- e. Mengevaluasi dan melaporkan di bidang data dan informasi kepegawaian; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kepala Seksi Fasilitasi dan Profesi ASN/Korpri

- a. Penyiapan bahan perencanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN/Korpri dan lembaga profesi ASN lainnya;
- b. Melaksanakan fasilitasi kelembagaan Profesi ASN/Korpri dan lembaga profesi ASN lainnya;
- c. Mengelola administrasi umum kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi aparatur lainnya/Korpri;
- d. Mengkoordinasikan tatahubungan kerja disetiap jenjang kepengurusan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara/Korpri;
- e. Mengevaluasi dan melaporkan di bidang fasilitasi kelembagaan profesi ASN/Korpri
- f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang fasilitasi kelembagaan profesi ASN/Korpri; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

9. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

- a. Merumuskan kebijakan mutasi dan promosi pegawai;
- b. Menyelenggarakan proses mutasi dan promosi pegawai;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai;
- d. Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi pegawai;
- e. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai;
- f. Merumuskan kebijakan promosi pegawai;
- g. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- h. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai;
- i. Melaksanakan administrasi dinas di bidang mutasi dan promosi pegawai; dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Kepala Seksi Mutasi

- a. Menyiapkan bahan perencanaan mutasi pegawai;
- b. Memverifikasi dokumen mutasi pegawai;
- c. Melaksanakan mutasi pegawai;
- d. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- e. Membuat daftar mutasi pegawai;
- f. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi;
- g. Melaksanakan administrasi di bidang mutasi; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
Tahun 2016-2021**

11. Kepala Seksi Kepangkatan

- a. Penyiapan bahan perencanaan kenaikan pangkat pegawai;
- b. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat pegawai;
- c. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat pegawai;
- d. Melaksanakan/memproses/mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- e. Memverifikasi draf keputusan kenaikan pangkat;
- f. Memproses kenaikan gaji berkala;
- g. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan dan kenaikan gaji berkala;
- h. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepangkatan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Kepala Seksi Promosi, Pensiun dan pemberhentian

- a. Penyiapan bahan perencanaan promosi, pensiun dan pemberhentian;
- b. Menyusun pedoman pola promosi, pensiun dan pemberhentian;
- c. Menganalisa dan memverifikasi berkas usulan promosi, pensiun dan pemberhentian;
- d. Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
- e. Menganalisa metode yang digunakan dalam pengembangan potensi aparatur;
- f. Mengevaluasi dan pelaporan promosi, pensiun dan pemberhentian serta hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
- g. Melaksanakan administrasi dinas dibidang promosi, pensiun dan pemberhentian; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA

13. Kepala Bidang Penilaian Kinerja ASN

- a. Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- b. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian kinerja;
- d. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- e. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- f. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
- g. Menyelenggarakan proses mutasi dan promosi pegawai;
- h. Mengevaluasi dan pelaporan Penilaian Kinerja dan penghargaan;
- i. Melaksanakan administrasi dinas di bidang penilaian Kinerja dan Penghargaan; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Kepala Seksi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur jabatan Fungsional I

- a. Penyiapan bahan perencanaan penilaian kinerja;
- b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- c. Melaksanakan penilaian dan kinerja aparatur;
- d. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kinerja aparatur;
- f. Melaksanakan administrasi dinas di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

15. Kepala Seksi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur jabatan Fungsional II

- a. Penyiapan bahan perencanaan penilaian kinerja;
- b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- c. Melaksanakan penilaian dan kinerja aparatur;
- d. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kinerja aparatur;
- f. Melaksanakan administrasi dinas di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

16. Kepala Seksi Disiplin dan Penghargaan

- a. Penyiapan bahan perencanaan pembinaan aparatur;
- b. Melaksanakan pembinaan aparatur;
- c. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- d. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- e. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
- f. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan penerapan disiplin dan pemberian penghargaan;
- g. Melaksanakan administrasi dinas di bidang penerapan disiplin dan pemberian penghargaan; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Badan Kepegawaian itu sendiri merupakan unsur pelaksana pemerintah kabupaten Tapanuli Selatan di bidang kepegawaian. Badan Kepegawaian dan Diklat dipimpin oleh seorang kepala yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab

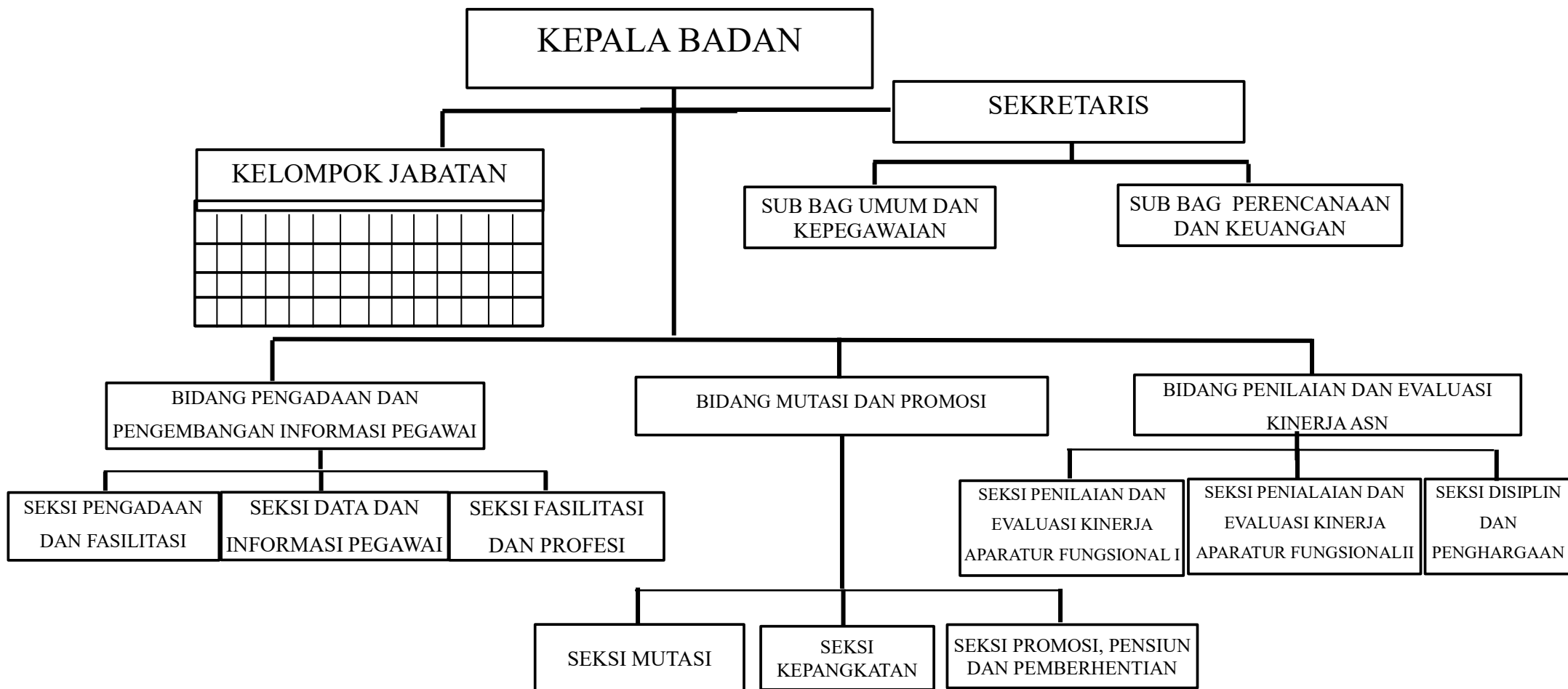
RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Uraian mengenai pelayanan yang dilaksanakan serta Tata laksana pelayanan SKPD Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dan uraian proses, prosedur / syarat-syarat dan mekanismenya tertuang lengkap dalam Pedoman Standart Pelayanan Publik Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan. Pelayanan yang dilaksanakan adalah pelayanan dalam bidang kepegawaian dan diklat dengan sasaran pemakai jasa yaitu pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan. Adapun prosesnya yaitu pegawai pemakai jasa layanan langsung mendatangi Badan Kepegawaian dan Diklat, apa jasa layanan yang dibutuhkan beserta menyerahkan kelengkapan administrasi kepegawaiannya, selanjutnya jika diperlukan akan melaksanakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait baru setelah itu terbit produk hukum yang diinginkan.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2008 sebagai berikut :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN



RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 KAB. TAPANULI SELATAN
 TAHUN 2016-2021*

2.2 Sumber daya SKPD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur, sumber daya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai.

Sumber daya anggaran yang digunakan pada Badan Kepegawaian dan Diklat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Selain dana yang menjadi sumber daya utama pada suatu organisasi adalah sumber daya manusia. Badan Kepegawaian Daerah memiliki jumlah Pegawai sebanyak 39 orang yang terdiri dari 34 orang pegawai negeri sipil dan 4 orang tenaga honorer dan 1 orang adalah tenaga harian lepas. Bezeting kekuatan pegawai dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah sebagai berikut :

- a) Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan Sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pegawai BKD Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Pegawai	Jumlah (orang)
1	PNS	34
2	CPNS	-
3	Honor Daerah	-
4	Out soorching	5
Jumlah		39

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021

a) Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Tabel 2.2
Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honor/THL		
1	Pasca Sarjana (S-2)	4	-	4	10,25
2	Sarjana (S-1)	25	1	26	66,67
3	Sarjana Muda / D3	1	1	2	5,13
4	D-1 / D-2	-	-	-	0
5	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	3	3	6	15,38
6	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	1	-	1	2,56
7	Sekolah Dasar (SD)	-	-	-	0
Jumlah		34	5	39	100

b) Berdasarkan Golongan

Tabel 2.3
Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Golongan IV	5	12,82
2	Golongan III	26	66,67
3	Golongan II	2	5,13
4	Golongan I	1	2,56
Jumlah		34	100

c) Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Tabel 2.4
Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat Berdasarkan
Diklat Penjenjangan yang diikuti

No.	Diklat	Jumlah (Orang)
1	ADUMLA / DIKLAT PIM IV	10
2	SPAMA / DIKLAT PIM III	3
3	DIKLAT PIM II	-
Jumlah		13

d) Berdasar Eselon

Tabel 2.5
Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat berdasarkan
Eselon

No.	Eselon	Jumlah (Orang)
1	Eselon II	1
2	Eselon III	4
3	Eselon IV	11
Jumlah		16

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pelayanan kepegawaian pada badan kepegawaian dan diklat telah diinventarisir pada Kartu Inventaris Barang Badan Kepegawaian dan Diklat yang dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel. 2.6
Jumlah Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian dan Diklat

No	Nama Sarana	Jumlah	Kondisi
1	Tanah pertapakan kantor/rumah dinas/workshop	1 area	Baik
2	Mobil Dinas Innova	1 unit	Baik
3	Mobil Dinas Terios	1 unit	Baik
4	Sepeda Motor	1 unit	Baik
5	Mesin Ketik manual portable	1 unit	Baik
6	Lemari Kayu	6 unit	2 baik, 4 Rusak sedang
7	Filling besi/metal	37 unit	32 Baik, 1 rusak ringan,

			3 rusak berat
8	Papan Data	4 unit	Baik
9	Alat Penghancur Kertas	3 unit	Baik
10	Kursi tamu	7 unit	6 baik, 1 Rusak Berat
11	Kursi Putar	15 unit	13 Baik, 2 rusak ringan
12	Kursi Biasa	36 unit	Baik
13	Kursi lipat	24 unit	11 baik, 13 rusak ringan
14	Meja Kayu	19 unit	15 Baik, 4 Rusak ringan
15	Sofa	2 unit	Baik
16	Kursi Plastik	3 unit	Baik
17	Jam mekanis	2 unit	Baik
18	AC Split	6 unit	Baik
19	Kipas angin	3 unit	Baik
20	Radio	1 unit	Baik
21	Stabilisator	1 unit	Baik
22	Televisi	1 unit	Baik
23	Dispenser	6 unit	Baik
24	Finger print	1 set	Baik
25	Sound system	1 set	Baik
26	Pc unit	28 buah	22 baik, 2 rusak sedang, 4 rusak berat
27	Laptop	7 unit	Baik
28	Printer	23 unit	Baik
29	Telepon	1 unit	Baik
30	Kamera	2 unit	Baik
31	Proyektor	2 unit	Baik
32	Mesin Fax	1 unit	Baik
33	Peralatan pemancar	1 set	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat

Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan memiliki Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) tahun 2014 adalah 5.502 orang. Berdasarkan tingkat pendidikan PNS di Kabupaten Tapanuli Selatan terdiri dari : pasca sarjana (S2) 87 orang atau sebesar 1,6%, sarjana (S1) 2.899 orang atau sebesar 53,0%, 838 orang sarjana muda/diploma (15,23%), SMA dan SMK sebanyak 1.507 orang (27,39%), SLTP sebanyak 84 orang (1,5%) dan 59 orang SD (1,1%). Kalau dilihat dari tingkat pendidikan Pemerintah Daerah

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAPANULI 2016-2021

Tapanuli Selatan memiliki 54,27% nya adalah tenaga Sarjana dan Pasca Sarjana (S1 dan S2) yang menunjukkan sudah memiliki SDM yang cukup baik. Untuk lengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.7 Keadaan SDM Pemerintah Kab. Tapanuli Selatan

NO	UNIT ORGANISASI/SKPD	SD	SMP	SMA	SMK	D1	D2	D3	S1	S2	S3	JLH
	SEKRETAREIAT	3	2	71	22	2	1	9	93	6	0	209
1	Sekretariat Daerah	2	2	48	8	1	-	8	51	6	-	126
2	Inspektorat	-	-	6	5	-	-	-	23	-	-	34
3	Sekretariat DPRD	1	-	11	7	-	-	-	15	-	-	34
4	Sekretariat KPU	-	-	4	2	1	1	1	2	-	-	11
5	Sekretariat Korpri	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	4
6	SEKRETARIAT PANWAS											
7	DINAS	9	15	192	103	2	1	40	349	20	0	731
a.	Dinas Kesehatan	-	1	21	-	2	-	14	35	2	-	75
b.	Dinas Pendidikan	-	-	16	6	-	-	2	25	6	-	55
c.	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	1	2	13	7	-	-	2	21	1	-	47
d.	Dinas Pekerjaan Umum	2	-	15	22	-	1	5	28	2	-	75
e.	Dinas Penataan Ruang dan Permukiman	1	2	9	12	-	-	2	20	-	-	46
f.	Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	-	-	10	6	-	-	3	22	2	-	43
g.	Dinas Pertambangan dan Energi	-	-	3	6	-	-	-	20	-	-	29
h.	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial	2	1	8	6	-	-	-	25	1	-	43
i.	Dinas Perikanan dan Kelautan	1	3	9	8	-	-	-	16	2	-	39

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAPAN 2016-2021

j.	Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura	1	-	18	4	-	-	1	22	-	-	46
k.	Dinas Kehutanan	-	1	31	3	-	-	4	23	-	-	62
l.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	-	5	2	-	-	1	16	1	-	25
m.	Dinas Perkebunan dan Peternakan	-	1	8	8	-	-	-	28	-	-	45
n.	Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset	1	1	19	11	-	-	3	35	1	-	71
o.	Dinas Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	-	3	7	2	-	-	3	13	2	-	30
8	BADAN	0	4	46	19	9	0	17	148	15	0	258
a.	Bappeda	-	-	4	-	-	-	2	25	5	-	36
b.	Bapemmas dan Pemdes	-	-	11	2	-	-	1	22	2	-	38
c.	Badan Kepegawaian dan Diklat	-	1	7	2	-	-	1	21	3	-	35
e.	Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan	-	1	3	4	1	-	-	22	1	-	32
f.	Badan Lingkungan Hidup	-	1	6	4	-	-	1	13	-	-	25
g.	Badan Narkotika Nasional	-	-	3	4	-	-	1	5	-	-	13
h.	Badan Penanggulangan Bencana	-	1	1	2	-	-	4	16	1	-	25
i.	Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB	-	-	11	1	8	-	7	24	3	-	54

NO	UNIT ORGANISASI/SKPD	SD	SMP	SMA	SMK	D1	D2	D3	S1	S2	S3	JLH
9	KANTOR	1	3	47	11	0	1	1	27	4	0	95
a.	Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal	-	-	4	1	-	-	-	5	2	-	12
b.	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	1	3	26	10	-	-	-	5	1	-	46
c.	Kantor Kesbang, Pol dan Linmas	-	-	6	-	-	1	-	8	1	-	16
d.	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	-	-	11	-	-	-	1	9	-	-	21

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat di pertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

KAB. TAPANULI SELATAN

TAHUN 2016-2021

perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Tahun 2016-2021 dapat uraikan sebagai berikut :

Tabel 2.8
Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat
 Kabupaten Tapanuli Selatan

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD (***)	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun (100)				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur			Diklat Prajabatan	300 orang	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	195 orang	0	29 orang	194 orang	9 orang	65%	0	29%	194%	9%
				Diklat Struktural	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	0	0	5 orang	3 orang	0	0	0	50%	30%	0
				Diklat Fungsional	240 orang	320 orang	240 orang	240 orang	400 orang	240 orang	240 orang	240 orang	240 orang	240 orang	100%	75%	100%	100%	60%
2	Program Pembinaan dan Pengembangan aparatur			Penerimaan Capra IPDN	90 %	90 %	90%	90%	90%	85%	85%	85%	85%	0	94%	94%	94%	0	0
				Penerimaan CPNS	229 orang	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	195 orang	0	29 orang	194 orang	9 orang	76%	0	29%	194%	9%
				Pemutahiran Data kepeg	90%	90%	90%	90%	90%	85%	85%	85%	85%	85%	94%	94%	94%	94%	94%
				Pemberian bantuan Belajar/ik.Dinas	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Kenaikan Pangkat dan pensiun	90%	90%	90%	90%	90%	85%	85%	85%	85%	85%	94%	94%	94%	94%	94%

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

KAB. TAPANULI SELATAN

TAHUN 2016-2021

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa permasalahan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan antara lain :

1. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur pada periode 2011-2015 maka yang menjadi indikator untuk kegiatan :
 - a. Diklat Prajabatan yang pada Tahun 2011-2015 realisasi yang dicapai tidak memenuhi target hal ini dikarenakan pada Tahun 2011-2015 penerimaan Calon PNS hanya untuk Pengangkatan CPNS Formasi Tahun 2011 sebanyak 195 orang, Tenaga honorer kategori I sebanyak 29 orang, Tenaga Honorer Kategori II sebanyak 194 orang dan Formasi khusus Dokter PTT sebanyak 9 orang.
 - b. Untuk Indikator Diklat Struktural yakni PNS yang mengikuti Diklat Kepemimpinan hanya diikuti 5 orang pada tahun 2013 dan 3 orang ditahun 2013. Hal ini disebabkan karena Badan Diklat Propinsi hanya menyediakan kuota tertentu untuk masing-masing Kabupaten/Kota, serta kurangnya minat PNS untuk mengikuti Diklat tersebut.
 - c. Untuk Indikator Diklat Fungsional kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan anggaran pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan.
2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur pada periode 2011-2015 maka yang menjadi target untuk indikator yaitu :
 - a. Penerimaan Calon Praja IPDN untuk pencapaiannya disesuaikan dengan jumlah pelamar dan untuk Tahun 2015 Kabupaten/Kota sudah tidak bertanggung jawab untuk melaksanakan penerimaan Calon Praja.
 - b. Penerimaan CPNS hal ini sangat terkait dengan penerimaan yang dilakukan hanya pada Tahun 2011 dari formasi umum, tahun 2013 dari Tenaga Honorer Kategori I dan Tahun 2014 dari tenaga honorer kategori II dan Tahun 2015 dari Formasi khusus Tenaga Dokter PTT.
 - c. Pemutahiran data yang Kepegawaian tidak maksimal karena terkendala jarak tempuh untuk seluruh Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - d. Pemberian Bantuan Izin Belajar/Ikatan Dinas selama periode ini hanya diberikan kepada Praja IPDN tahun 2014 sebanyak 9 orang.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

- e. Kenaikan pangkat yang menjadi kendala hanya pada kenaikan pangkat Tenaga pendidik yang terkendala dalam penyusunan karya ilmiah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat

Yang menjadi tantangan (Threats) Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Perubahan dan perkembangan peraturan dan kebijakan bidang kepegawaian sering berubah
2. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun
3. Kemajuan Iptek yang menuntut perkembangan system pelayanan kepegawaian dan diklat yang cepat dan tepat

Yang menjadi Peluang (Opportunities) Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai kepegawaian
2. Adanya penawaran peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan beasiswa pendidikan formal melalui tugas belajar.
3. Adanya kesempatan untuk meningkatkan jenjang karier pegawai
4. Adanya dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah

Yang menjadi Kekuatan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya Peraturan Daerah tentang Kepegawaian yang menunjang penyelenggaraan kegiatan Badan Kepegawaian dan Diklat
2. Semangat dan komitmen kinerja pelayanan SDM aparatur pada Badan Kepegawaian dan Diklat

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

3. Inovasi kegiatan berupa pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian
4. Terpenuhinya anggaran dana pada kegiatan-kegiatan prioritas kepegawaian dan diklat
5. Kondisi kerja produktif sesuai dengan standart pelayanan publik yang telak ditetapkan
5. Adanya hubungan harmonis antara atasan dan bawahan (staf).

Yang menjadi Kelemahan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Masih minimnya SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan diklat yang kurang memadai
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu strategis pembangunan Kabupaten Tapanuli Selatan 2016-2020 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governace* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governace* dan Pelayanan Prima dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang kepegawaian dan diklat.

Badan kepegawaian dan diklat merupakan organisasi perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurus pelayanan administrasi kepegawaian dan diklat di daerah dengan system dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (reward), pensiun. Keseluruhan kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi.

3.1 Identifikasi Permasalahan

Beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Diklat pada saat melaksanakan pelayanan bidang kepegawaian dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Masih minimnya SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan diklat yang kurang memadai

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan diklat, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

1. Faktor-faktor internal yang mempengaruhi :
 - a. Jumlah petugas / aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT.
 - b. Sarana Prasarana Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan diklat yang masih kurang memadai seperti penyediaan server untuk dapat menjangkau seluruh Kecamatan yang ada Di Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - c. Belum terdatanya SDM Aparatur yang tepat untuk mengisi jabatan struktural yang tepat di beberapa SKPD oleh Baperjakat Kabupaten Tapanuli Selatan. Sehingga penempatan SDM Aparatur di beberapa SKPD belum tepat sehingga penempatan PNS belum sesuai dengan disiplin ilmunya seperti pemberian pelayanan mulai dari rekrutmen hingga pensiun.
2. Faktor-faktor Eksternal yang mempengaruhi :
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat terhadap pelayanan yang menggunakan Sistem berbasis Elektronik.
 - b. Keinginan masyarakat khususnya ASN yang berada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk mendapatkan pelayanan yang efektif dan efisien.

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya kebijakan pemerintah tentang pelayanan kepegawaian secara elektronik dan diklat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan diklat serta tersedianya dana

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
Tahun 2016-2021*

yang cukup dan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan dan menciptakan inovasi merupakan **kekuatan utama** dalam pencapaian Visi.

2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, kurangnya sarana prasarana yang memadai, serta penempatan asn yang belum tepat merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan peraturan dan kebijakan tentang kepegawaian dan diklat, kesempatan PNS terkait peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan beasiswa pendidikan formal melalui tugas belajar dan peningkatan jenjang karier serta hubungan yang harmonis dalam lingkungan kerja merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.
4. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutment hingga proses pensiun serta era globalisasi yang menuntut perkembangan system aplikasi pelayanan kepegawaian (SAPK) dan diklat, perubahan kebijakan merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

3.2 Telaah Visi Misi RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan 2016-2021

Visi Misi Kabupaten Tapanuli Selatan 2016-2021 merupakan perwujudan dari visi misi pasangan H. SAHRUL PASARIBU dan ASWIN EFENDI SIREGAR selaku Bupati dan Wakil Bupati Tapanuli Selatan.

Visi Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

“TAPANULI SELATAN YANG MAJU BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA, PEMBANGUNAN YANG UNGGUL, SEHAT, CERDAS, SEJAHTERA SERTA SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI.”

3.3 Telaahan Renstra Kementrian Terkait dan Renstra Dinas Terkait

Penajaman program dan kegiatan strategis dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, mencakup: Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian,

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

Penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Dengan memperhatikan tercapainya keselarasan pada format dan sistematika penyusunan renstra kementerian dan lembaga secara nasional, maka Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga.

Dengan demikian seluruh instansi pemerintah baik Kementerian, Lembaga, maupun Pemerintah Daerah mempunyai format dan sistematika yang sama dalam susunan Renstra Tahun 2016-2021. Pada Renstra Badan kepegawaian Kabupaten Tapanuli Selatan, langkah-langkah strategis yang harus mendapat prioritas yakni: (1) Rekrutmen pegawai harus transparan, obyektif sesuai dengan kompetensi dan analisa kebutuhan sehingga dapat mengatasi mismatch yang menjadi masalah utama saat ini, (2) Profesionalitas, Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus ahli di bidangnya, bangga dengan tugasnya, mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan punya komitmen, (3) Pembenahan manajemen informasi sistem, akurasi data PNS di bidang manajemen kepegawaian yang terintegrasi dengan para stakeholders, (4) Peningkatan pelayanan tepat waktu dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN), (5) Peningkatan remunerasi agar PNS dapat hidup layak.

Dalam melaksanakan program kegiatan sesuai dengan renstra, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan melaksanakan kegiatannya didukung dengan beberapa faktor sebagai berikut :

- a. Sumber daya anggaran yang berasal dari APBD Kabupaten Tapanuli Selatan.
- b. Sarana Prasarana (teknologi informasi dan sarana prasarana diklat) pelayanan kepegawaian dan diklat.
- c. Sumber daya manusia aparatur pelaksana pelayanan administrasi

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

kepegawaian dan diklat.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambatan pelayanan kepegawaian dan diklat yaitu:

1. Tidak semua SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan kepegawaian dan diklat yang kurang memadai
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya.
5. Posisi jabatan struktural dan fungsional PNS yang masih belum terisi.
6. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Tapanuli Selatan belum secara otomatis dan masih ada yang terlambat kenaikan pangkatnya utamanya bagi tenaga fungsional

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Kondisi Geografis Kabupaten Tapanuli Selatan yang terdiri dari 14 Kecamatan dengan penempatan PNS yang tersebar sehingga mendorong Badan Kepegawaian dan Diklat untuk lebih meningkatkan pelayanan terutama dalam pemberian pelayanan kepegawaian. Jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten diantaranya adalah pengembangan system jaringan prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yaitu dengan rencana pengembangan system aplikasi pelayanan kepegawaian dan pembangunan system informasi manajemen kepegawaian online. Sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui system jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian dan diklat yang baik di era globalisasi.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

Hal tersebut perlu segera dilakukan mengingat adanya beberapa hal yang selama ini menjadi faktor penghambat pelayanan kepegawaian dan diklat sebagai berikut :

- a. Kurang proaktifnya SKPD dalam melaksanakan koordinasi kepegawaian dan diklat karena Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan terletak pada Ibu Kota Kabupaten sedangkan yang menjadi pegawai / pemakai jasa layanan tersebar pada Kecamatan SeKabupaten Tapanuli Selatan, maka yang menjadi kendala adalah jauhnya jarak tempuh pemakai jasa layanan dengan Badan Kepegawaian dan Diklat.
- b. Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan butuhnya ekstra waktu karena jarak tempuh antara Badan Kepegawaian dan Diklat dengan Stakeholder/Dinas/Instansi terkait baik dalam lingkup Kabupaten Tapanuli Selatan, Pemerintah Propinsi maupun Pusat.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

- a. Gambaran Pelayanan SKPD

Sebagaimana diuraikan pada sub bab sebelumnya, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan mempunyai fungsi melaksanakan segala urusan dan pelayanan kepegawaian dan diklat pegawai. Jika dikaitkan dengan beberapa faktor penghambat masih sulitnya koordinasi dengan Dinas / Instansi kementerian dan propinsi maka pelayanan jelas memakan waktu lama karena berkas kepegawaian masih harus dikirim dan atau perlu menunggu keputusan dari dinas/instansi tersebut. Belum lagi karena jarak tempuh pegawai pemakai jasa layanan dengan Badan Kepegawaian dan Diklat juga tidak dekat.

- b. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementrian Terkait

Sasaran dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, mencakup : Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian, Penegakan pelaksanaan

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Jika ditinjau lebih lanjut, hal pokok yang masih sangat krusial pada Badan Kepegawaian dan Diklat ini adalah masih kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan SIMPEG di Kabupaten Tapanuli Selatan.

Dengan majunya teknologi informasi kepegawaian yang menggunakan software tertentu maka proses rekrutmen pegawai dapat transparan, obyektif sesuai dengan kompetensi dan analisa kebutuhan sehingga dapat mengatasi mismatch yang menjadi masalah utama saat ini.

Selanjutnya karena permasalahan BKD adalah jauhnya letak instansi dengan pemakai jasa layanan, maka sebisa mungkin pembinaan dan sosialisasi peraturan kepegawaian dilaksanakan dengan metode penyuluhan baik di Badan Kepegawaian sendiri maupun mendatangi dan mengumpulkan pegawai di masing-masing SKPD agar tercipta profesionalitas, Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus ahli di bidangnya, bangga dengan tugasnya, mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan punya komitmen.

Dalam Renstra Kementrian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Khususnya Deputi bidang Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2015-2019 salah satu tujuan dari Renstra tersebut adalah terwujudnya Profesionalisme ASN yang salah satu indikatornya dengan Jumlah Instansi Pemerintah yang melakukan penilaian kinerja individu dan disiplin terkait dengan kesejahteraan dikaitkan dengan tunjangan kinerja. Maka yang menjadi salah satu indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan untuk Tahun 2016-2021 adalah pemberian tambahan penghasilan yang berbasis kinerja.

c. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD

Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan kurang proaktifnya dinas instansi dalam melaksanakan koordinasi kepegawaian dan diklat karena jarak tempuh antara Badan Kepegawaian dan Diklat dengan pegawai

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

pemakai jasa layanan, Stakeholder/Dinas/Instansi terkait baik dalam lingkup Kabupaten Tapanuli Selatan, Pemerintah Propinsi maupun Pusat.

Untuk informasi kepegawaian sebisa mungkin tidak terkendala dengan jarak, sebab Badan Kepegawaian dan Diklat telah berusaha mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kabupaten Tapanuli Selatan.

Sejak beberapa tahun terakhir ini kita menyaksikan banyak upaya Pemerintah mendorong implementasi Anggaran yang Responsif Gender (ARG), yang dimulai dengan dikeluarkan PMK 109/2009 dengan tujuh kementerian negara/lembaga sebagai pilot di dalam melaksanakan ARG di tahun 2010. PMK 109/2009 diperbarui dengan keluarnya Peraturan Menteri Keuangan No.104/PMK 02/2010 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelahaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga untuk pelaksanaan anggaran di tahun 2011 dengan fokus pelaksanaan ARG di sektor-sektor ekonomi, politik dan sosial.

Dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah ikut serta mendukung kebijakan Responsif Gender melalui perencanaan kegiatan yang akan dilakukan pada tahun mendatang dengan memperhatikan porsi keikutsertaan antara laki-laki dan perempuan yakni dengan porsi perempuan harus mencapai 30%. Selain hal tersebut, untuk menduduki jabatan struktural keterwakilan perempuan sangat kecil. Hal ini disebabkan perempuan yang memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dilingkungan Kabupaten Tapanuli Selatan masih minim. Dengan demikian untuk masa yang akan datang Badan Kepegawaian Daerah akan merencanakan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. III akan memperhatikan jumlah peserta perempuan dimana Diklat tersebut menjadi salah satu syarat untuk mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka dilingkungan Kabupaten Tapanuli Selatan.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

BAB IV

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

4.1 Visi dan Misi

Visi Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan ditetapkan dalam rangka untuk memberikan arah yang dicapai pada suatu masa sehingga seluruh komponen kekuatan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan dapat turut serta untuk memberikan kontribusi secara konsisten, inovatif, produktif dan mampu mengantisipasi setiap tantangan yang muncul sehingga tetap eksis dalam rangka mempercepat pencapaiannya.

Berdasarkan penjabaran dari Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih (pemilukada) pada bulan maret 2016 dan hasil analisa isu-isu strategis Rancangan RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016 – 2021 dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang terkait langsung dengan tupoksi Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan adalah :

“Terwujudnya Aparatur Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan yang Profesional”.

Yang mempunyai pengertian sebagai berikut :

1. Terwujudnya adalah terciptanya SDM aparatur yang handal sehingga mampu menghadapi perkembangan yang sedang dan akan terjadi.
2. Aparatur pemerintah adalah kelengkapan pemerintah untuk menjelaskan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan
3. Berkualitas dalam arti dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam menyelenggarakan tugas Negara, pemerintahan dan pembangunan.

Mengingat pernyataan visi merupakan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam jangkaun kedepan mengarah pada perspektif, maka dipandang perlu untuk menjabarkan lebih lanjut dalam pernyataan misi agar dapat menjadi pedoman penyelenggaraan program berjangka menengah lima tahunan dalam susunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan.

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

Adapun Misi Badan Kepegawaian dan Diklat adalah:

- PERTAMA** : Melaksanakan pelayanan Administrasi dan Data Kepegawaian Yang baik
- KEDUA** : Menyelenggarakan Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan Struktural dan Teknis fungsional dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur
- KETIGA** : Mengarahkan dan membentuk PNS yang berdisiplin dan bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajiban

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	1. Terwujudnya pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik	a. Meningkatkan pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik	• Peningkatan Pelayanan administrasi dan data kepegawaian Kabupaten Tapanuli Selatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	2. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Struktural dan Teknis fungsional dalam rangka Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.	b. Meningkatkan Pemahaman Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan penjenjangan Stuktural dan Teknis Fungsional	• Jumlah ASN Yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan tknis fungsional	4 kegiatan	4 Kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan
	3. Terarah dan terbentuknya disiplin Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya	c. Meningkatkan disiplin sumberdaya aparatur	• Peningkatan disiplin Aparatur yang bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya	90%	90%	90%	100%	100%

Tujuan merupakan penjabatan dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan, yakni pencapaian target keberhasilan kurun waktu lima tahun ke

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021

depan dari tahun 2016 s/d 2021, antara lain :

- Terwujudnya pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik
- Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Struktural dan Teknis fungsional dalam rangka Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.
- Terarah dan terbentuknya disiplin Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya

Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Diklat sesuai dengan tujuan tersebut adalah :

- Meningkatnya pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik.
- Meningkatnya pemahaman Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan struktural dan teknis fungsional.
- Aparatur Sipil Negara yang lebih disiplin, bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya.

4.3 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Diklat

Tabel . 4.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Aparatur Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan yang Profesional			
MISI I : Melaksanakan pelayanan Administrasi dan data kepegawaian dengan baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik	Meningkatnya pelayanan administrasi dan data kepegawaian yang baik.	Pengelolaan Pelayanan administrasi yang baik dan melakukan verifikasi serta validasi terhadap data kepegawaian	Memberlakukan kebijakan-kebijakan teknis terkait pelayanan administrasi dan data kepegawaian
MISI II : Menyelenggarakan Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan Struktural dan Teknis fungsional dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur.			
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Struktural dan	Meningkatkan Pemahaman Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan	Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan struktural dan	Memfasilitasi Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

Teknis fungsional dalam rangka Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.	penjenjangan Struktural dan Teknis Fungsional	teknis fungsional bagi Aparatur Sipil Negara	struktural dan teknis fungsional
MISI III : Mengarahkan dan membentuk PNS yang berdisiplin dan bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajiban			
Terarah dan terbentuknya disiplin Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya	Meningkatnya disiplin sumberdaya aparatur	Memberikan reward dan punishment bagi ASN yang berdisiplin, bertanggung jawab serta sadar akan hak dan kewajibannya	Menerapkan disiplin ASN agar lebih bertanggung jawab sehingga sadar akan hak dan kewajiban

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPAKULI SELATAN
TAHUN 2016-2021

BAB V

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

5.1 PROGRAM

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur. Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk periode lima tahun ke depan (2016 – 2021). Selanjutnya untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan periode tahun 2016 – 2021 perlu dirumuskan dan ditetapkan beberapa kegiatan yang akan dilakukan selama lima tahun ke depan.

Adapun Program Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 s/d 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan administrasi perkantoran
2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
6. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem keuangan
7. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
8. Program Pembinaan dan pengembangan aparatur.
9. Program Peringatan Hari Besar Keagamaan
10. Program Pembangunan data base Informasi Kearsipan

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

5.2 Kegiatan

Kegiatan yang akan dilakukan Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli selatan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dana dan lain sebagainya. Hal Ini dapat dilihat dibawah ini :

1. Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 1.1 Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi
2. Program perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 2.1 Pembangunan data Base Informasi Kearsipan
3. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 3.1 Penyusunan system Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Program Pelayanan administrasi perkantoran, dilaksanakan melalui kegiatan antara lain:
 - 4.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 4.2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - 4.3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - 4.4. Penyediaan Perbaikan peralatan Kantor
 - 4.5. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - 4.6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 4.7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan
 - 4.8. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4.9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - 4.10. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 4.11. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah
 - 4.12. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi dalam Daerah
 - 4.13. Penyediaan jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 5.1 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - 5.2 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - 5.3 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - 5.4 Pengadaan Mebeleur
 - 5.5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas/operasional
6. Program Peningkatan Disiplin aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 6.1 Pengadaan Mesin/kartu Absensi
 - 6.2 Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya
 - 6.3 Pengadaan Pakaian KORPRI
 - 6.3 Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
7. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dilaksanakana melalui Kegiatan :
 - 7.1 Pendidikan dan Pelatihan formal
 - 7.2 Sosialisasi Peraturan perundang-undangan
 - 7.3 Bimbingan teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan
8. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 8.1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 8.2 Penyusunan Rencana Program kegiatan tahunan
 - 8.3 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
9. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan umum bidang kemasyarakatan, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 9.1. Fasilitasi Kegiatan Hari-hari besar Nasional
 - 9.2. Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten
 - 9.3. Fasilitasi Kegiatan urusan keagamaan
10. Program Peningkatan Hari-hari besar keagamaan, Nasional dan Hari Besar Daerah, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 10.1 Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPATULAN SELATAN
TAHUN 2016-2021*

11. Program pendidikan kedinasan, dilaksanakan dengan kegiatan :
 - 11.1 Pendidikan dan pelatihan teknis
 - 11.2 Pendidikan dan Pelatihan perjenjangan structural
 - 11.3 Pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan
 - 11.4 Penyusunan Buku Juklak/Juknis
 - 11.5 Peningkatan Keterampilan dan Profesionalisme
12. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan :
 - 12.1 Penyusunan Rencana pembinaan karir PNS
 - 12.2 Pelaksanaan Penerimaan Calon PNS
 - 12.3 Penataan Sistem administrasi Kenaikan pangkat otomatis PNS
 - 12.4 Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian daerah
 - 12.5 Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan bagi PNS
 - 12.6 Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar
 - 12.7 Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
 - 12.8 Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran disiplin PNS
 - 12.9 Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
 - 12.10 Koordinasi Pengembangan Diklat (Analisis Kebutuhan Diklat, Penyusunan Silabi, Penyusunan Modul, Penyusunan PEDoman Diklat)
 - 12.11 Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan diklat
 - 12.12 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
13. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 13.1 Pendidikan dan pelatihan Prajabatan bagi Calon CPNS
 - 13.2 Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS
 - 13.3 Pendidikan dan pelatihan teknis Tugas dan fungsi bagi PNS
 - 13.4 Pendidikan dan pelatihan Fungsional bagi PNS
 - 13.5 Penyelenggaraan Ujian dinas Tingkat I dan Tingkat II

Dan untuk target kinerja dan penganggaran yang akan dicapai pada setiap Tahun anggaran dalam kurun waktu 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

RENCANA STRATEGIS

*BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPATULI SELATAN
TAHUN 2016-2021*

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja Pembangunan Daerah sebagai tolak ukur pencapaian pembangunan Kabupaten Tapanuli Selatan serta dengan memperhatikan kontribusi dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi. Indikator Kinerja tersebut merupakan implementasi dari target pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016-2021. Berikut Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Diklat daerah Kabupaten Tapanuli Selatan pada tabel dibawah ini :

N O	INDIKATOR	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						KONDISI CAPAIAN PADA AKHIR
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Rasio PNS terhadap Penduduk	2 %	1,98%	1,98%	1,95%	1,93 %	1,90%	1,88%	1,88
2.	Persentase Aparatur PNS Yang Mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Kepemimpinan (%)	7,63	7,51	6,29	5,99	6,48	8,17	8,19	8,19
3.	Persentase Pejabat Struktural yang telah mengikuti Diklat Kepemimpinan dengan Eselon (%)	16,60	16,60	17,50	21,20	32,46	47,38	69,78	69,78

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KAB. TAPANULI SELATAN
TAHUN 2016-2021

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan yang disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2016 – 2021.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 - 2021 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan yang merupakan penajaman program Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 - 2021 dan diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan untuk tahun 2016-2021.

Selain itu, penyusunan Rencana Stretegis Badan Kepagawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 - 2021 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat yang nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016 - 2021 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang.

Sipirok, 2016
Kepala Badan Kepegawaian Dan Diklat
Kabupaten Tapanuli Selatan

AHMAD SUAIB HARIANJA, S.Sos, MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19690913 199003 1 003