

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional kepada Pemerintah Daerah adalah menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang merupakan rencana kebijakan jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) untuk jangka waktu 5 tahun dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun.

Rencana pembangunan daerah ditindaklanjuti oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan menyusun Rencana Strategis (Renstra-OPD) yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan fungsi OPD secara spesifik dan terukur.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahap ke-3 pada RPJP daerah Kabupaten Tanah Datar. RPJMD disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah terpilih serta agenda pembangunan dan prioritas program pembangunan daerah. RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program organisasi perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah dan program

kewilayahan disertai dengan rencana kerja dalam kerangka aturan-aturan atau regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM tahun 2016-2021 didasari oleh perubahan nomenklatur organisasi perangkat daerah berdasarkan Perda Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan evaluasi terhadap Rencana Srategis BKD dan Diklat tahun 2016-2021. Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM disusun dengan berpedoman pada Background study RPJMD Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 serta mengacu pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsinya dan bersifat indikatif, dimana data dan informasi yang dicantumkan dalam dokumen perencanaan baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran yang ditargetkan dan dampaknya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

Untuk perumusan revisi renstra OPD perlu direncanakan dengan menggunakan metoda dan kerangka berfikir ilmiah dengan menggunakan sistematika yang dimuat dalam peraturan perundangan yang berlaku serta melalui proses sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah antara lain :

- a. Persiapan penyusunan revisi Renstra OPD
- b. Penyusunan rancangan revisi Renstra OPD

- c. Penyusunan rancangan akhir revisi Renstra OPD; dan
- d. Penetapan revisi Renstra OPD

Sehingga diketahui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 merupakan rujukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Tanah Datar sebagai salah satu OPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana yang diamanatkan. Selain itu juga sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja yang merupakan rencana tahunan yang memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran yang direncanakan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Revisi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara 1956 Nomor 25);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. 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);
5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah;
6. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Dalam Daerah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pembuatan revisi Rencana Strategis ini adalah untuk merumuskan acuan dan pedoman dalam perencanaan lima tahun kedepan yang memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi bagi seluruh jajaran dilingkungan BKPSDM Kabupaten Tanah Datar dalam bentuk Rencana Strategis sehingga agenda pembangunan dan prioritas program pembangunan yang ditetapkan pemerintah daerah dapat direalisasikan sesuai arah kebijakan dan strategi yang telah dirumuskan.

Sedangkan tujuannya adalah untuk menciptakan kesatuan gerak dan akuntabilitas kinerja organisasi yang sekaligus diharapkan dapat memberikan dorongan, motivasi, pengembangan inisiatif dan kreatifitas untuk mencapai keberhasilan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar khususnya serta Pemerintah Kabupaten Tanah Datar pada umumnya. Selain itu juga sebagai rujukan dalam menyusun Rencana Kerja (renja) Tahunan serta acuan dalam evaluasi akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk Dapat memberikan pemahaman yang jelas dan sistematis maka dalam menyusun rancangan Renstra BKPSDM Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini dibuat dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar belakang
 - 1.2 Landasan hukum
 - 1.3 Maksud dan tujuan
 - 1.4 Sistematika penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD
 - 2.1 Tugas, fungsi dan struktur organisasi OPD
 - 2.2 Sumber daya OPD
 - 2.3 Kinerja pelayanan OPD
 - 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD
- BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
 - 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD
 - 3.2 Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra BKN
 - 3.4 Penentuan isu-isu strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
 - 4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah OPD
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM & KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN & PENDANAAN INDIKATIF
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah.

Dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah tersebut, dinyatakan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sedangkan fungsinya adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis kepegawaian dan pendidikan pelatihan di bidang pengadaan dan penempatan pegawai dalam jabatan, pembinaan dan informasi kepegawaian, kepangkatan dan pensiun, dan pendidikan pelatihan;
2. Pengkoordinasian penyusunan teknis kepegawaian di bidang pengadaan dan penempatan pegawai dalam jabatan, pembinaan dan informasi kepegawaian, dan kepangkatan dan pensiun, dan pendidikan pelatihan;

3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah dan pendidikan pelatihan; dan
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub bag Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub bag Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi
 - c. Sub Bidang Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara
4. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja ,membawahi :
 - a. Sub Bidang Mutasi dan dan Kepangkatan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi
 - c. Sub Bidang Penilaian Kinerja
5. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi
 - b. Sub Bidang Pembinaan
 - c. Sub Bidang Diklat
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dibantu oleh satu orang sekretaris dan tiga orang kepala bidang setingkat eselon III, dimana masing-masingnya dibantu oleh kepala sub bagian atau sub bidang setingkat Eselon IV.

Uraian tugas serta fungsi Sekretaris dan Kepala bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

1. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan urusan rumah tangga badan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, protokol, pelaporan, hukum, kepegawaian dan organisasi serta hubungan masyarakat. Sedangkan fungsinya adalah :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di Badan.
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Penyelenggaraan administrasi pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penatausahaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;

- f. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana kegiatan dan pengadaan barang/jasa Badan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas sekretaris adalah :

- a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
- b. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Badan;
- c. mengelola perencanaan dan program Badan;
- d. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Badan;
- e. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- g. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- i. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;

- j. mewakili Kepala Badan dalam hal Kepala Badan berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
- k. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Badan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
- l. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- m. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Badan;
- n. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Badan;
- o. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- p. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Badan;
- q. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
- r. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- w. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Badan;

- x. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. *KEPALA BIDANG PENGADAAN, PENSIUN DAN INFORMASI*

Kepala bidang pengadaan, pensiun dan informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pensiun dan informasi, sedangkan fungsinya adalah :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Pengadaan, Pensiun Informasi Kepegawaian dan organisasi profesi ASN;
- b. pelaksanaan analisis kebutuhan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan organisasi profesi ASN;
- c. pengkoordinasian Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan Organisasi Profesi ASN;
- d. pelaksanaan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- e. pelaksanaan evaluasi Pengadaan, Pensiun Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- f. pengkoordinasian dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan;

- g. pertanggungjawaban pelaksanaan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas kepala bidang pengadaan, pensiun dan informasi adalah :

- a. menganalisa rencana program dan urusan yang menjadi kewenangan dibidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan Rencana Kerja di Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi;
- c. mengkoordinasikan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- d. melaksanakan analisis kebutuhan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- e. melaksanakan Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- f. melaksanakan evaluasi Pengadaan, Pensiun, Informasi Kepegawaian dan pembinaan serta Fasilitasi Organisasi Profesi ASN;
- g. mengkoordinasikan dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- h. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengadaan, Pensiun, Informasi;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. *KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN PENILAIAN KINERJA*

Kepala bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja. Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- b. pelaksanaan analisis kebutuhan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- c. pengkoordinasian Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- d. pelaksanaan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- e. pelaksanaan evaluasi Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- f. pengkoordinasian dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan;
- g. pertanggungjawaban pelaksanaan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja adalah :

- a. menganalisa rencana program dan urusan yang menjadi kewenangan dibidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja sesuai peraturan perundang-undangan;

- b. merumuskan Rencana Kerja di Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- c. melaksanakan analisis kebutuhan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- d. mengkoordinasikan di bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- e. melaksanakan Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- f. melaksanakan evaluasi Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- g. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan di Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja;
- a. mengkoordinasikan dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. *KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PEMBINAAN*

Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan. Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- b. pelaksanaan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;

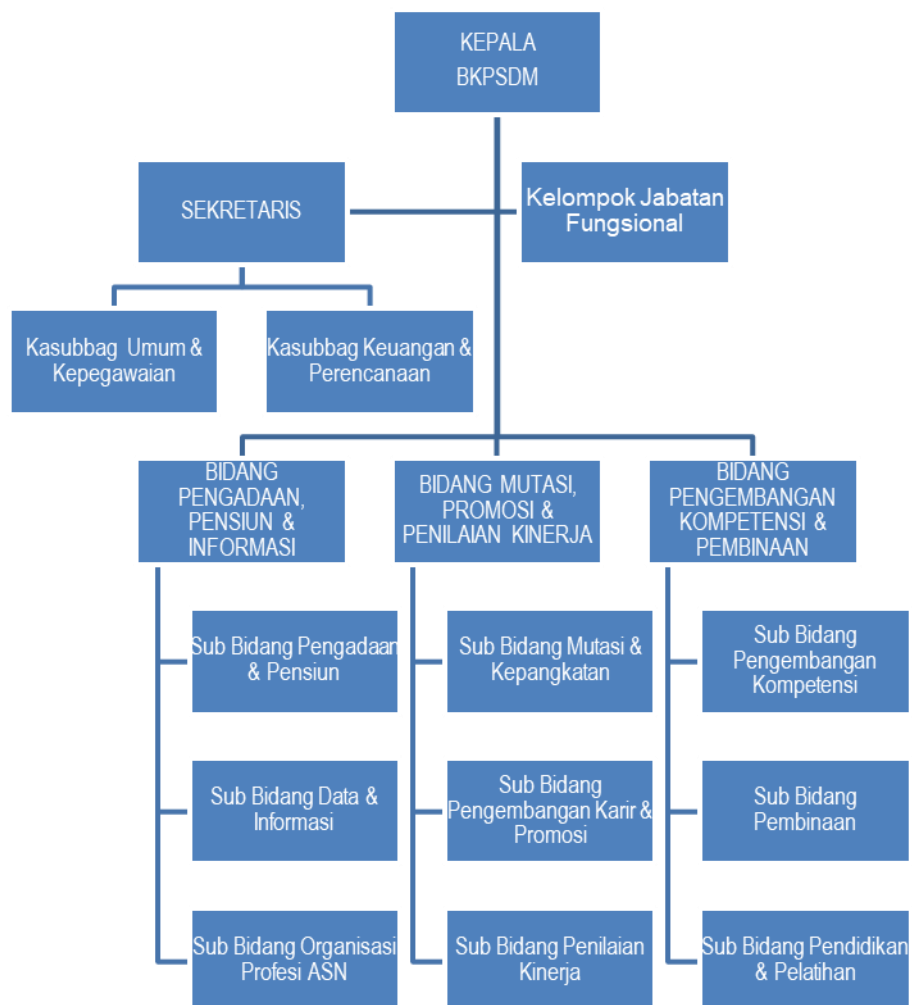
- c. pengkoordinasian pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- e. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- f. pengkoordinasian dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- g. pertanggungjawaban pelaksanaan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan adalah :

- a. merumuskan Rencana Kerja di Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan;
- b. menganalisa rencana program dan urusan yang menjadi kewenangan dibidang pengembangan kompetensi dan pembinaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- d. melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- e. melaksanakan pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;

- f. melaksanakan evaluasi pengembangan kompetensi dan pembinaan PNS dan PPPK;
- g. mengkoordinasikan dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- h. mempertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi dan pembinaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar serta pegawai yang mengisi jabatan struktural yang ada dapat dilihat pada bagan struktur berikut ini :



2.2 SUMBER DAYA OPD

Gambaran umum tentang kondisi penyelenggaraan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar saat ini adalah menitikberatkan pada pelayanan bidang manajemen kepegawaian dan peningkatan kualitas aparatur yang baik yang akan diintervensi melalui kebijakan dan program pembangunan selama lima tahun kedepan.

Kondisi kepegawaian dalam hal ini mengacu pada kepegawaian sebagai suatu sistem penyelenggaraan manajemen ASN, termasuk didalamnya Pegawai Negeri Sipil sebagai sumber daya manusia aparatur yang ada (existing sistem) yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai adalah merupakan faktor utama yang dapat diartikan sebagai modal dasar dalam melaksanakan program dan kegiatan sebagai upaya dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar yang menjadi pelaksana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan berjumlah 30 orang dengan gambaran komposisinya dari pendidikan dan golongan ruang kepangkatan adalah sebagai berikut :

TABEL 2.1 : SUSUNAN KEPEGAWAIAN BKPSDM MENURUT GOLONGAN RUANG KEPANGKATAN PER 23 FEBRUARI 2017

NO	GOLONGAN	RUANG				Jumlah
		A	B	C	D	
1	IV	1	2	1	-	4
2	III	3	8	-	10	21
3	II	-	-	1	4	5
		Jumlah				30

TABEL 2.2 : SUSUNAN PNS BKPSDM MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN

PER 23 FEBRUARI 2017

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Pasca Sarjana (S2)	4
2	Sarjana (S1)	17
3	Diploma III (D-III)	4
4	Diploma II (D-II)	-
5	Diploma I (D-I)	-
6	SLTA	5
7	SLTP	-
7	SD	-
JUMLAH		30

Sarana dan prasarana yang dimiliki sebagai media yang digunakan untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan terdiri dari :

Tabel 2.3 : DAFTAR ASET BANGUNAN BKPSDM TAHUN 2016

NO	NAMA	ALAMAT	JUMLAH
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Jl. Sutan Alam Bagagarsyah Pagaruyung	414.077.000
2	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Jl MT Haryono No.4 Batusangkar	133.980.000
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Jl. Sutan Alam Bagagarsyah Pagaruyung	7.950.000
4	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen (Aula)	Jl. Sutan Alam Bagagarsyah Pagaruyung	498.443.800
Jumlah			1.054.450.800

Tabel 2.4: DAFTAR ASET TANAH BKPSDM TAHUN 2016

NO	NAMA	LUAS	TAHUN PEROLEHAN	ALAMAT	JUMLAH
1.	Tanah bangunan	1.075 m ²	1997	Jl. MT. Haryono No.4 Batusangkar	322.500.000
2.	Tanah bangunan	2.715 m ²	2000	Jln. St. Alam Bagagarsyah Pagaruyung	271.500.000
3.	Tanah bangunan	16.716 m ²	2016	Nagari Baringin Kec. Lima Kaum	1.588.020.000
3.	Tanah bangunan	2.922 m ²	2016	Nagari Baringin Kec. Lima Kaum	277.590.000
JUMLAH					2.459.610.000

Tabel 2.5 : DAFTAR ASET PERALATAN DAN MESIN BKPSDM
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH UNIT	KET
1	Portabel generating Set	1	
2.	Mini bus	6	
3.	Sepeda motor	5	
4.	Memori programer	2	
5.	Mesin ketik manual	2	
6.	Rak besi	6	
7.	Filling Besi	4	
8.	Peti uang	1	
9.	Lemari makan	1	
10.	Lemari kayu	3	
11.	Alat penghancur kertas	1	
12.	Papan pengumuman	7	
13.	Mesin Absensi	1	
14.	Alat kantor lainnya	1	
15.	Lemari kayu	3	
16.	Rak kayu	2	
17.	Meja rapat	3	
18.	Kursi rapat	73	
19.	Kursi tamu	4	
20.	Kursi putar	5	
21.	Kursi biasa	7	
22.	Meja komputer	50	
23.	Mesin penghisap debu	1	
24.	Lemari es	1	

NO	NAMA BARANG	JUMLAH UNIT	KET
25.	AC unit	11	
26.	AC Split	1	
27.	Kipas angin	1	
28.	Televisi	3	
29.	Amplifier	1	
30.	Loudspeaker	8	
31.	Sound system	8	
32.	Wireless	1	
33.	Microphone Table Stand	1	
34.	Unit power supply	9	
35.	Mimbar/podium	1	
36.	Alat rumah tangga lain-lain	6	
37.	Mainframe	1	
38.	P.C Unit	61	
39.	Lap top	20	
40.	Note Book	3	
41.	Hard Disk	15	
42.	Peralatan Komputer mainframe	6	
43.	Printer	17	
44.	Peralatan Mini Komputer lain-lain	1	
45.	CPU	2	
46.	Monitor	2	
47.	Scanner	1	
48.	Server	3	
49.	Router	3	
50.	Hub	2	
51.	Netware interface external	4	
52.	Peralatan jaringan	6	
53.	Meja kerja rapat Eselon II	2	
54.	Meja kerja rapat Eselon III	5	
55.	Meja kerja rapat Eselon IV	33	
56.	Meja kerja pegawai Non struktural	4	
57.	Kursi kerja pejabat Eselon II	1	
58.	Kursi kerja pejabat eselon III	6	
59.	Kursi kerja pejabat eselon IV	11	
60.	Kursi kerja pegawai non struktural	29	
61.	Kursi rapat pejabat eselon II	8	
62.	Lemari buku perpustakaan	2	
63.	Lemari arsip	1	
64.	Camera attachment	1	

NO	NAMA BARANG	JUMLAH UNIT	KET
65.	Proyektor attachment	3	
66.	Compact disc player	1	
67.	UPS	1	
68.	Faxsimile	1	
69.	Bendera merah putih	1	
70.	Alat keamanan lain-lain	1	
	JUMLAH	499	

2.3 KINERJA PELAYANAN OPD

RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan tahap ke-3 (Tiga) dari RPJP Kabupaten Tanah Datar periode tahun 2005-2025. Untuk itu dalam rancangan renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 ini dilakukan analisa terhadap pencapaian kinerja SOPD sesuai sasaran dan target yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar periode sebelumnya yaitu tahun 2010-2015, yang bertujuan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan SOPD ditinjau dari kinerja pelayanan pada RPJMD periode sebelumnya.

RPJMD Kabupaten Tanah Datar tahun 2010-2015 dimulai pada akhir tahun 2010, oleh karena itu pengukuran kinerja dilakukan mulai dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 sehingga lebih efektif untuk melihat capaian maupun kegagalan yang telah dilaksanakan. Pengukuran kinerja yang dilakukan adalah terhadap kinerja kegiatan dan keuangan sehingga akan terlihat ada atau tidaknya kesenjangan/gap pelayanan yang telah dilakukan.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tanah Datar tahun 2010-2015, Badan Kepegawaian

Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Tanah Datar melaksanakan agenda kelima dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Tabel 2.6 : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN MISI KE-3 KABUPATEN TANAH DATAR

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel	a. Meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur	1. Meningkatkan pendidikan dan pengetahuan SDM aparatur	1. Memberikan peluang seluas-luasnya bagi aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan

Tabel 2.7 : TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BKD DAN DIKLAT TAHUN 2010-2015

NO	TUJUAN	SASARAN
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel	1. Meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur
		2. Terwujudnya transparansi pelayanan

Tabel 2.8 : SASARAN, INDIKATOR DAN PROGRAM BKD DAN DIKLAT

NO	SASARAN DAN INDIKATOR	PROGRAM
1.	<p>Sasaran : Meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur</p> <p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah diklat yang dilaksanakan BKD dan Diklat 2. Persentase peserta yang lulus seleksi CPNS 3. Rata-rata kasus pelanggaran kepegawaian per semester 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur 2. Pembinaan dan pengembangan aparatur
2.	<p>Sasaran : Terwujudnya transparansi pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas pindah/purna tugas PNS

NO	SASARAN DAN INDIKATOR	PROGRAM
	Indikator : 1. Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diproses 2. Jumlah dokumen data kepegawaian yang dihasilkan	2. Pembinaan dan Pengembangan aparatur

Evaluasi pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Tanah Datar tahun 2011-2015 dari target RPJMD berdasarkan sasaran, indikator dan program yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Sasaran I : Meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur

Keberhasilan sasaran 1 ini diukur dari 3 (tiga) indikator kinerja. Indikator kinerja, target dan realisasi pelaksanaan program dan kegiatannya seperti tabel dibawah ini :

Tabel 2.9 : Capaian kinerja sasaran 1

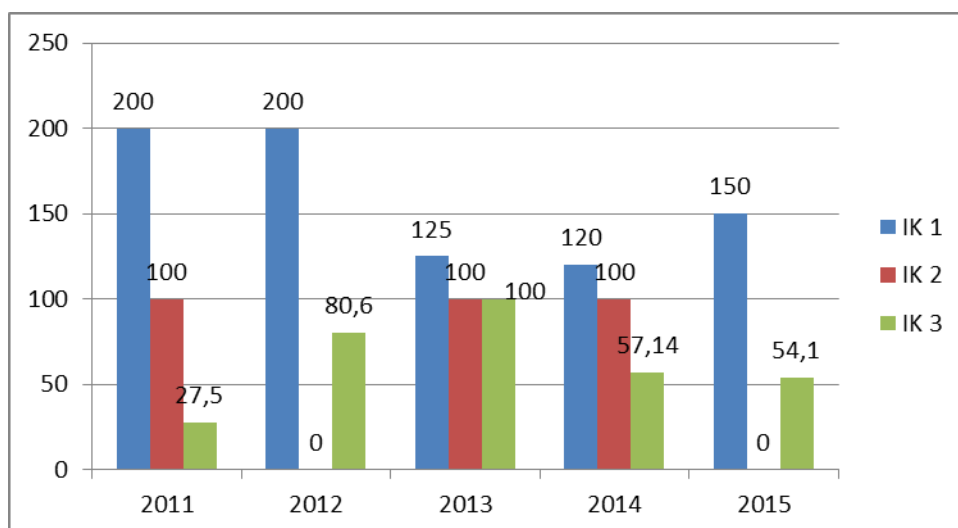
INDIKATOR KINERJA	TAHUN	TARGET RPJM	REALISASI
1. Jumlah diklat yang dilaksanakan BKD dan Diklat	2011	3 Diklat	6 Diklat
	2012	3 Diklat	6 Diklat
	2013	4 Diklat	5 Diklat
	2014	4 diklat	6 Diklat
	2015	5 Diklat	6 Diklat
2. Persentase peserta yang lulus seleksi CPNS	2011	100%	100%
	2012	100%	0%
	2013	100%	100%
	2014	100%	100%
	2015	100%	0%
3. Rata-rata kasus pelanggaran kepegawaian per semester	2011	20 Kasus	5,5 Kasus
	2012	18 Kasus	14,5 Kasus
	2013	16 Kasus	16 Kasus
	2014	14 Kasus	8 Kasus
	2015	12 Kasus	6,5 Kasus

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian kinerja indikator 1 yaitu jumlah diklat yang dilaksanakan BKD dan Diklat, pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 melebihi target yang direncanakan.

Untuk indikator 2 yaitu Persentase peserta yang lulus seleksi CPNS pada tahun 2011, 2013 dan 2014 dapat terlaksana 100% sesuai dengan target yang direncanakan, kecuali tahun 2012 dan tahun 2015 tidak terealisasi karena adanya program moratorium PNS dari pemerintah pusat.

Untuk indikator 3 yaitu Rata-rata kasus pelanggaran kepegawaian per semester dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 capaian kinerjanya kurang dari target yang direncanakan. Namun analisa terhadap sasaran meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur, khusus indikator rata-rata kasus pelanggaran kepegawaian per semester berbanding terbalik dengan indikator lainnya. Rendahnya persentase kasus pelanggaran kepegawaian berarti bahwa upaya pembinaan untuk menekan terjadinya kasus pelanggaran kepegawaian oleh BKD dan Diklat berhasil dilaksanakan sehingga kasus yang ada per semester lebih rendah dari target yang direncanakan.

Grafik 1 : Persentase capaian sasaran 1



Sasaran II : Terwujudnya transparansi pelayanan

Keberhasilan sasaran 2 ini diukur dari 2 indikator kinerja. Indikator kinerja, target dan realisasi pelaksanaan program dan kegiatannya seperti tabel dibawah ini :

Tabel 2.10 : Capaian Kinerja Sasaran 2

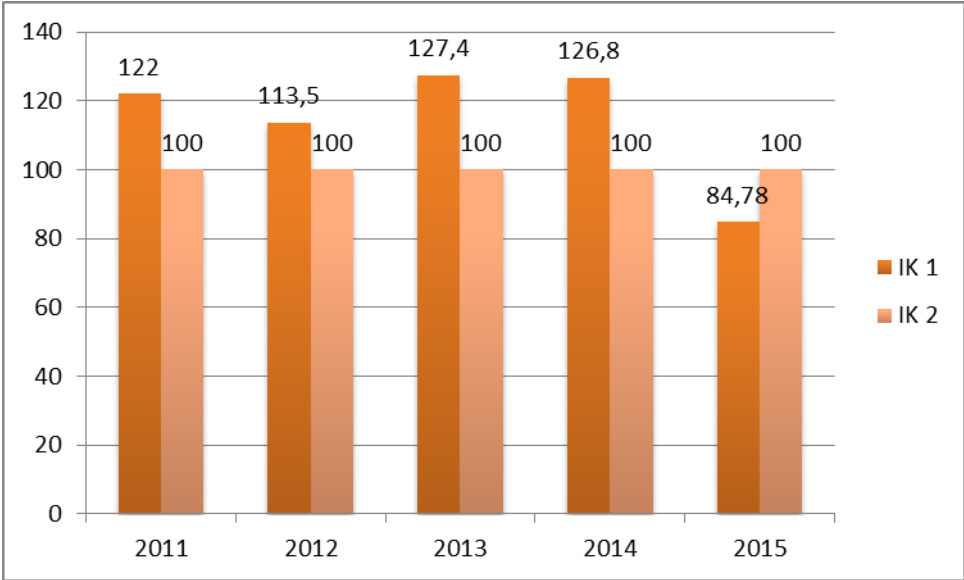
INDIKATOR KINERJA	TAHUN	TARGET RPJM	REALISASI
1. Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diproses	2011	80%	97,6%
	2012	85%	96,54%
	2013	90%	114,7%
	2014	95%	120,5%
	2015	100%	84,78%
2. Jumlah dokumen data kepegawaian yang dihasilkan	2011	100%	100%
	2012	100%	100%
	2013	100%	100%
	2014	100%	100%
	2015	100%	100%

Untuk mencapai indikator 1 yaitu Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diproses dilaksanakan 3 kegiatan yaitu Proses pensiun PNS, Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS dan Pengurusan administrasi kepegawaian.

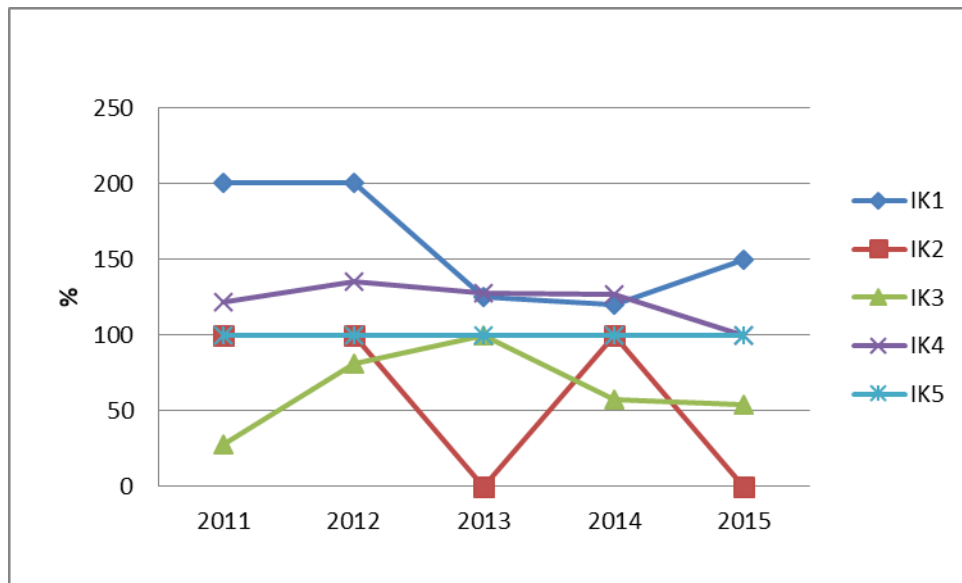
Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian kinerja indikator 1 tersebut dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2014 dapat terealisasi melebihi target yang direncanakan namun pada tahun 2015 kurang dari target karena kegiatan Pengurusan administrasi kepegawaian capaian kinerjanya sebanyak 405 orang, kurang dari target yang direncanakan sebanyak 700 orang. Hal ini disebabkan karena pegawai yang mengajukan pengurusan berkas administrasi kepegawaian yaitu Karis/Karsu, Taspen, Karpeg ataupun Satya Lencana Karya Satya kurang dari target yang direncanakan/ diperkirakan.

Untuk indikator 2 yaitu Jumlah dokumen data kepegawaian yang dihasilkan pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 dapat terealisasi 100% sesuai target yang direncanakan.

Grafik 2 : Persentase capaian sasaran 2



GRAFIK 3 : CAPAIAN KINERJA RATIO BKD DAN DIKLAT



Dari tabel 11 dan grafik 3 diatas terlihat pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Tanah Datar dalam pelaksanaan program dan kegiatannya untuk mewujudkan sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Datar periode 2010-2015 yang dilaksanakan analisa capaian awalnya dari tahun 2011, secara umum sudah terlaksana dengan maksimal sesuai target yang direncanakan, kendati terdapat indikator kinerja yang belum mencapai target, hal ini disebabkan oleh adanya faktor eksternal diluar BKD dan Diklat yang mempengaruhi pencapaian target indikator kinerja tersebut.

Analisa capaian indikator kinerja BKD dan Diklat tahun 2011-2015 dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Indikator 1 : yaitu Jumlah diklat yang dilaksanakan BKD dan Diklat walaupun dapat mencapai target namun terjadi penurunan persentase capaiannya dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015, karena jumlah diklat yang dilaksanakan sesuai dengan

kemampuan keuangan daerah dengan skala prioritas sesuai kebutuhan aparatur.

2. Indikator 2 : yaitu Persentase peserta yang lulus seleksi CPNS terdapat fluktuasi kenaikan dan penurunan capaian kinerja, hal ini karena adanya kebijakan moratorium PNS dari pemerintah pusat.
3. Indikator 3 : yaitu Rata-rata kasus pelanggaran kepegawaian per semester rata-rata tidak mencapai target namun indikator ini merupakan indikator yang analisa capaiannya berbanding terbalik dengan indikator lainnya, dimana semakin rendah persentase kasus yang terjadi berarti semakin baik kinerja BKPSDM dalam melaksanakan pembinaan aparatur.
4. Indikator 4 : yaitu Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diproses setiap tahunnya dapat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang ditentukan. Namun demikian BKD dan Diklat tetap berupaya meningkatkan kinerja pelayanan yang lebih baik dan memberikan kenyamanan kepada setiap aparatur yang dilayani.
5. Indikator 5 : yaitu Jumlah dokumen data kepegawaian yang dihasilkan dapat terlaksana dengan baik sesuai target yang direncanakan.

Tabel 2.12
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja tidak langsung	2.181.317.000	2.857.768.000	6.217.012.106,86	6.880.148.700	9.823.753.600	2.050.172.773	2.401.889.556	3.170.599.651	2.790.786.131	9.510.078.935	93,99	84,05	51,00	40,56	96,81	1.528.487.320	1.491.981.232
Belanja langsung	1.981.620.300	2.916.091.350	3.245.791.750,00	3.061.841.475	4.352.378.650	1.698.770.997	2.122.431.836	2.321.709.060	2.342.094.179	3.762.247.291	85,73	72,78	71,53	76,50	86,44	474.151.670	412.695.259

Pada Tabel 2.12 yaitu tabel anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Tanah Datar untuk belanja langsung terjadi peningkatan jumlah anggaran dengan rata-rata pertumbuhan Rp. 474.151.670 sedangkan untuk realisasi anggaran terjadi peningkatan sebesar rata-rata Rp. 412.695.259. sedangkan rasio antara realisasi dan anggaran terjadi fluktuasi. Pada tahun 2011, 2012 dan 2013 terjadi penurunan realisasi anggaran. Penurunan terbesar terjadi pada rasio realisasi pada tahun 2012 dibandingkan tahun 2011 terjadi penurunan sebesar 12,95%. Sedangkan pada tahun 2013 s/d tahun 2015 terjadi trend kenaikan realisasi. Kenaikan yang cukup signifikan terjadi pada tahun 2015 sebesar 9,94 % dibandingkan dengan tahun 2014.

Sedangkan anggaran untuk belanja tidak langsung terjadi trend kenaikan anggaran terutama pada tahun 2013 s/d 2015. Kenaikan anggaran ini dialokasikan untuk belanja tidak langsung CPNS yang diterima pada tahun tersebut baik dari pelamar umum maupun dari tenaga honorer kategori I dan II. Sedangkan realisasi terendah untuk belanja tidak langsung terjadi pada tahun 2013 dan 2014 hal ini disebabkan oleh anggaran yang dialokasikan untuk CPNS kategori II tidak terealisasi karena belum terjadi pengangkatan CPNS.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SOPD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SOPD lain diluar lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar salah satunya Badan

Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagai koordinator penyelenggaraan manajemen kepegawaian lingkup Provinsi Sumatera Barat dan Badan Kepegawaian Negara.

Berkaitan dengan hal tersebut dilakukan analisis terhadap Renstra Badan Kepegawaian Negara karena Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagai koordinator penyelenggaraan manajemen kepegawaian lingkup Provinsi Sumatera Barat saat penyusunan renstra ini juga sedang melaksanakan penyusunan renstranya sehingga tidak diperoleh data yang akan digunakan untuk menilai tantangan dan peluang bagi pelayanan SOPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi lima tahun kedepan.

Rumusan Visi Badan Kepegawaian Negara tahun 2015 - 2019 mencerminkan apa yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu:

”MENJADI PEMBINA DAN PENYELENGGARA MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN YANG PROFESIONAL DAN BERMARTABAT TAHUN
2025”

Uraian visi tersebut adalah:

- a. BKN merupakan mandatori Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara khususnya dibidang pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional. Tugas BKN berkaitan dengan kewenangan penyelenggaraan manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen ASN.
- b. Manajemen kepegawaian yang dimaksud adalah manajemen ASN seperti tugas-tugas dalam pertimbangan teknis formasi, pengadaan,

perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun dan penyimpanan informasi pegawai ASN yang telah dimutakhirkan oleh instansi pemerintah serta bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pegawai ASN.

c. Dua nilai yang menjadi tujuan utama pembentukan karakter pegawai ASN yaitu:

1. Profesional

a) BKN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memaksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional dan netral dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat.

b) BKN berupaya melakukan peningkatan kapabilitas dan kompetensinya sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN dan pelayanan kepegawaian.

2. Bermartabat

a) BKN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsi sesuai dengan koridor yang telah digariskan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) BKN berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur dan kriteria

dibidang kepegawaian secara konsisten serta menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai moral yang membentuk citra positif BKN.

- c) Menjaga integritas dan citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan prinsip profesionalitas, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

3. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka misi Badan Kepegawaian Negara adalah sebagai berikut :

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

4. Tujuan dan sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi ditetapkan tujuan yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang modern dengan melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional.

- b. Mewujudkan pelayanan prima dibidang kepegawaian.
- c. Mewujudkan manajemen internal yang efektif, efisien dan akuntabel

Sasaran strategis BKN tahun 2015-2019 adalah : “Meningkatnya tingkat profesionalitas pegawai ASN”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, untuk meningkatkan koordinasi terutama dalam melaksanakan perannya sebagai SOPD pelaksana manajemen kepegawaian di daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar harus memiliki keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Hal ini akan menjadi peluang bagi kelancaran pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dalam meningkatkan perannya sebagai SOPD penyelenggara manajemen ASN di daerah.

Namun sebaliknya akan menjadi tantangan bagi pelaksanaan tugas dan fungsinya apabila perencanaan strategis yang dirumuskan tidak memiliki keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan perencanaan strategis yang dirumuskan oleh Badan Kepegawaian Negara, karena secara hirarki dalam pelaksanaan tugasnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar memiliki peran koordinasi dan kerjasama dengan Badan Kepegawaian Negara sebagai instansi yang sama-sama memiliki peran dalam penyelenggaraan manajemen ASN.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD

Pelaksanaan profesionalitas manajemen aparatur sipil negara salah satunya berdasarkan 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.

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 (Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014).

Peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian telah mengamanatkan terwujudnya ASN sebagaimana diharapkan diatas, karena itu perlu dibenahi secara teknis pengelolaan manajemen ASN sampai pada level pelaksana pengelolaan manajemen ASN di daerah. Hal demikian diindikasikan karena masih adanya keluhan masyarakat terhadap kinerja birokrasi secara kelembagaan seperti :

- a. Belum maksimalnya profesionalisme aparatur dalam memberikan pelayanan
- b. Belum optimalnya kapasitas peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

- c. Perlunya penataan pengelolaan manajemen ASN yang lebih berorientasi pada peningkatan kinerja pelayanan oleh aparatur.

Perubahan peraturan di bidang pemerintahan daerah yang berdampak pada bidang kepegawaian, membutuhkan antisipasi penataan ASN didasarkan pada analisis kompetensi berbasis beban kerja setiap ASN. Dengan demikian komposisi pegawai yang ada juga harus sesuai dengan kebutuhan terutama dalam perencanaan kebutuhan pegawai berbasis kinerja dan kompetensi.

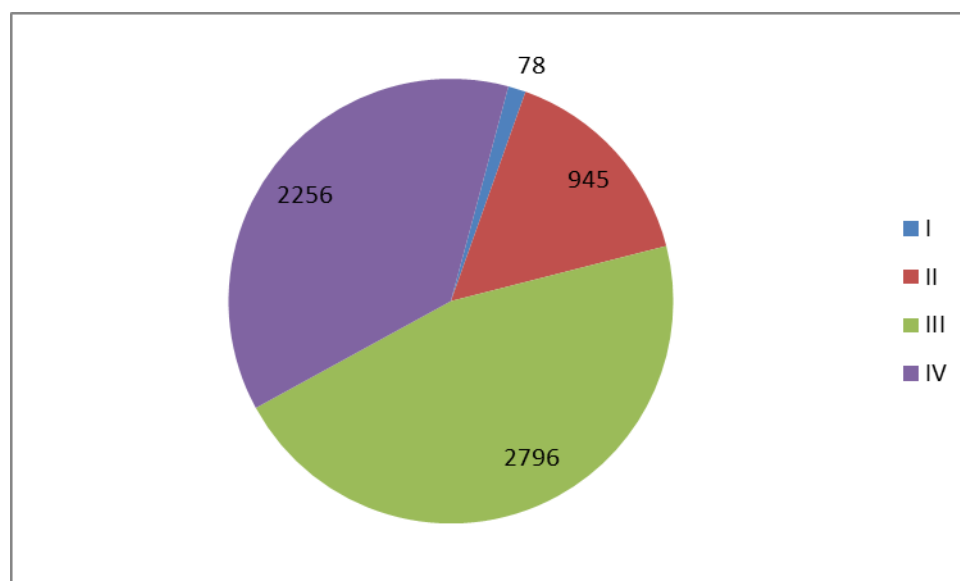
Untuk memberikan gambaran permasalahan-permasalahan pelayanan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar saat ini dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dibidang kepegawaian khususnya upaya peningkatan SDM aparatur baik dalam pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan maupun upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian, dapat dilihat dari data mengenai kondisi aparatur pemerintah daerah sebagai stakeholder pelaksana pelayanan pada masyarakat seperti dibawah ini :

Tabel 3.1 : REKAPITULASI PANGKAT GOLONGAN RUANG PNS

NO	GOLONGAN	A	B	C	D	JUMLAH
1	I	12	3	44	19	78
2	II	196	139	301	309	945
3	III	866	720	509	701	2796
4	IV	2133	99	22	2	2256
Jumlah						6075

Ket : Kondisi 1 Maret 2017

Grafik 4 : KOMPOSISI APARATUR BERDASARKAN GOLONGAN RUANG
KEPANGKATAN



Dari komposisi diatas terlihat bahwa PNS dilingkungan pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebagian besar memiliki golongan ruang III dan IV, dan hanya sedikit yang berada pada golongan ruang I atau II.

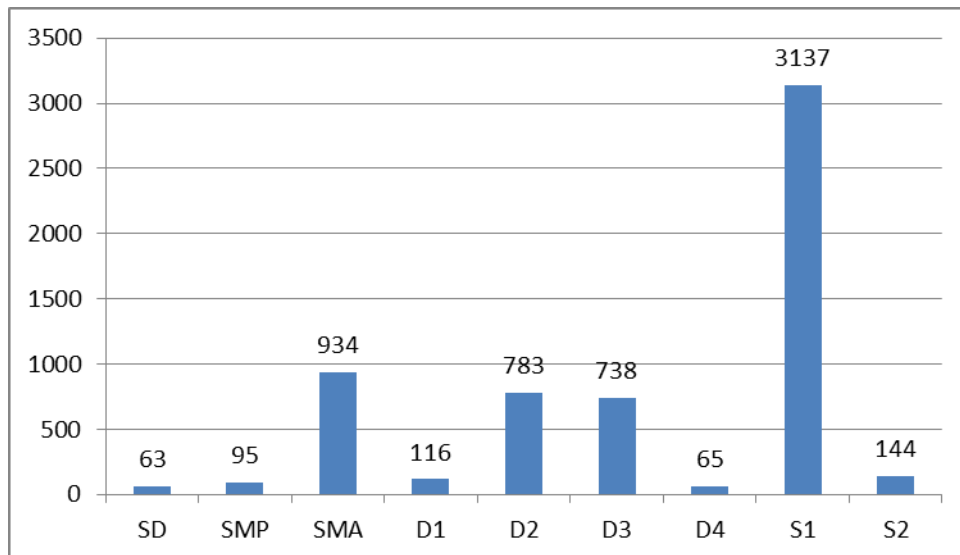
Pada sektor pendidikan, walaupun secara teori tingkat pendidikan bukan satu-satunya faktor yang menentukan keberhasilan seseorang dalam bekerja, namun tingkat pendidikan masih menjadi indikator kualitas dan keunggulan daya nalar SDM di sebagian besar negara di dunia, maka kondisi tersebut perlu mendapat perhatian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dalam rangka menghadapi tantangan organisasi dan penyelenggaraan rencana strategis kedepan.

Tabel 3.2 : REKAPITULASI TINGKAT PENDIDIKAN PNS

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	SD	63
2	SMP	95
3	SMA	934
4	D1	116
5	D2	783
6	D3	738
7	D4	65
8	SARJANA	3137
9	PASCA SARJANA	144
JUMLAH		6075

Ket : Kondisi 1 Maret 2017

Grafik 5 : KOMPOSISI APARATUR PEMDA KABUPATEN TANAH DATAR BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN



Pelaksanaan program diklat aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sampai saat ini masih tergantung pada lembaga kepegawaian yang ada. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur yang masih dibawah standar ideal mengakibatkan kurang meratanya

kesempatan PNS untuk mengikuti diklat baik diklat struktural maupun teknis fungsional.

Tabel 3.3 : JUMLAH PNS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT

NO	TAHUN	STRUKTURAL		FUNGSIONAL/TEKNIS	
		JUMLAH PEJABAT	MENGIKUTI DIKLAT	JUMLAH PNS	MENGIKUTI DIKLAT
1	2014	628	1	7226	873
2	2015	718	0	7356	744

Beberapa prasyarat manajemen kepegawaian profesional seperti analisis jabatan, kualifikasi jabatan, uraian tugas seluruh jabatan, standar kompetensi jabatan struktural serta sistem penilaian pegawai negeri sipil berbasis kinerja yang objektif masih belum optimal dilaksanakan.

Penegakkan disiplin pegawai diupayakan secara terus menerus dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui pembinaan dan penerapan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran.

Tabel 3.4 : PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI
TAHUN 2011-2015

NO	TAHUN	JUMLAH KASUS
1	2011	11
2	2012	29
3	2013	32
4	2014	16
5	2015	13

Secara umum permasalahan yang dihadapi dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik akibat rendahnya kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya
2. Belum optimalnya pemberdayaan sumber daya aparatur di masing-masing unit kerja
3. Pemenuhan kebutuhan PNS yang belum optimal karena terbatasnya jumlah formasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
4. Masih tingginya tingkat pelanggaran disiplin pegawai.
5. Kurangnya sarana prasarana sistem informasi manajemen kepegawaian yang mampu melayani kebutuhan data dalam pengambilan keputusan.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi merupakan kondisi objektif yang diinginkan dapat dicapai 5 tahun kedepan berdasarkan keadaan umum daerah, aspirasi serta cita-cita yang berkembang didalam masyarakat. Selain itu visi juga menggambarkan kemana instansi pemerintah akan dibawa sehingga keberadaannya selalu eksis antisipatif, aspiratif, motivatif dan bermanfaat untuk masyarakat.

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan dapat tercapai dengan baik, berdaya guna dan berhasil guna, sehingga visi akan semakin dapat diwujudkan.

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berdaya guna dan berhasil guna, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar menetapkan visi dan misi pembangunan yang merupakan tindak lanjut dari visi dan misi kepala daerah terpilih dan akan menjadi pedoman bagi SOPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di daerah.

Adapun *visi* Pemerintah Kabupaten tanah Datar Tahun 2016-2021 adalah :

"Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang madani, berbudaya dan sejahtera dalam nilai-nilai Adat Basandi Syarak, Syarak basandi Kitabullah."

Sedangkan misi pembangunan Kabupaten Tanah Datar sebagai upaya yang harus dilakukan dalam lima tahun kedepan, yaitu :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya.
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang beriman, sehat cerdas dan berkarakter berdasarkan falsafah ABS-SBK.
3. Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya daerah.

Berdasarkan uraian misi pembangunan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang merupakan penjabaran dari visi yang ditetapkan, berkaitan dengan tugas dan fungsinya maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar melaksanakan misi ketiga dengan tujuan pembangunan Kabupaten Tanah Datar yaitu : *Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional*

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut program yang dilaksanakan sebagaimana dimuat dalam rancangan RPJMD Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 adalah *Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.*

Untuk itu dalam merumuskan rencana strategisnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar harus mengacu pada tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan dalam rancangan RPJMD Kabupaten Tanah Datar agar apa yang telah direncanakan bersama dalam rangka mencapai visi dan misi pembangunan dapat terlaksana dengan baik.

3.3 TELAAHAN RENSTRA BKN

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi lain diluar lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar salah satunya Badan Kepegawaian Negara.

Dari tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Badan Kepegawaian Negara arah kebijakan dan strategi yang dilaksanakan BKN adalah :

1. Paradigma pegawai negeri sipil sebagai asset, bukan *expenses* dan pelayanan masyarakat sebagai *return (Value Added to constumer)*.
2. Mengelola aparatur sipil Negara secara efisien dan efektif.
3. Membangun dan mengembangkan aliansi kerjasama dengan unkit kepegawaian disetiap K/L dan pemerintah daerah untuk mendekatkan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Penerapan pengendalian pegawai ASN yang bersifat pencegahan baik dalam penempatan pejabat ASN maupun dalam penegakan disiplin.
5. Pengintegrasian kinerja dengan kompensasi pegawai ASN
6. Pendataan pegawai ASN secara handal dan terkini.
7. Mengoptimalkan dukungan dan manajemen internal pegawai BKN.
8. Melakukan pendekatan pelayanan kepada masyarakat.

Yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar dalam koordinasi dan kerjasama dengan Badan Kepegawaian Negara adalah apabila strategi dan kebijakan yang direncanakan tidak dapat terlaksana dengan maksimal sehingga akan memperlambat proses pelaksanaan tugas kedua instansi tersebut.

Sedangkan yang menjadi faktor pendorong adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar seharusnya menyelaraskan perannya dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan, memantapkan jaringan sistem informasi kepegawaian dan optimalisasi pelayanan kepegawaian secara terpadu dan akurat, sehingga akan tercipta hubungan kerja yang

dinamis guna kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi administrasi kepegawaian.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Pembangunan manajemen sumber daya aparatur dalam kurun waktu lima tahun kedepan ditempuh melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan dengan berpedoman pada arah kebijakan pembangunan daerah seperti diamanatkan pada RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021. Dengan menyelaraskan pembangunan daerah dan perkembangan lingkungan strategis, renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar diharapkan mampu mengarahkan pelaksanaan pembangunan bidang kepegawaian berkelanjutan untuk mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan. Dengan melakukan analisa terhadap faktor-faktor yang akan menjadi permasalahan pelayanan OPD dengan berupa :

1. Melakukan analisis terhadap isu-isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Tanah Datar dalam kaitannya dengan tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta program pembangunan daerah kabupaten Tanah Datar, sehingga dapat memberikan gambaran terhadap prioritas arah peningkatan pelayanan yang akan dilakukan.
2. Melakukan analisis terhadap sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Instansi terkait yaitu Badan Kepegawaian Negara, untuk meningkatkan koordinasi dan kerjasama yang lebih dinamis dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian di daerah.

Dari analisis tersebut dilakukan metoda penentuan terhadap isu-isu strategis dalam melakukan pelayanan melalui analisa internal dan eksternal yang akan mempengaruhi pelayanan itu sendiri. Analisa internal berupa potensi dan analisis lingkungan didalam organisasi yang menghasilkan kekuatan dan kelemahan, yaitu:

1. Kekuatan (Strenght);
 - a. Eksistensi lembaga pengelola sumber daya aparatur di daerah (Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)
 - b. Pelimpahan kewenangan pengelolaan aparatur dari pusat ke daerah.
 - c. Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan sumber daya aparatur (peraturan-peraturan umum kepegawaian)
 - d. Tersedianya sumber daya aparatur yang dikelola
 - e. Koordinasi dan komunikasi unit kerja cukup baik
 - f. Lokasi kerja yang strategis
 - g. Tersedianya uraian tugas masing-masing fungsi
 - h. Semangat kerja pegawai yang cukup tinggi
 - i. Hasil-hasil pengelolaan sumber daya aparatur yang selama ini dilaksanakan
2. Kelemahan (Weakness);
 - a. Belum terisinya formasi sesuai Kebutuhan OPD sebagai dasar perencanaan manajemen SDM
 - b. Terdapatnya kekurangan ASN dalam menunjang kegiatan masing-masing OPD

- c. Masih terdapat kekurangan dalam realisasi kelembagaan/SOTK karena masih ada struktur yang tidak diisi.
- d. Biaya operasional yang terbatas
- e. Belum tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi manajemen kepegawaian yang memadai sebagai pendukung pengelolaan SDM aparatur
- f. Masih terdapatnya pelanggaran disiplin PNS
- g. Penguasaan terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi belum maksimal oleh aparatur daerah

Analisa eksternal berupa potensi dan analisis lingkungan diluar organisasi yang menghasilkan peluang dan ancaman sebagai berikut :

1. Peluang (Opportunity);
 - a. Otonomi daerah yang luas mengakibatkan semakin besar dan terbukanya kewenangan dibidang kepegawaian
 - b. Adanya komitmen pemerintah daerah dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia
 - c. Adanya komitmen pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerja pemerintah daerah khususnya terhadap kinerja pelayanan publik
 - d. Tuntutan tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam pelayanan kepegawaian
 - e. Banyaknya lembaga pendidikan dan pelatihan lokal maupun nasional yang bisa diajak kerjasama untuk penyelenggaraan diklat dengan sistem pola kemitraan
 - f. Kerjasama dengan pihak lain dalam proses pelayanan kepegawaian (Taspen, BPJS, dll)
 - g. Adanya regulasi peningkatan kompetensi PNS

- h. Perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- i. Jabatan fungsional yang makin berkembang
- j. Koordinasi dengan instansi dan unit kerja lain dalam lingkup pemerintah Kabupaten Tanah Datar maupun luar lingkup Kabupaten Tanah Datar cukup baik

2. Ancaman (Threats)

- a. Opini negatif masyarakat terhadap kinerja organisasi dan aparatur pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
- b. Tuntutan kebutuhan aparatur yang mampu mengimbangi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- c. Kesejahteraan aparatur yang belum memadai
- d. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan tepat
- e. Masih terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan

Dengan demikian dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian strategi utamanya adalah memanfaatkan kekuatan untuk meraih peluang dan menekan kelemahan untuk mengatasi ancaman.

Dari hasil analisis yang telah dilakukan maka diperoleh gambaran isu-isu strategis dalam pelayanan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan pembangunan kepegawaian di daerah diarahkan pada penyiapan ketersediaan sumber daya aparatur daerah yang berkualitas secara proporsional di semua instansi dengan menata keseimbangan jumlah aparatur dengan beban kerja di setiap OPD berdasarkan hasil analisis beban kerja dan analisis jabatan, serta

meningkatkan kualitas aparatur melalui pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan standar kompetensi melalui pengembangan diklatan.

2. Rekrutmen CPNS sebagai salah satu proses untuk mewujudkan PNS yang berkualitas dan kompetitif pada bidangnya dilakukan melalui kajian seleksi PNS yang dibarengi dengan prioritas kompetensi berbasis kualitas dan skill pada tenaga teknis dan fungsional yang dibutuhkan.
3. Dalam hal pengembangan pengetahuan dan pendidikan PNS masih diperlukan untuk peningkatan pelayanan.
4. Kebutuhan terhadap diklat kepemimpinan serta diklat teknis dan fungsional, mengingat tingginya tuntutan terhadap kompetensi pejabat struktural dan fungsional.
5. Sebagai pusat data base kepegawaian di Kabupaten Tanah Datar sistem manajemen informasi kepegawaian yang didukung oleh teknologi informasi diharapkan akan menjadi satu-satunya pusat informasi kepegawaian dengan sarana prasarana yang memadai dan online ke seluruh OPD lingkup pemerintah Kabupaten Tanah Datar serta lintas lembaga pemerintah yang menjadi mitra dalam pengolahan proses administrasi/manajemen kepegawaian sehingga menghasilkan data dan informasi kepegawaian yang valid, komprehensif dan up to date sebagai bahan pengambilan kebijakan bidang kepegawaian dan bidang lainnya.

Dengan demikian pembangunan bidang kepegawaian diharapkan akan dapat mewujudkan sistem manajemen yang mampu menghasilkan PNS yang profesional yang didukung dengan sistem pembinaan karier

berdasarkan beban kerja, dengan kerangka standar acuan sebagai berikut:

1. *PNS YANG PROFESIONAL*, adalah PNS yang kompeten dibidangnya, memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, berwawasan luas, menjunjung tinggi etika profesi, memiliki dedikasi, komitmen dan tanggung jawab terhadap tugas dan jabatannya, serta berperilaku disiplin dan mempunyai integritas tinggi.
2. *PNS YANG KOMPETEN*, adalah PNS yang menguasai bidang tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya serta mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik berkenaan dengan tugas dan fungsinya.
3. *PNS YANG NETRAL*, adalah PNS yang dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan tidak terpengaruh oleh kekuatan politik maupun kekuatan-kekuatan tertentu lainnya, serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. *PNS YANG SEJAHTERA*, adalah PNS yang memiliki penghasilan yang mampu mencukupi kebutuhan hidup layak bagi diri sendiri maupun keluarganya baik semasa aktif maupun pensiun.
5. *PNS YANG AKUNTABEL*, adalah PNS yang mampu mempertanggungjawabkan segala tindakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatannya, atau akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan tugas dan jabatannya.

Melihat kondisi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar saat ini, maka dipandang perlu melakukan berbagai upaya agar dapat terus menyelenggarakan kompetensi dibidang kepegawaian untuk masa lima tahun kedepan dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan *outward looking* (melihat keluar) dengan menyikapi perkembangan isu-isu strategi dan dinamika perkembangan dan perubahan lingkungan eksternal yang terjadi, termasuk dalam hal ini: peran otonomi daerah didukung SDM aparatur, kondisi kepegawaian dan permasalahannya, menyerap aspirasi dari pemerintah daerah, PNS dan masyarakat serta perkembangan global. Upaya ini dilakukan dalam rangka memberdayakan sistem manajemen kepegawaian melalui penyusunan program strategis, menjembatani antara sistem manajemen kepegawaian yang ada saat ini dengan Sistem Manajemen sumber daya aparatur yang diinginkan, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Pengembangan Sistem Pengendalian Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian, dan Peningkatan Pelayanan Publik Administrasi Kepegawaian.
2. Melakukan *inward looking*, melihat dan menyikapi kondisi internal agar diperoleh gambaran nyata kekuatan dan keterbatasan/kelemahan yang ada diseluruh lini organisasi. Upaya ini tidak saja difokuskan pada aspek kelembagaan, aspek sumber daya, aspek ketersediaan prasarana dan sarananya saja, namun lebih jauh lagi adalah mengevaluasi dan menyikapi kinerja BKPSDM termasuk didalamnya apakah BKPSDM, telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan arah kebijakan pembangunan bidang aparatur/kepegawaian.
 - a) Penataan Kelembagaan melalui peninjauan struktur organisasi diarahkan pada kebutuhan fungsi dimasa datang: adanya kejelasan fungsi dan struktur, serta menjamin misi dan kompetensi inti dalam rangka mendukung pencapaian visi.

- b) Pengembangan kapasitas SDM diseluruh lini melalui: pendidikan dan pelatihan yang mengarah pada kebutuhan baik dalam rangka peningkatan kompetensi maupun dalam rangka pengembangan/peningkatan wawasan dan pengetahuan, serta pengembangan karier berbasis kompetensi.
 - c) Peningkatan keberdayaan seluruh lini dilakukan melalui : kebutuhan dan SDM pegawai yang diarahkan pada kebutuhan kompetensi SDM untuk fungsi rencana stratejik organisasi, pemenuhan sarana kerja yang memadai, dan peningkatan kapasitas kegiatan program unit kerja yang terangkumkan.
 - d) Peningkatan kesejahteraan melalui berbagai upaya dalam rangka memacu motivasi kerja, baik secara materil maupun non materil melalui pemberian penghargaan, serta pembinaan lainnya yang dilakukan secara adil dan rasional.
 - e) Pemenuhan kebutuhan norma dan prosedur sebagai pedoman kerja dan perilaku pegawai, sekaligus sebagai upaya pengembangan nilai- nilai dan penerapan budaya kerja / etos kerja diseluruh jajaran pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar.
3. Meningkatkan kerjasama lintas lembaga Pemerintah baik koordinasi maupun kolaborasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan program yang mengarah pada pengembangan sistem manajemen bidang kepegawaian, mengingat:
- a. Cakupan program pembangunan penyelenggaraan pembangunan daerah sebagaimana termuat dalam RPJMD 2016-2021, memayungi kegiatan-kegiatan program pembangunan SDM aparatur.

- b. Adanya integrasi pelaksanaan kegiatan program pembangunan penyelenggaraan daerah.
- c. Membangun visi bersama dan komitmen untuk menuju tujuan pembangunan SDM aparatur.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN KEPEGAWAIAN & SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam upaya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar menetapkan visi dan misi agar mampu mengarahkan perjalanan organisasi melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan daerah dengan mengacu pada visi dan misi ketiga Pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021, yaitu "*Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional*".

Untuk mewujudkan misi ketiga Kabupaten Tanah Datar maka BKPSDM merumuskan misi BKPSDM Kabupaten Tanah Datar 2016-2021 adalah:

1. Mewujudkan PNS yang berkualitas
2. Mewujudkan pengelolaan manajemen ASN yang professional dan akuntabel.

Dalam rangka mencapai misi yang telah di dirumuskan, ditetapkan tujuan dan sasaran yang merupakan penjabaran dan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan, sehingga dapat memberikan arah yang tepat bagi organisasi dalam melaksanakan tugas dan

fungsinya. Selain itu juga untuk mengukur sejauh misi yang telah ditetapkan dapat dicapai oleh organisasi.

Tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar lima tahun kedepan adalah sesuai dengan tujuan RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yaitu:

1. Meningkatkan kualitas SDM Aparatur
2. Terwujudnya manajemen pegawai ASN yang berkualitas
3. Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel

Sasaran yang akan dicapai dengan indikator kinerja yang ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.1 MISI, TUJUAN DAN SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN TARGET KINERJA
BKPSDM KABUPATEN TANAH DATAR

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN KE-						KONDISI PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Misi I Mewujudkan ASN yang berkualitas										
1.	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur	1. Meningkatnya kompetensi ASN	1. Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	50%	50%	60%	65%	70%	80%	80%
			2. Persentase peningkatan disiplin ASN	94%	95%	96%	97%	98%	99%	93%
Misi 2 Mewujudkan pengelolaan manajemen PNS yang professional dan akuntabel.										

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2.	Terwujudnya manajemen pegawai ASN yang berkualitas	1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian	1. Persentase penyelesaian SK Kepegawaian (SK Pensiun, SK Pangkat dan SK Jabatan) yang tepat waktu sesuai dengan SOP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			2. Persentase ASN yang memiliki administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan	40%	45%	60%	65%	75%	80%	75%
			3. Persentase Database PNS yang update	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Hasil evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKPSDM	CC	B	B	BB	BB	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan maka perlu dirumuskan strategi dan kebijakan yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasional program lima tahun kedepan.

Strategi adalah langkah-langkah dan upaya yang ditempuh untuk mewujudkan misi yang ditetapkan. Untuk itu langkah dan upaya yang akan dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar adalah :

1. Melakukan orientasi pengembangan dan pembinaan sumber daya aparatur melalui peningkatan pendidikan dan pengetahuan SDM aparatur dengan memberikan peluang seluas-luasnya bagi aparatur untuk melanjutkan pendidikan maupun mengikuti pendidikan dan pelatihan.
2. Menyelenggarakan capacity building kelembagaan untuk mewujudkan keberdayaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar agar mampu menghadapi tantangan perubahan dan perkembangan dalam menyelenggarakan kompetensi intinya. Untuk itu perlu ditempuh :
 - a) Memperkuat integrasi internal melalui pencapaian komitmen bersama level manajemen puncak-madya-pegawai.
 - b) Menyelaraskan kompetensi individu pegawai dengan kompetensi inti Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar (competence-base organization), melalui: penciptaan kondisi dan pembinaan kapasitas SDM pegawai yang mendorong peningkatan motivasi

kerja, kualitas SDM pegawai (keahlian, wawasan dan keterampilan), serta tumbuhnya daya kreasi dan inovasi, dalam rangka keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.

- c) Menanamkan nilai-nilai organisasi (budaya kerja/etos kerja, kinerja, disiplin), baik melalui pembinaan langsung atasan-pegawai, maupun melalui media kepelatihan.
3. Menciptakan kondisi antara untuk menjembatani tercapainya tujuan peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian dengan peningkatan dan pengembangan informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi. Adapun kondisi antara tersebut adalah :
- a) Penyempurnaan berbagai instrument manajemen ASN melalui kegiatan penyempurnaan berbagai peraturan perundang-undangan kepegawaian termasuk norma, standar, dan prosedur kepegawaian, sebagai antisipasi kebutuhan pembinaan PNS berbasis kompetensi dimasa yang akan datang.
 - b) Pemberdayaan sistem informasi manajemen kepegawaian baik yang berbasis teknologi informasi maupun sistem manual yang ada melalui kegiatan program berkelanjutan, pembangunan sistem informasi manajemen ASN dan pemeliharaan dokumentasi / tata-naskah PNS.

Untuk melihat strategi dan kebijakan yang akan ditempuh dalam rangka mencapai visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, digambarkan dalam tabel berikut ini :

TABEL 5.1 : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional			
Misi I : Mewujudkan PNS yang berkualitas			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas SDM Aparatur	1. Meningkatnya kompetensi PNS	1. Meningkatkan jumlah PNS yang mengikuti diklat/ bimtek/ workshop sesuai dengan ketentuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengalokasikan anggaran untuk pelaksanaan diklat struktural, kepemimpinan, teknis dan fungsional /bimtek/ workshop 2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi penyelenggara diklat untuk dapat melaksanakan kerjasama dan mengirim peserta diklat dengan anggaran instansi tersebut
		2. Meningkatkan pengembangan dan pembinaan PNS berdasarkan kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sosialisasi terhadap peraturan- peraturan kepegawaian. 2. Meningkatkan pendidikan aparatur sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dengan memberikan kesempatan pemberian izin belajar dan tugas belajar.
		3. Meningkatkan kedisiplinan PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan upaya pembinaan aparatur daerah melalui tindakan preventif dan melakukan penegakan peraturan-peraturan kepegawaian

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		4. Meningkatkan profesionalitas PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	1. Melaksanakan upaya pengembangan kompetensi PNS agar terwujud PNS yang profesional
Misi II : Mewujudkan pengelolaan manajemen PNS yang profesional dan akuntabel			
Terwujudnya manajemen pegawai PNS yang berkualitas	1. Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	1. Meningkatkan pelayanan prima administrasi kepegawaian	1. Meningkatkan profesionalisme aparatur dalam pelayanan 2. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan
		2. Meningkatkan kualitas data base PNS	1. Mengembangkan sistem aplikasi data base kepegawaian 2. Melaksanakan rekonsiliasi data kepegawaian secara berkala dengan pengelola kepegawaian setiap OPD
Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1. Meningkatkan kualitas manajemen BKPSDM mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan	1. Melaksanakan upaya peningkatan koordinasi internal BKPSDM dalam bentuk rapat-rapat internal.

BAB VI

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

Dengan ditetapkan visi dan misi SKPD, yang selanjutnya dijabarkan dalam tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, maka ditindaklanjuti dengan program dan kegiatan yang merupakan upaya yang akan ditempuh untuk mencapai visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar.

Dalam implementasinya secara operasional, pada level pemerintah daerah program-program tersebut harus dijabarkan kedalam urusan-urusan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan program/kegiatan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar melaksanakan urusan pemerintahan fungsi penunjang kepegawaian. Sedangkan Program strategis yang dilaksanakan berdasarkan RPJMD Kabupaten Tanah Datar sebanyak 9 Program yaitu:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS
4. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

5. Program Pengembangan Data/Informasi
6. Program pendidikan kedinasan
7. Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
8. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
9. Program pembinaan dan pengembangan aparatur

Rincian Program, indikator kinerja program, target dan rencana pendanaan sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran tentang perencanaan kinerja yang akan dilaksanakan. Selain itu juga memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi OPD.

Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

INDIKATOR	SATUAN	KONDISI KINERJA TAHUN 2015	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kepegawaian									
1. Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	%	45	50	50	55	60	70	80	80
2. Persentase peningkatan disiplin PNS	%	70	94	95	96	97	98	99	99
3. Persentase penyelesaian SK Kepegawaian (SK Pensiun, SK Pangkat dan SK Jabatan) yang tepat waktu sesuai SOP	%	100	100	100	100	100	100	100	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Persentase ASN yang memiliki administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan	%	35	40	45	60	65	75	80	80
5. Persentase data base ASN yang up date	%	75	80	90	100	100	100	100	100
6. Hasil evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKPSDM		CC	CC	B	B	BB	BB	A	A

BAB VIII

PENUTUP

Perumusan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 yang memuat visi dan misi yang akan dicapai didasarkan atas berbagai perkembangan dan perubahan lingkungan strategis, baik mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sesuai dengan RPJMD Kabupaten Tanah Datar maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional sebagaimana diamanatkan peraturan perundangan kepegawaian.

Selain hal tersebut diatas, juga mempertimbangkan agenda reformasi birokrasi yaitu mewujudkan aparatur yang profesional, bermoral, akuntabel dan sejahtera yang mampu memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat serta aparatur yang mampu menyelenggarakan pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Oleh karena itu upaya pencapaian visi dan misi yang ditetapkan, diarahkan pada pengembangan sistem manajemen sumber daya aparatur yang ditempuh melalui beberapa langkah strategis menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti : meningkatkan kualitas dan pengembangan yang berorientasi pada manajemen ASN serta memperkuat capacity building kelembagaan agar mampu menghadapi tantangan perubahan.

Meskipun disadari bahwa perwujudan profesionalisme dan kesejahteraan pegawai negeri sipil bukan hal yang mudah dan bukan tanggung jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia semata sebagai institusi pemerintah daerah, namun karena Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

merupakan satu-satunya lembaga pemerintah daerah yang memegang amanat menyelenggarakan manajemen kepegawaian, mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya untuk mewujudkan hal tersebut lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang kepegawaian.