



RENCANA STRATEGI PERUBAHAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PSDM
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2014-2019



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala Limpahan Rahmat, Nikmat dan Karunia-Nya sehingga Penyusunan Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya 2014-2019 ini dapat diselesaikan sebagaimana mestinya.

Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 ini disusun sebagai rencana pelaksanaan kegiatan yang merupakan implementasi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019, yang di dalamnya tertuang Isu-isu, Tujuan, Sasaran dan Strategi Kebijakan yang memuat Program, Kegiatan dan indikator kinerja (input, output, outcome, benefit dan impact), yang dapat dipergunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA).

Dengan menyadari Pentingnya Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, maka dalam penyusunannya, melibatkan unsur pelaksanaan seperti : Sekretaris, Kabid, Kasubbag / Kasubbid serta staf di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya guna mendapat masukan, pandangan, ide dan gagasan yang selanjutnya dituangkan dalam satu pemikiran dan konsep guna pencapaian tujuan organisasi yang efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan di jalankan.

Dokumen Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019, akan dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya guna mewujudkan manajemen Kepegawaian Daerah yang profesional.

Sungai Raya,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan SDM
Kabupaten Kubu Raya


Kusvadi, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP.19640109 198510 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 : Latar Belakang	1
1.2 : Landasan Hukum	2
1.3 : Maksud dan Tujuan	3
1.4 : Sistematika Penulisan	4
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA	7
2.1 : Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.1.1 : Tugas Pokok	7
2.1.2 : Fungsi	7
2.1.3 : Struktur Organisasi	19
2.2 : Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya	22
2.2.1 : Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	22
2.2.2 : Sarana dan Prasarana	27
2.3 : Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	30

2.4	: Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya	38
BAB III	: PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA	39
3.1	: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kubu Raya	39
3.1.1	: Permasalahan Bidang Mutasi	39
3.1.2	: Permasalahan Bidang Disiplin	39
3.1.3	: Permasalahan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	40
3.1.4	: Kekuatan Strength (S)	41
3.1.5	: Kelemahan Weakness (W)	41
3.1.6	: Peluang Opportunity (O)	42
3.1.7	: Ancaman Threat (T)	42
3.2	: Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	49
3.3	: Telaahan Renstra K/L dan Renstra	50
3.4	: Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	50
3.5	: Penentuan Isu-isu Strategis	51
BAB IV	: TUJUAN DAN SASARAN	52
4.1	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	52

4.1.1: TUJUAN.....	55
4.1.2: SASARAN.....	56
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	58
5.1 : Strategi dan arah kebijakan.....	58
5.1.1: Strategi	58
5.1.2 : Kebijakan	58
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	60
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	69
BAB VIII : PENUTUP	74



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra Perubahan SKPD) untuk periode 5 (lima) Tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD.

Rencana Strategis Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya, dan Renstra Perubahan SKPD disusun sebagai rencana penerapan program dan kegiatan yang mencerminkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai SKPD.

Perubahan paradigma birokrasi berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan optimal guna menjawab tantangan dan tuntutan tersebut, maka setiap Instansi Pemerintah dituntut harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya sebagai salah satu Lembaga Teknis yang dibentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, mengemban tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan manajemen Kepegawaian.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, dalam peningkatan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber



Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dilakukan melalui pendekatan kebijakan Manajemen kepegawaian yang berkualitas dan profesional.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya, diharapkan dapat dijadikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan di Bidang Kepegawaian, dan Dokumen Renstra Perubahan ini juga menjabarkan perencanaan pembangunan Tahunan dengan program dan kegiatan yang berorientasi pada skala prioritas dan terukur guna mewujudkan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Kubu Raya 5 (Lima) Tahun kedepan.

1.2 Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum penyusunan Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yaitu :

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);



- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya;
- Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
- Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 merupakan dokumen resmi perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk 5 (lima) Tahun yang menggambarkan Permasalahan pelayanan, Isu-Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Umum serta Program dan Kegiatan Strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya di bidang Kepegawaian.

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai Dokumen Perencanaan yang dijadikan Acuan dan Pedoman dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya.
- b. Untuk menentukan tujuan, sasaran, Strategi dan arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Badan Kepegawaian dan



Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dalam jangka menengah.

- c. Sebagai Dasar penilaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yang mencerminkan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sumber Daya Aparatur yang profesional menuju pelayanan kepegawaian yang baik dan bersih.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah :

- a. Menyediakan dokumen Rencana Strategis Perubahan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan untuk Pimpinan dan seluruh Pegawai secara sistematis pada setiap Tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang.
- b. Mengoptimalkan tercapainya Sumber Daya Aparatur yang berkualitas dan profesional.
- c. Menetapkan komitmen kinerja (*Performance Agreement*) yang disepakati agar terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara Pimpinan dan Pegawai yang dapat dijadikan tolak ukur kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban dan dilaporkan dalam Pengukuran Kinerja Kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya tahun 2014-2019 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum penyusunan Renstra Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah, maksud dan tujuan penyusunan Renstra Perubahan dan sistematika penulisan Dokumen Renstra Perubahan.



Bab II Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perubahan satuan Kerja Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Satuan Kerja Perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah Ini.

Bab III Permasalahan dan Isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya ; telaahan visi, misi, program dan kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya ; telaahan Renstra K/L dan Renstra; telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya.

Bab V Strategi dan Arah kebijakan

Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lima tahun



mendatang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan bidang urusan

Bab ini mengemukakan indikator kinerja Satuan kerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII Penutup



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya dan Peraturan Bupati Kabupaten Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat digambarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Kubu Raya sebagai berikut :

2.1.1 Tugas Pokok

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang meliputi bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

2.1.2 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya mempunyai fungsi yang meliputi :

- a. Penyusunan program kegiatan urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Penyusunan kebijakan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan administrasi umum internal badan;
- e. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;



- f. Pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis badan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Berikut Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya :

2.1.2.1 Kepala Badan adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan menyelenggarakan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

2.1.2.2 Sekretaris badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris Badan mempunyai fungsi :

- Penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, administrasi dan laporan keuangan;
- Pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum.
- Pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan;
- Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok fungsinya; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat sebagaimana dimaksud di atas membawahi:



1. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
2. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.

2.1.2.2.1 Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- Pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan Program Kerja Badan;
- Pengumpulan bahan penyusun rencana kerja anggaran Badan;
- Pelaksanaan tata usaha keuangan Badan;
- Pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;
- Pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
- Penyusunan dan pengelolaan bahan laporan terhadap pelaksanaan program kerja dan keuangan Badan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.2.2 Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan, administrasi umum, kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana, hukum, perlengkapan, perjalanan dinas, kehumasan, penyusunan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :



- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
- Pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
- Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Badan;
- Penyelenggaraan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
- Pelaksanaan urusan hukum;
- Penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
- Pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- Pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
- Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- Pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.3 Bidang Mutasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pengadaan, pensiun, mutasi kepegawaian dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Mutasi;
- Pengumpulan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Bidang Mutasi;
- Penyusunan pedoman tatalaksana mutasi pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum di Bidang Mutasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;



- Pelaksanaan koordinasi dalam pembinaan mutasi, pengadaan dan pensiun, dan kepangkatan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Mutasi;
- Pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Mutasi;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Mutasi;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Mutasi; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud di atas membawahi :

1. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
2. Sub Bidang Mutasi Kepegawaian; dan
3. Sub Bidang Kepangkatan.

2.1.2.3.1 Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun mempunyai Tugas Pokok mengumpul dan mengolah bagan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
- Pengumpulan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
- Pelaksanaan pembuatan daftar penjaminan pensiun;
- Pelaksanaan verifikasi dokumen usulan pensiun;
- Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.1.2.3.2 Sub Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Mutasi Kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Mutasi Kepegawaian;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Mutasi Kepegawaian;
- Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi;
- Pelaksanaan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Mutasi Kepegawaian;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Mutasi Kepegawaian;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Mutasi Kepegawaian; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.3.3 Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kepangkatan.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Kepangkatan mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Kepangkatan;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Kepangkatan;
- Pelaksanaan pembuatan daftar penjaan kenaikan pangkat;
- Pelaksanaan verifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- Pelaksanaan pengusulan berkas kenaikan pangkat;



- Pelaksanaan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kepangkatan;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kepangkatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.4 Bidang Disiplin mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pembinaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan penegakkan disiplin.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Disiplin mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Disiplin;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Disiplin;
- Pelaksanaan Inventarisasi bahan dibidang pembinaan kepegawaian, kesejahteraan Pegawai dan penegakan disiplin pegawai;
- Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang disiplin serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan dan pemecahaannya;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Disiplin;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Disiplin;
- Penyusunan kerja sesuai tugas dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Disiplin; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Disiplin sebagaimana dimaksud diatas membawahi :

1. Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
2. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai; dan
3. Sub Bidang Penegakan Disiplin.



2.1.2.4.1 Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
- Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian; dan
- Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.4.2 Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;



- Pelaksanaan fasilitasi peningkatan kesejahteraan korps Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan fasilitasi perlindungan jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.4.3 Sub Bidang Penegakan Disiplin mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bagian Penegakan Disiplin.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Penegakan Disiplin mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penegakan Disiplin;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di sub Bidang Penegakan Disiplin;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
- Penyelenggaraan pengkajian penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penegakan Disiplin;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penegakan Disiplin; dan



- Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.5 Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pelatihan, pengembangan karier, pengelolaan data dan informasi;

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Sumber daya Manusia mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Pelaksanaan inventarisasi bahan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia serta merumuskan langkah-langkah kebijakan dan pemecahannya;
- Pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana di atas membawahi :

1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
2. Sub Bidang Pengembangan Karier; dan
3. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.

2.1.2.5.1 Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan.



Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- Pelaksanaan penyusunan daftar kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan;
- Pelaksanaan inventarisir data calon peserta Pendidikan dan Pelatihan;
- Pelaksanaan pengusulan peserta pendidikan dan pelatihan;
- Pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelantikan;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.5.2 Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengembangan karier.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pengembangan Karier mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengembangan Karier;



- Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pengembangan Karier;
- Pelaksanaan penyusunan pedoman pola Pengembangan Karier;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan profesi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Karier;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Karier;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Karier; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.5.3 Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi

mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- Pengumpulan dan Pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- Perencanaan pengembangan pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
- Pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
- Pelaksanaan penyusunan data kepegawaian;



- Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengelolaan dan Informasi; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.6 Unit Pelaksana Teknis Badan

Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.

Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud di atas dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala badan.

2.1.2.7 Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud di atas dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud di atas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya mengemban tugas dan fungsi menyelenggarakan



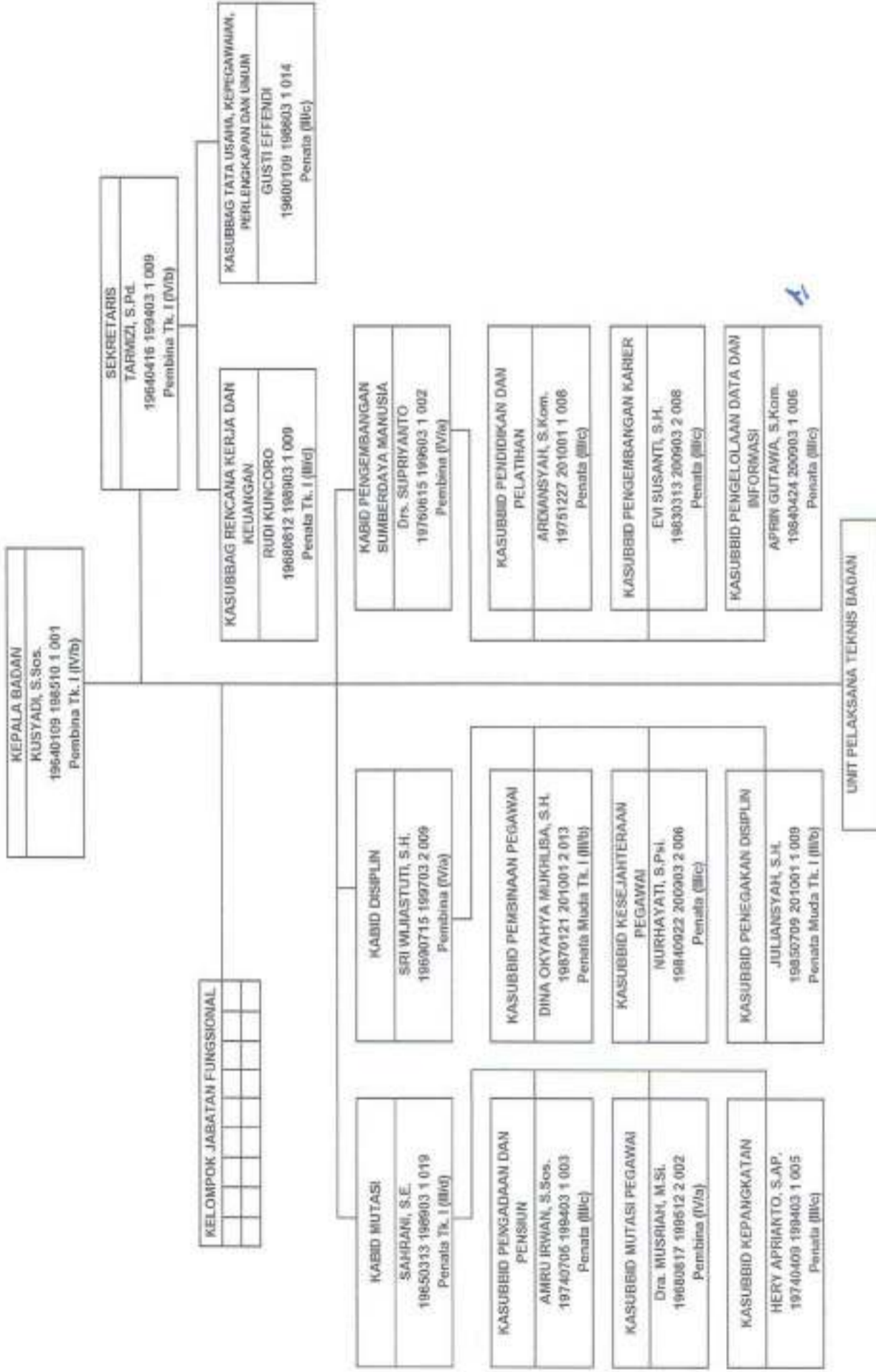
manajemen Kepegawaian Daerah Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- c. Bidang Mutasi membawahi :
 1. Sub Bidang Mutasi Pegawai;
 2. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun;
 3. Sub Bidang Kepangkatan.
- d. Bidang Disiplin membawahi :
 1. Sub Bidang Pembinaan Pegawai;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
 3. Sub Bidang Penegakan Disiplin.
- e. Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, membawahi :
 1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 2. Sub Bidang Pengembangan Karier;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan fungsional.

Untuk lebih jelasnya Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat dilihat pada **Gambar 2.1** berikut ini ;

Gambar 2.1

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KABUPATEN KUBU RAYA





2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya

2.2.1 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi dan dalam pelaksanaan misinya perlu dikelola dan dijalankan oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya Manusia yang dimilikinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi didukung oleh 33 orang pegawai, dengan komposisi sebagai berikut :

(1) Dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, terdiri dari :

a). Golongan I	=	0	Orang
b). Golongan II	=	0	Orang
c). Golongan III	=	28	Orang
d). Golongan IV	=	5	Orang
Jumlah	=	33	Orang

(2) Dari segi Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari :

a). S2	=	3	Orang
b). S1	=	25	Orang
c). D1 – D4	=	3	Orang
d). SLTA	=	2	Orang
e). SLTP	=	0	Orang
Jumlah	=	33	Orang

(3) Dari Segi Jabatan Struktural/Eselon, terdiri dari :

a). Eselon II	=	1	Orang
b). Eselon III	=	4	Orang
c). Eselon IV	=	11	Orang
Jumlah	=	16	Orang



(4) Pegawai yang telah mengikuti Diklatpim, terdiri dari :

No	Jabatan	Pim IV	Pim III	Pim II
1.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sudah	Sudah	Sudah
2.	Sekretaris	Belum	Sudah	Belum
3.	Kabid Mutasi	Belum	Belum	Belum
4.	Kabid Disiplin	Sudah	Belum	Belum
5.	Kabid Pengembangan SDM	Sudah	Belum	Belum
6.	Kasubbag Renja dan Keuangan	Sudah	Belum	Belum
7.	Kasubbag Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum	Belum	Belum	Belum
8.	Kasubbid Pengadaan dan Pesium	Sudah	Belum	Belum
9.	Kasubbid Mutasi Kepegawaian	Belum	Belum	Belum
10.	Kasubbid Kepangkatan	Belum	Belum	Belum
11.	Kasubbid Pembinaan Kepegawaian	Belum	Belum	Belum
12.	Kasubbid Kesejahteraan Pegawai	Belum	Belum	Belum
13.	Kasubbid Penegakan Disiplin	Belum	Belum	Belum
14.	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan	Belum	Belum	Belum
15.	Kasubbid Pengembangan Karier	Belum	Belum	Belum
16.	Kasubbid pengelolaan Data dan Informasi	Belum	Belum	Belum
JUMLAH		5	2	1

Secara keseluruhan, Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dapat dilihat berikut ini :



**Perkembangan Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2009 - 2017**

No	Tahun	Jumlah	Keterangan
1	Tahun 2009	26 orang	
2	Tahun 2010	27 orang	Bertambah
3	Tahun 2011	26 orang	Berkurang
4	Tahun 2012	29 orang	Bertambah
5	Tahun 2013	31 orang	Bertambah
6	Tahun 2014	34 orang	Bertambah
7	Tahun 2015	30 orang	Berkurang
8	Tahun 2016	32 orang	Bertambah
9	Tahun 2017	33 orang	Bertambah

**Kondisi Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Golongan
Kepangkatan
Tahun 2009 - 2017**

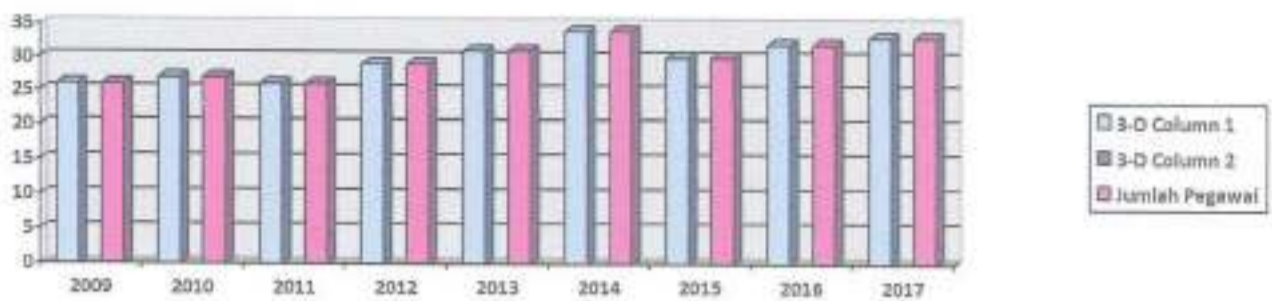
No	Golongan Kepangkatan	Tahun								
		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Golongan IV	3	2	3	5	4	6	6	9	5
2	Golongan III	17	18	17	18	19	25	21	21	28
3	Golongan II	5	7	6	6	8	3	3	2	0
4	Golongan I	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah	26	27	26	29	31	34	30	32	33

**Perkembangan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2009 - 2017**

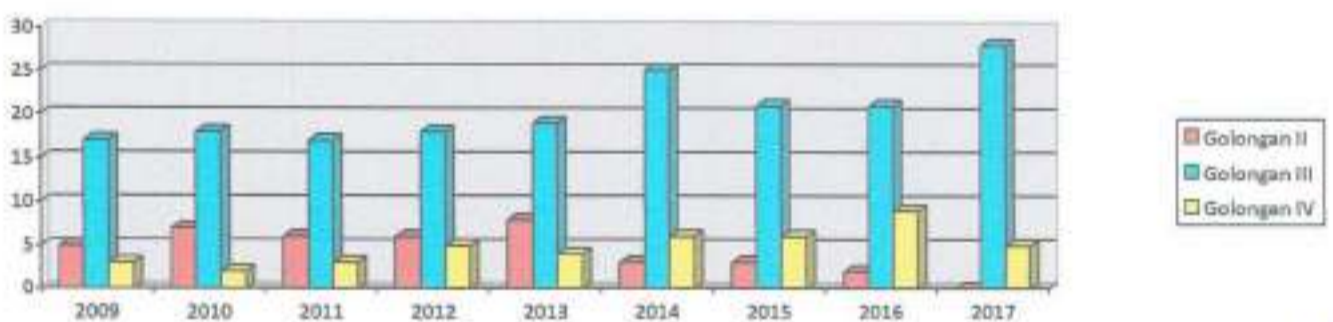
No	Tingkat Pendidikan	Tahun								
		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Tamatan S-2	2	2	2	4	3	5	1	3	3
2	Tamatan S-1	14	14	13	15	16	21	19	23	25
3	Tamatan D1-D4	5	7	7	7	10	6	6	4	3
4	Tamatan SLTA/ sederajat	4	4	4	3	2	2	3	2	2
5	Tamatan SLTP/ sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Tamatan SD/ sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	26	27	26	29	31	34	30	32	33

Untuk lebih jelasnya Perkembangan dan kondisi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 - 2017 dapat digambarkan sebagai berikut :

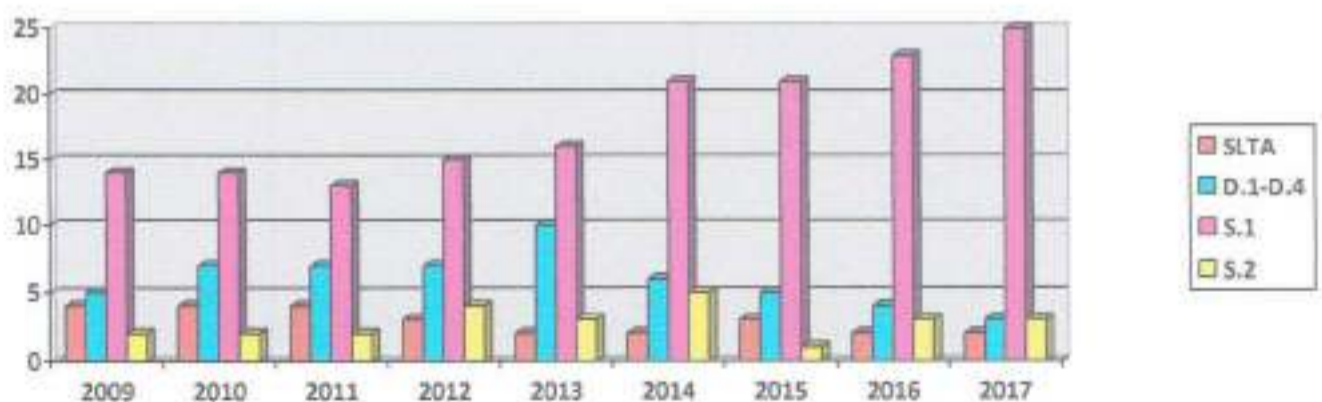
Gambar 2.2
Perkembangan Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2009 - 2017



Gambar 2.3
Kondisi Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Golongan
Kepangkatan
Tahun 2009 - 2017



Gambar 2.4
Perkembangan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan
Tingkat Pendidikan
Tahun 2009 - 2017



Bahwa perkembangan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya pada Tahun 2017 mengalami jumlah peningkatan, dan dari tingkat pendidikan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya cukup handal karena sebagian besar memiliki Pendidikan Tinggi.



**Perkembangan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Yang telah mengikuti Diklat Struktural
Tahun 2009 - 2017**

No	Jenis Diklat	Tahun								
		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Diklatpim II	0	0	0	0	1	0	0	1	1
2	Diklatpim III	2	2	2	2	2	3	3	2	2
3	Diklatpim IV	3	4	4	4	7	8	8	5	5
	Jumlah	5	6	6	6	10	11	11	8	8

Bahwa Semua Pejabat Struktural di Lingkungan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 telah mengikuti Diklatpim, baik Diklatpim II, III dan IV.

**Daftar Nominatif Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Berdasarkan Golongan Ruang dan Jenis Kelamin
Tahun 2017**

Golongan / Ruang	Sekretariat		Bidang Mutasi		Bidang Disiplin		Bidang pengembangan SDM		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	
II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III/a	1	2	1	2	1	1	2	2	12
III/b	1	-	-	-	1	1	1	1	5
III/c	1	-	3	-	-	2	2	1	9
III/d	1	-	1	-	-	-	-	-	2
IV/a	-	-	-	1	-	1	1	-	3
IV/b	1	-	-	-	-	-	-	-	1
IV/c	1	-	-	-	-	-	-	-	1
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	6	2	5	3	2	5	6	4	33
TOTAL	8		8		7		10		33

Pada tabel di bawah ini merupakan gambaran mengenai Tingkat Pendidikan yang dimiliki oleh pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya.



**Tingkat Pendidikan Pegawai BKPSDM Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2017**

No	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Badan	S1	1 Orang
2	Sekretaris	S1	1 Orang
3	Kabid Mutasi	S1	1 Orang
4	Kabid Disiplin	S1	1 Orang
5	Kabid Pengembangan SDM	S1	1 Orang
6	Kasubbag Renja dan Keuangan	SLTA	1 Orang
7	Kasubbag Tata Usaha dan kepegawaian	SLTA	1 Orang
8	Kasubbid Mutasi Kepegawaian	S2	1 Orang
9	Kasubbid Pengadaan dan Pensiun	S1	1 Orang
10	Kasubbid Kepangkatan	S1	1 Orang
11	Kasubbid Pembinaan Pegawai	S1	1 Orang
13	Kasubbid Kesejahteraan Pegawai	S1	1 Orang
14	Kasubbid Penegakan Disiplin	S1	1 Orang
15	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan	S1	1 Orang
16	Kasubbid Pengembangan karier	S1	1 Orang
17	Kasubbid Pengelolaan Data dan Informasi	S1	1 Orang
18	Staf/sk	S2	2 Orang
		S1	10 Orang
		D3	4 Orang
Jumlah			33 Orang

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai di bidang Kepegawaian, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja. Saat ini, jumlah perlengkapan kantor pada Badan



Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya masih kurang memadai, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius.

Jumlah dan kondisi sarana dan prasarana yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya pada Tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Gedung Kantor

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya terletak di Jalan Supadio Sungai Raya dan menempati Lantai 1 Gedung/Kantor Bupati Kabupaten Kubu Raya dengan kondisi sebagai berikut :

Kondisi Bangunan Gedung dan Ruangannya BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Gedung Kantor	1 Unit	Baik	
2	Ruang Kepala	1 Ruang	Baik	
3	Sekretariat	1 Ruang	Baik	
4	Ruang Kabid / Kasubid	2 Ruang	Baik	
5	Toilet	1 Ruang	Baik	
6	Area Parkir	1 Lokasi	Baik	

2) Sarana Pendukung

Sarana Pendukung BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017

No	JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI		Ket.
			BAIK	RUSAK	
1	2	3	4	5	6
1.	Mini Bus	1 unit	1 unit		
2.	Sepeda Motor	2 unit	2 unit		
3.	Mesin Ketik Manual Portabel (11-13)	1 unit	1 unit		
4.	Mesin Ketik Elektronik	1 unit	1 unit		
5.	Lemari Besi	4 bh	4 bh		



6.	Rak Besi/Metal	9	bh	9	bh		
7.	Filling Besi/Metal	11	bh	11	bh		
8.	Brand Kas	1	bh	1	bh		
9.	Lemari Kayu	1	Bh	1	bh		
10.	Mesin Absensi	1	unit	1	unit		
11.	Overhead Projector	1	Unit	1	Unit		
12.	Meja Kayu/Rotan	10	bh	10	bh		
13.	Meja Rapat	1	bh	1	bh		
14.	Kursi Tamu	1	bh	1	bh		
15.	Kursi Putar	2	bh	2	bh		
16.	Meja Biro	1	bh	1	bh		
17.	Sofa	1	set	1	set		
18.	Kursi Kerja	16	bh	16	bh		
19.	Gordyn	1	bh	1	bh		
20.	Mesin Penghisap Debu	1	unit	1	unit		
21.	AC Unit	11	unit	11	Unit		
22.	Kipas Angin	1	unit	1	Unit		
23.	Dispenser	3	unit	3	Unit		
24.	Televisi	2	unit	2	Unit		
25.	Stabilisator	1	unit	1	Unit		
26.	Dispenser	1	unit	1	Unit		
27.	Personal Komputer lain-lain	1	unit	1	Unit		
28.	PC Unit/Komputer PC	22	unit	22	Unit		
29.	Laptop	2	unit	2	Unit		
30.	Notebook	9	unit	9	Unit		
31.	Hard Disk	1	unit	1	Unit		
32.	Printer	1	unit	1	Unit		
33.	Printer	28	unit	28	Unit		
34.	UPS	9	unit	9	Unit		
35.	Hard Disk External	3	unit	3	Unit		
36.	Server	1	unit	1	Unit		
37.	Router	1	unit	1	Unit		
38.	Hub	1	unit	1	Unit		
39.	Peralatan Jaringan lain-lain	1	unit	1	Unit		
40.	Meja Kerja Pejabat Es.II	4	bh	4	Bh		
41.	Meja Kerja Pejabat Es.III	7	bh	7	Bh		
42.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	8	bh	8	Bh		
43.	Meja Kerja	5	bh	5	Bh		



44	Kursi Kerja Pejabat Es.II	1 bh	1 Bh		
45	Kursi Kerja Pejabat Es.III	4 bh	4 Bh		
46	Kursi Kerja Pejabat Es.IV	3 bh	3 Bh		
47	Kursi Kerja Pegawai non Struktural	12 bh	12 Bh		
48	Kursi Hadap	2 bh	2 Bh		
49	Lemari Arsip Untuk arsip dinamis	2 bh	2 Bh		
50	Camera + Attachment	1 unit	1 Unit		
51	Proyektor + Attachment	1 unit	1 Unit		
52	Camera Elektronik	1 unit	1 Unit		
53	Printer	1 unit	1 Unit		
54	Facsimile	1 unit	1 Unit		
55	Wireless Amplifier	1 unit	1 Unit		
56	Swicher automatic Motor	1 unit	1 Unit		
57	Printer	3 unit	3 Unit		
58	CCTV	1 unit	1 Unit		

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tupoksi adalah mengurus administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan meliputi :

- Administrasi Pengusulan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan gaji Berkala
- Persyaratan mutasi/pindah Pegawai
- Pengurusan Ijin Belajar
- Pengurusan Tugas Belajar
- Prosedur Pengajuan Kartu Pegawai
- Pengelolaan Daftar Urut Kepangkatan
- Fasilitasi Penyelesaian Kartu Suami/Istri
- Administrasi Pengajuan Cuti
- Pemberian Penghargaan/Reward
- Pemeriksaan dan Penyelesaian Administrasi Kasus Pelanggaran Disiplin
- Pengurusan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah
- Administrasi Pensiun



- Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara
- Pelaksanaan Prajabatan Calon Aparatur Sipil Negara
- Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Pejabat Struktural (Diklat Pimpinan)
- Standar Kompetensi Manajerial
- Pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Tertentu
- Seleksi Terbuka Pejabat Tinggi Pratama

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kubu Raya yang menjadi target pelayanan pada tahun 2009 – 2017 Menurut golongan berjumlah :

No	Tahun	Gol IV	Gol III	Gol II	Gol I	Total
1	2009	1498	2685	1528	39	5750
2	2010	1512	2780	1550	43	5885
3	2011	1304	2910	1719	49	5982
4	2012	1230	3112	1405	39	5786
5	2013	1313	3019	1395	48	5775
6	2014	1158	3043	1117	27	5345
7	2015	1179	3369	1392	31	5971
8	2016	1828	2662	825	58	5373
9	2017	1751	2928	915	43	5637

Pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2014–2019 melalui strategi, kebijakan, program dan kegiatan, hasil evaluasi capaian kinerja pelayanan yang menjadi urusan wajib sesuai ketentuan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 jo. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 jo Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 sebagaimana tabel berikut :

Table 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2015-2019

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Jumlah penyelesaian proses kenaikan pangkat PNS Kabupaten Kubu Raya	429	329	484	317	333	429	329	484	317	333	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Jumlah penyelesaian Mutasi/indah PNS	280	190	438	438	180	277	189	436	236	180	98,93	99,47	100,00	94,13	100,00
3	Jumlah penguatan tim belajar PNS Kabupaten Kubu Raya	97	158	54	65	65	97	156	54	65	65	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Jumlah Penguatan Tugas belajar PNS Kabupaten Kubu Raya	12	5	38	20	20	12	5	38	20	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Jumlah penyelesaian administrasi pengajuan kartu pegawai	12	5	461	78	10	10	5	461	76	10	83,33	100,00	100,00	100,00	100,00
6	Data Pengalihan Daftar Urai Kepegawaian Kabupaten Kubu Raya	5701	5373	5837	5746	5658	5701	5373	5637	5746	5658	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
7	Jumlah fasilitas pengasutan pegawai masa kerja	15	5	2	Na	215	12	3	2	Na	215	80,00	60,00	100,00	NA	100,00
8	Jumlah fasilitas penyelesaian Kuratif/aru	120	417	461	250	250	160	480	461	230	230	133,33	115,11	100,00	92,00	100,00
9	Jumlah fasilitas pengasutan pengijuan cuti PNS	129	129	275	278	129	99	322	278	129	129	76,74	248,61	101,09	46,40	100,00
10	Jumlah pemberian penghargaan PNS Kabupaten Kubu Raya	56	74	285	73	107	56	74	285	73	107	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Jumlah penanganan kasus-kasus pemecatan dan pelanggaran disiplin PNS Kabupaten Kubu Raya	30	30	22	20	20	26	61	22	12	20	93,33	203,33	100,00	60,00	100,00
12	Jumlah peserta ujian dinas dan ujian penyelesaian sengketa PNS	73	72	133	47	52	73	72	95	47	52	100,00	100,00	71,43	100,00	100,00
13	Jumlah penyelesaian administrasi pensiun	76	120	115	150	180	113	167	153	195	172	148,68	130,17	133,04	130,00	95,56
14	Jumlah pengasutan CPNS sesuai format	NA	NA	331	156	162	NA	NA	331	158	162	NA	NA	100,00	100,00	100,00
15	Jumlah CPNS yang mendapatkan sertifikat Diklat Peningkatan	80	377	76	160	126	80	377	76	160	126	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
16	Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Pejabat Struktural (DMK/Pmprian)	8	5	4	6	6	6	5	4	4	4	100,00	100,00	100,00	66,67	66,67
17	standar Kompetensi Manajerial	NA	NA	NA	20	10	NA	NA	NA	20	10	NA	NA	NA	100,00	100,00
18	Pendidikan dan Pelatihan jabatan fungsional berentu	23	4	6	13	10	23	4	10	33	10	100,00	100,00	166,67	100,00	100,00
19	Solusi terbuka Pejabat tinggi Pratama	8	NA	3	3	3	8	NA	3	3	3	100,00	NA	100,00	100,00	100,00

Tabel 7.2
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2015-2019**

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RISIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN		
	1 2015	2 2016	3 2017	4 2018	5 2019	1 2015	2 2016	3 2017	4 2018	5 2019	1 2015	2 2016	3 2017	4 2018	5 2019	ANGGARAN	REALISASI	
Belanja Tidak Langsung	Rp. 3.983.148.290	Rp. 1.404.318.110	Rp. 2.332.691.200	Rp. 2.933.062.500	Rp. 2.092.317.510	Rp. 2.292.217.100	Rp. 2.279.217.100	Rp. 2.279.217.100	Rp. 2.279.217.100	Rp. 2.279.217.100	57,45	39,47	96,18	92,97	92,97	96,18	92,97	6%
Gaji pokok PNS/taung monev/ankas	Rp. 5.382.219.477	Rp. 1.518.899.830	Rp. 1.993.666.820	Rp. 1.983.560.200	Rp. 1.383.316.420	Rp. 1.383.316.420	Rp. 1.383.316.420	Rp. 1.383.316.420	Rp. 1.383.316.420	Rp. 1.383.316.420	64,13	62,85	62,18	62,18	62,18	64,13	62,18	6%
Tunjangan Keluarga	Rp. 1.993.842.480	Rp. 600.000.000	Rp. 221.326.000	Rp. 330.025.000	Rp. 221.672.800	Rp. 221.672.800	Rp. 221.672.800	Rp. 221.672.800	Rp. 221.672.800	Rp. 221.672.800	61,11	61,22	61,19	61,22	61,22	61,11	61,22	18%
Tunjangan Jabatan	Rp. 162.390.000	Rp. 188.888.750	Rp. 298.876.800	Rp. 370.630.000	Rp. 388.338.810	Rp. 388.338.810	Rp. 388.338.810	Rp. 388.338.810	Rp. 388.338.810	Rp. 388.338.810	69,03	69,23	69,28	69,28	69,28	69,03	69,28	3%
Tunjangan fungsional	Rp. 62.569.120	Rp. 11.516.000	Rp. 23.823.900	Rp. 35.078.000	Rp. 21.888.830	Rp. 21.888.830	Rp. 21.888.830	Rp. 21.888.830	Rp. 21.888.830	Rp. 21.888.830	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	-7%
Tunjangan Fungsional umum	Rp. -	Rp. 81.098.250	Rp. 31.905.000	Rp. 95.376.000	Rp. 86.795.912	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	62,00	62,00	62,00	62,00	62,00	62,00	17%	
Tunjangan Biras	Rp. 82.933.830	Rp. 121.797.000	Rp. 76.222.000	Rp. 95.841.000	Rp. 171.333.700	Rp. 171.333.700	Rp. 171.333.700	Rp. 171.333.700	Rp. 171.333.700	Rp. 171.333.700	61,26	61,22	61,21	61,21	61,21	61,26	61,21	16%
Tunjangan pph/ Tunjangan Khusus	Rp. 87.636.440	Rp. 16.129.330	Rp. 980.000	Rp. 1.179.000	Rp. 28.834.500	Rp. 28.834.500	Rp. 28.834.500	Rp. 28.834.500	Rp. 28.834.500	Rp. 28.834.500	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	61,24	-5%
Pembuatan gaji	Rp. 44.530	Rp. 62.200	Rp. 69.000	Rp. 133.000	Rp. 78.750	Rp. 78.750	Rp. 78.750	Rp. 78.750	Rp. 78.750	Rp. 78.750	63,27	63,27	63,27	63,27	63,27	63,27	63,27	20%
Akron BPJS non PNS	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 3.420.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	64	64	64	64	64	64	64	3%
Akron DD/ JHMA PNS	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 6.394.000	Rp. 5.262.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	64	64	64	64	64	64	64	2%
Akron DD/ JHMA Non PNS	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 879.000	Rp. 615.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	64	64	64	64	64	64	64	1%
Tambahan Penghasilan PNS	Rp. 378.129.292	Rp. 330.893.000	Rp. 624.189.200	Rp. 937.836.200	Rp. 139.463.300	Rp. 139.463.300	Rp. 139.463.300	Rp. 139.463.300	Rp. 139.463.300	Rp. 139.463.300	65,24	65,24	65,24	65,24	65,24	65,24	65,24	3%
Belanja Langsung	Rp. 2.893.955.410	Rp. 3.841.113.240	Rp. 4.344.675.300	Rp. 6.318.867.200	Rp. 5.329.419.300	Rp. 2.291.196.410	Rp. 2.289.896.630	Rp. 2.289.896.630	Rp. 2.289.896.630	Rp. 2.289.896.630	76,12	64,24	61,19	60,28	60,28	64,24	61,19	19%
Penyediaan jasa-jasa masyarakat	Rp. 4.880.000	Rp. 1.325.000	Rp. 2.980.000	Rp. 3.800.000	Rp. 4.880.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	6,00	21,24	54,24	60,28	60,28	18,00	20,28	38%
Penyediaan jasa kesehatan, sumber daya air dan listrik	Rp. 6.000.000	Rp. 30.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 18.000.000	Rp. 31.800.000	Rp. 4.531.500	Rp. 19.997.150	Rp. 20.558.800	Rp. 16.800.000	Rp. 34.889.200	75,33	64,24	64,24	60,28	60,28	64,24	64,24	64%
Penyediaan jasa pemeliharaan dan pemeliharaan kendaraan dan operasional	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 1.200.000	Rp. 2.200.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	66	66	66	66	66	66	66	3%
Penyediaan jasa administratif keuangan	Rp. 16.440.000	Rp. 57.900.000	Rp. 55.000.000	Rp. 62.415.000	Rp. 52.433.000	Rp. 65.660.000	Rp. 79.633.000	Rp. 12.481.300	Rp. 57.537.000	Rp. 37.412.200	69,25	61,24	61,24	60,28	60,28	61,24	60,28	6%
Penyediaan jasa kehumasan keantor	Rp. 64.400.000	Rp. 23.333.270	Rp. 13.017.000	Rp. 17.899.000	Rp. 21.898.000	Rp. 51.866.200	Rp. 23.968.550	Rp. 21.968.000	Rp. 21.968.000	Rp. 27.499.200	61,28	69,24	64,24	60,28	60,28	69,24	64,24	12%
Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 64.019.100	Rp. 34.578.500	Rp. 35.181.200	Rp. 37.558.000	Rp. 41.216.000	Rp. 35.695.000	Rp. 35.548.100	Rp. 35.136.500	Rp. 41.483.000	Rp. 41.216.000	61,24	69,24	64,24	60,28	60,28	69,24	64,24	3%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 10.000.000	Rp. 11.713.210	Rp. 13.297.200	Rp. 13.297.200	Rp. 13.297.200	Rp. 25.688.100	Rp. 25.688.100	Rp. 25.688.100	Rp. 13.297.100	Rp. 13.297.100	66,25	69,24	64,24	60,28	60,28	69,24	64,24	6%

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-										REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-										RABIO AKTUAL REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-										RATA-RATA PERTUMBUHAN REALISASI		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	%	%	
Penyusunan evaluasi jabatan	4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penyusunan laporan capaian kinerja dan analisis realisasi kinerja SKPD	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penyusunan laporan keuangan semesteran	15.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	24.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA dan DPPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRAT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Peningkatan kapasitas pengelola keuangan SKPD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Realisasi penataan aset pada SKPD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD (Implementasi SAP berbasis akurasi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Pelaksanaan jobing/audit Raperjuktur dan Raperjuktur Pwd dan pelatihan teknis	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Pondokan perijinan aktual	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Penelitian dan pelatihan teknis fungsional bagi PNS daerah	300.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Ujian ulang dan ujian penyisihan ujian PNS daerah	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Berlek kompetensi dasar bidang keahlian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Sosialisasi PP No.13/2010 tentang Disiplin PNS	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Perencanaan pengembangan/reward pegawai teladan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Sosialisasi undang-undang No. 5 tahun 2014 tentang operator sipil negara	11.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Pemberian bantuan tugas belajar dan kanvas idnas	50.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

1

URSAH	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASI ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PEKUNCIAN REALISASI	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2
	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Sembuh dan pemulihan BPDN dan IP	Rp 21.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 19.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 44,17	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Penyediaan kartu pegawai (KARTU) PMS daerah	Rp 40.000.000	Rp 1.100.000	Rp 15.000.000	Rp 19.000.000	Rp 39.000.000	Rp 23.313.300	Rp 3.313.300	Rp 17.000.000	Rp 39.000.000	Rp 39.000.000	Rp 58,27	Rp 30,00	Rp 81,25	Rp 100,00	Rp 100,00	0%	0%
Peningkatan kualitas pendidikan (perguruan tinggi)	Rp 0,00	Rp -	Rp 0,00	Rp -	Rp 17.000.000	Rp 2.000.000	Rp -	Rp 5.500.000	Rp -	Rp 12.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 32,35	Rp 0,00	Rp 200,00	0%	0%
Sidika) dan insentif dalam PMS	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 100.000.000	Rp 100.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000.000	Rp 100.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 100,00	0%	0%
Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah	Rp 20.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 15.000.000	Rp 0,00	Rp 20.000.000	Rp 14.000.000	Rp 20.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 70,00	Rp 100,00	Rp 0,00	Rp 0,00	100%	70%
Sistem pelayanan administrasi kepegawaian	Rp 0,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Kelembagaan monitoring dan evaluasi/ pembinaan di PMS	Rp -	Rp 12.000.000	Rp 20.000.000	Rp 42.000.000	Rp 64.000.000	Rp -	Rp 12.000.000	Rp 14.000.000	Rp 42.000.000	Rp 42.000.000	Rp 0,00	Rp 66,67	Rp 66,67	Rp 100,00	Rp 100,00	0%	66,67%
Entitas PMS dalam rangka pembinaan disiplin pegawai bagi pejabat struktural	Rp -	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Insul kecurangan kegiatan PMS	Rp 100.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Pengaliran Sempul/jang PMS	Rp 11.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 11.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	100%	0%
Mutasi PMS	Rp 100.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Pengaliran dan pelaksanaan pejabat struktural	Rp 43.100.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 43.100.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	100%	0%
Daftar Urat Kepegawaian (DUK) PMS daerah	Rp 11.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 11.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	100%	0%
Penyediaan kartu pegawai elektronik (KPE) per daerah	Rp 1.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 1.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 100,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	100%	0%
fasilitas pemkohan internal per daerah	Rp -	Rp -	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
fasilitas pemkohan kerohanian PMS daerah	Rp 0,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
Insul pemkohan PMS	Rp 10.000.000	Rp 50.000.000	Rp 40.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000	Rp 50.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 400,00	Rp 400,00	Rp 500,00	Rp 0,00	Rp 0,00	400%	400%
Penyediaan administrasi kepegawaian PMS	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
fasilitas dan koordinasi pengembangan jabatan fungsional	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	0%	0%
fasilitas pengembangan KARTU/DAFTAR PMS	Rp 11.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 90,91	Rp 90,91	Rp 90,91	Rp 90,91	Rp 90,91	90,91%	90,91%

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					SATA-RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	AMGARAN	REALISASI
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	17	17
Pembinaan dan pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	Rp. 11.000.000	Rp. 16.224.425	Rp. 16.520.000	Rp. 8.404.400	Rp. 7.600.000	Rp. 20.000.000	Rp. 26.713.000	Rp. 12.899.400	Rp. 4.600.000	Rp. 6.600.000	71,24	98,31	71,77	90,82	100,00	300	300
Fasilitas perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan sepeda PMS yang menerima SJKS	Rp. 11.000.000	Rp. 11.000.000	Rp. 27.000.000	Rp. 10.000.000	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000	Rp. 20.200.000	Rp. 18.000.000	Rp. 18.000.000	91,00	90,14	90,91	90,00	100,00	210	200
Pembekalan CPMS	Rp. -	Rp. -	Rp. 47.755.000	Rp. 15.357.000	Rp. 46.100.000	Rp. -	Rp. -	Rp. 44.000.000	Rp. 75.217.500	Rp. 56.150.000	NA	NA	98,23	100,00	100,00	210	210
Penyediaan tenaga honorar kategori I dan II	Rp. 10.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	0,00	NA	99	NA	NA	99	99
Penelitian dan penelitian prajabatan bagi calon PNS daerah	Rp. 415.700.000	Rp. 2.422.206.350	Rp. 208.222.000	Rp. 6.225.500.000	Rp. 2.238.400.000	Rp. 600.000.000	Rp. 2.507.000.000	Rp. 209.200.000	Rp. 2.215.500.000	Rp. 2.200.400.000	78,81	98,27	98,81	100,00	100,00	300	400
Fasilitas perjalanan dinas kerja PMS daerah dan mutasi lainnya	Rp. 10.000.000	Rp. 4.210.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 10.000.000	Rp. 7.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	70,00	70,00	99	NA	NA	90	90
Seleksi berbagai jabatan tinggi pratanya	Rp. -	Rp. 4.110.000	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000	Rp. -	Rp. 4.110.000	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000	99	99,00	99,00	100,00	100,00	100	100
Sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 31.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 32.000.000	Rp. -	NA	NA	NA	100,00	NA	100	100
Tes kompetensi manager/af	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 40.000.000	Rp. 40.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 40.000.000	Rp. 40.550.000	NA	NA	NA	100,00	100,00	100	100
Jumlah	Rp. 6.266.704.000	Rp. 4.902.211.000	Rp. 4.337.048.000	Rp. 14.218.900.000	Rp. 8.482.206.000	Rp. 4.571.422.000	Rp. 6.081.277.000	Rp. 4.157.091.000	Rp. 8.629.200.000	Rp. 8.402.270.000	80,73	98,20	91,00	100,00	100,00	100	170



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Kubu Raya

Tantangan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk 5 tahun kedepan adalah :

1. Perubahan dan perkembangan peraturan bidang kepegawaian yang harus ditangani secara cepat dan tepat;
2. Jumlah PNS yang memasuki batas usia pensiun untuk 5 tahun kedepan yang perlu disiapkan pengantinya;
3. Posisi jabatan struktural/fungsional PNS yang masih belum terisi;
4. Masih adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS;
5. PNS yang masih memerlukan pendidikan perjenjangan untuk meningkatkan kompetensi.

Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Kubu raya yang dimanfaatkan untuk menghadapi tantangan kedepan adalah :

1. Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil;
2. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional;
3. Adanya kebijakan pemerintah untuk mengembangkan dan mengelolah PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS;
4. Sistem teknologi informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya

3.1.1 Permasalahan Bidang Mutasi

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Mutasi adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya sumberdaya aparatur baik secara kuantitas maupun kualitas, hal ini dapat dilihat dari aspek PNS yang memasuki batas usia pensiun setiap tahunnya.
2. Formasi penerimaan pegawai negeri sipil tidak diadakan setiap tahunnya berdasarkan data bezeting dan jumlah pengadaan sangat terbatas.
3. Mutasi/pindah masuk PNS dari Provinsi/Kabupaten/Kota lain seringkali dilatarbelakangi keinginan untuk mendekatkan diri dalam lingkungan keluarga, bukan di dorong oleh keinginan untuk menambah wawasan atau mengembangkan diri sehingga seringkali kompetensi yang diharapkan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
4. Rekonsiliasi data kenaikan pangkat otomatis dan pengusulan pensiun otomatis masih terkendala pada database kepegawaian yang ada pada BKPSDM dengan data yang ada di BKN belum sinkron sepenuhnya.

3.1.2 Permasalahan Bidang Disiplin

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Disiplin adalah sebagai berikut :

1. Lemahnya pengawasan yang dilakukan dalam menindak lanjuti pengawasan disiplin ruang lingkup kepegawaian di masing-



masing Perangkat Daerah belum menjalankan tugas sebagaimana mestinya.

2. Masih terdapat anggapan atau asumsi bahwa masalah penegakan disiplin kepegawaian sepenuhnya mejadi tanggung jawab dan kewenangan BKPSDM sehingga ketentuan sebagaimana diatur dalam PP 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil ditegaskan bahwa penegakan disiplin diberlakukan secara berjenjang dalam arti tanggung jawab atasan masing-masing.
3. Kesejahteraan pegawai yang telah diberikan ternyata belum berdampak langsung terhadap disiplin dan kinerja pegawai hal ini disebabkan masih melekatnya paradigma bahwa hak yang dikedepankan dari kewajiban yang ada.
4. Sasaran kinerja pegawai belum dilaksanakan sepenuhnya dan sebagaimana mestinya, hal ini dapat dilihat skp masih sering kali dilakukan dalam penilaian kinerja pegawai dan masih bersifat formalitas.
5. Tingginya tingkat permohonan ijin perceraian yang dilandasi oleh faktor pendidikan, ekonomi, sosial dan budaya.
6. Terdapat kendala pembinaan dalam penegakkan disiplin yang masih dilandasi faktor politik, kerabat maupun hubungan keluarga yang di salah artikan sehingga pembinaan disiplin yang dimaksud agar kedepannya tidak berlangsung ke tingkat pembinaan yang lebih berat.

3.1.3 Permasalahan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Penerapan pola baru sebagaimana diatur dalam Perka LAN RI nomor 21 dan 22 tahun 2016 tentang pedoman pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil golongan I,II dan III menjadi salah satu permasalahan yang mana pelaksanaan di lakukan dengan pola on/off kampus selama kurang lebih 4 bulan dan membutuhkan anggaran yang besar dalam penyelenggaraannya.
2. Penerapan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan tingkat II,III dan IV Perka LAN RI No.18,19 dan 20 Tahun 2015 yang mana masih banyak PNS yang menduduki



jabatan pada kabupaten Kubu Raya belum memiliki sertifikat diklat kepemimpinan sehingga permasalahan yang dihadapi adalah terlalu besarnya pembiayaan untuk penyelenggaraan maupun pengiriman peserta diklat kepemimpinan.

3. Pemutakhiran database kepegawaian melalui sistem informasi manajemen kepegawaian yang belum sinkron dengan data base Sistem Aplikasi pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara berdasarkan fungsinya.
4. Pengisian jabatan fungsional masih terkendala pada persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh PNS dalam pengangkatan pertama pada jabatan fungsional, persyaratan administrasi yang mendasar dimana pengangkatan formasi dalam jabatan tertentu belum didukung dengan sertifikat pendidikan yang diwajibkan.
5. Terkendalanya dalam upaya peningkatan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur sehingga upaya-upaya untuk menyiapkan sumber daya aparatur berbasis kompetensi baik itu melalui kegiatan diklat maupun kegiatan lainnya sangat terbatas.

3.1.4 Kekuatan Strength (S)

- a. Adanya Undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian.
- b. Tersedianya aparatur yang memiliki kompetensi pendidikan dan komitmen kinerja yang baik.
- c. Tersedianya dana dalam pelaksanaan kegiatan.
- d. Kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional.

3.1.5 Kelemahan Weakness (W)

- a. Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup khususnya untuk penyimpanan data arsip perorangan PNS.
- b. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar didaerah.



- c. Terbatasnya personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan.
- d. Terbatasnya anggaran dalam pelaksanaan kegiatan.

3.1.6 Peluang/Opportunity (O)

- a. Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil.
- b. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional.
- c. Adanya kebijakan pemerintah untuk mengembangkan dan mengelolah PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS.
- d. Sistem teknologi Informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.

3.1.7 Ancaman/Thread (T)

- a. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun.
- b. Era globalisasi dan kemajuan iptek yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan.
- c. Adanya perkembangan kebijakan pemerintahan yang baru, untuk direspon secara cepat dan segera ditindak lanjuti.
- d. Tuntutan Standar Pelayanan Publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional.

ASUMSI

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (tabel 1) diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya Undang-undang dan peraturan tentang Kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan merupakan kekuatan utama dalam pencapaian Visi.



2. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar didaerah, kurangnya fasilitasi sarana prasarana yang kurang memadai untuk mendukung perkembangan dan penyampaian informasi kepegawaian di daerah merupakan kelemahan untuk pencapaian Visi.
3. Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional merupakan peluang yang perlu di manfaatkan untuk pencapaian Visi.
4. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun, era globalisasi dan kemajuan iptek yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan merupakan ancaman terhadap pencapaian Visi.

ANALISIS STRATEGI

Dari asumsi dan informasi lain yang telah dikembangkan sebelumnya, dilakukan Analisa Strategis dan Analisa Pilihan (ASAP) melalui pengembangan lebih lanjut Analisa SWOT (Tabel 2) ditemukan strategi alternatif adalah sebagai berikut :

Strategi SO

- a. Mendayagunakan Undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian untuk menata potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil yang profesional dan proporsional.
- b. Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional.



Strategi WO

- a. Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup untuk menyimpan data arsip perorangan PNS ditingkatkan dengan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS.
- b. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar di daerah dilakukan melalui pengembangan Sistem Teknologi Informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan prima, cepat dan tepat.

Strategi ST

Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional untuk menghadapi tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional.

Strategi WT

- a. Dengan keterbatasan personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan dengan sarana prasarana yang kurang memadai untuk mendukung perkembangan dan penyampaian informasi kepegawaian di daerah.
- b. Dengan Kurangnya fasilitasi sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan ditingkatkan dengan pengembangan sarana prasarana untuk memberikan tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional.

FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN

Untuk memberikan focus dan memperkuat rencana sehingga dapat memperjelas hubungan antara Visi, Misi, dan Nilai-nilai Asumsi dan ASAP. Selanjutnya disusun Faktor Penentu



Keberhasilan (FPK) dan dikembangkan dari Alternatif Strategi (Tabel 3), Sebagai Berikut :

1. Mendayagunakan Undang-undangan dan Peraturan tentang Kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dengan mengembangkan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur melalui Tes Potensi Akademik (TPA) menuju penataan personil yang profesional dan proporsional.
2. Meningkatkan penyampaian informasi kepegawaian melalui teknologi informasi kepada Perangkat Daerah yang lokasinya menyebar didaerah agar pelayanan kepegawaian diterima dengan cepat dan tepat.
3. Meningkatkan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk berdisiplin dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam mengatasi standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional melalui kegiatan Sosialisasi peraturan bidang kepegawaian, asistensi dan kursus singkat pelatihan dan keterampilan menuju profesionalisme PNS.



ANALISA SWOT

Tabel 1

FAKTOR	B	R	S	KOMENTAR/ASUMSI	
STRENGTH (Kekuatan)					
1. Adanya Undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian	15	4	60	I	Adanya Undang-undang dan Peraturan tentang Kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan tersedianya dana yang cukup melaksanakan kegiatan merupakan kekuatan utama dalam pencapaian Visi
2. Tersedianya aparatur yang memiliki kompetensi pendidikan dan komitmen kinerja yang baik	10	3	30	IV	
3. Tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan	15	3	45	II	
4. Kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional	10	4	40	III	
WEAKNESS (Kelemahan)					
1. Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup untuk penyimpanan data arsip perorangan PNS	15	4	60	I	Jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar di daerah yang menghambat penyampaian informasi kepegawaian secara cepat. Kurangnya fasilitas sarana prasarana yang kurang memadai untuk mendukung perkembangan dan penyampaian informasi kepegawaian di daerah merupakan kelemahan untuk pencapaian Visi
2. Jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar di daerah yang menghambat penyampaian informasi kepegawaian secara cepat	15	4	45	II	
3. Terbatasnya personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan	10	3	30	IV	
4. Kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan	10	4	40	III	
	100				
OPPORTUNITY (Peluang)					
1. Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil	15	4	60	I	Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk mengembangkan dan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS merupakan peluang yang perlu di manfaatkan untuk pencapaian Visi
2. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional	10	4	40	III	
3. Adanya kebijakan pemerintah untuk mengembangkan dan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS	15	4	45	II	
4. Sistem teknologi informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat	10	3	30	IV	
THREAD (Ancaman)					
1. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun	15	4	60	I	Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun terbatasnya pengetahuan teknologi informasi bagi PNS sehingga menghambat pelayanan kepegawaian merupakan ancaman terhadap pencapaian Visi
2. Era globalisasi dan kemajuan iptek yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan	15	3	45	II	
3. Adanya perkembangan kebijakan pemerintah yang baru, untuk direpon secara cepat dan segera ditindaklanjuti	10	4	40	III	
4. Tuntutan Standar Pelayanan Publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional	10	3	30	IV	
	100				

Penilaian Rating pengaruh terhadap keberhasilan

- Sangat tinggi pengaruhnya = 4
- Tidak tinggi pengaruhnya = 2
- Tinggi pengaruhnya = 3
- Tidak berpengaruh = 1



ANALISIS ALTERNATIF STRATEGI

Tabel 2

	STRENGTH (kekuatan)	WEAKNESS (kelemahan)
Internal	<ol style="list-style-type: none"> Adanya Undang-undang dan peraturan tentang Kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian Tersedianya aparatur yang memiliki kompetensi pendidikan dan komitmen kinerja yang baik Tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan Kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional 	<ol style="list-style-type: none"> Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup untuk penyimpanan data arsip perorangan PNS Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar didaerah Terbatasnya personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan Kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan
Eksternal		
OPPORTUNITY (peluang)	STRATEGI SO, gunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	STRATEGI WO, tegangangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang
<ol style="list-style-type: none"> Adanya potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil Adanya kebijakan untuk pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional Adanya kebijakan pemerintah untuk mengembangkan dan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS Sistem teknologi Informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat 	<ol style="list-style-type: none"> Mendayagunakan Undang-undang dan peraturan tentang Kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian untuk menata potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil yang profesional dan proporsional. (S₁ + O₁) Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional. (S₂ + O₂) 	<ol style="list-style-type: none"> Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup untuk penyimpanan data dan arsip perorangan PNS ditingkatkan dengan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS (W₁ + O₁) Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar didaerah dilakukan melalui pengembangan Sistem Informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat. (W₂ + O₂)
THREAD (tantangan)	STRATEGI ST, Gunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman	STRATEGI WT, Perkuat kelemahan dan hasil ancaman
<ol style="list-style-type: none"> Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun Era globalisasi dan kemajuan iptek yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan Adanya perkembangan kebijakan pemerintah yang baru, untuk direspon secara cepat dan segera ditindaklanjuti Tuntutan Standar Pelayanan Publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional 	<ol style="list-style-type: none"> Memantapkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional untuk menghadapi tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional (S₂ + T₂) 	<ol style="list-style-type: none"> Dengan terbatasnya personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan tingkatkan dengan sarana prasarana yang kurang memadai untuk mendukung perkembangan dan penyampaian informasi kepegawaian didaerah.(W₂ + T₂) Dengan kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan ditingkatkan dengan pengembangan sarana prasarana untuk memberikan tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional.(W₁ + T₁)



ANALISA STRATEGI DAN PILIHAN

Tabel 3

ASUMSI	SKOR			JUMLAH SKOR
	Misi	Visi	Nilai	
I. STRATEGI SO				
1. Mendayagunakan Undang-undang dan Peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian untuk menata potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil yang profesional dan proporsional	4	4	D ₄ K ₄ T ₄	20
2. Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional	3	4	D ₃ K ₃ T ₄	17
II. STRATEGI WO				
1. Prasarana yang kurang memadai untuk memberikan kenyamanan pelayanan kepada PNS dan belum tersedianya sarana yang cukup untuk penyimpanan data arsip perorangan PNS ditingkatkan dengan mengelola PNS yang profesional dalam penataan manajemen PNS	2	2	D ₂ K ₂ T ₂	10
2. Terhambatnya penyampaian informasi kepegawaian secara cepat karena jangkauan lokasi Perangkat Daerah yang menyebar didaerah dilakukan melalui pengembangan Sistem teknologi informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat	3	3	D ₃ K ₃ T ₄	18
III. STRATEGI ST				
1. Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan profesional untuk menghadapi tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional	3	2	D ₃ K ₃ T ₄	15
IV. STRATEGI WT				
1. Dengan terbatasnya personil yang menangani kepegawaian dengan jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan tingkatkan pelayanan dengan pengetahuan teknologi informasi bagi PNS untuk penyampaian informasi	4	4	D ₂ K ₂ T ₂	14
2. Dengan kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan ditingkatkan dengan pengembangan sarana dan prasarana untuk memberikan tuntutan standar pelayanan publik bagi masyarakat penerima pelayanan dari PNS secara profesional	2	2	D ₂ K ₂ T ₂	10

Keterangan Skor :

4 = Paling Tertarik

3 = Sangat Tertarik

2 = Tertarik

1 = Tidak Tertarik

D = Disiplin

K = Kejujuran

T = Terampil



3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran dari perencanaan pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya.

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang Daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang, maka **Visi Kabupaten Kubu Raya** untuk lima Tahun mendatang (2014-2019) adalah :

“ Terwujudnya Kabupaten Kubu Raya Yang Maju, Harmonis Dan Berbudaya Serta Memiliki Daya Saing ”

Untuk mewujudkan pencapaian Visi, maka disusun Misi kabupaten kubu Raya sebagai berikut :

MISI KABUPATEN KUBU RAYA :

- Misi 1 :** Mewujudkan Sistem dan tata Pemerintahan yang Bersih, Baik dan Berwibawa (*Good Governance*)
- Misi 2 :** Mewujudkan sumber daya manusia yang berahlak mulia, berkualitas dan memiliki kreatifitas
- Misi 3 :** Membangun pusat-pusat pertumbuhan ekonomi sesuai potensi wilayah
- Misi 4 :** Menjamin ketersediaan sarana, prasarana layanan dasar masyarakat

Visi dan Misi Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 telah diadopsi ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya memberikan gambaran peran serta dan keterkaitan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya



Manusia Kabupaten Kubu Raya baik secara langsung maupun secara tidak langsung terkait dalam Visi dan Misi Kabupaten Kubu Raya melalui :

- a. **Pernyataan Misi ke 1:** Mewujudkan Sistem dan tata Pemerintahan yang Bersih, Baik dan Berwibawa (Good Governance);

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dalam menyiapkan sumber daya aparatur pemerintah Kabupaten Kubu Raya melalui pembinaan disiplin pegawai guna menunjang dan terwujudnya aparatur pemerintah yang Bersih, Baik dan Berwibawa sehingga mampu menjadi pelayan dan pelindung masyarakat.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

RPJM Nasional Tahun 2014-2019 menyebutkan bahwa **Visi Indonesia** adalah **"TERWUJUDNYA INDONESIA YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG-ROYONG"**. misi yang akan dilaksanakan diantaranya mewujudkan bangsa yang berdaya saing. Untuk mewujudkan visi misi tersebut Pemerintahan memiliki arah kebijakan Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat Yang Berkeadilan. Dari visi misi dan agenda pembangunan secara nasional keterkaitan yang ada sesuai dengan arah kebijakan sesuai Visi Kabupaten Kubu Raya tahun 2014-2019 **"TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG MAJU, HARMONIS DAN BERBUDAYA, SERTA MEMILIKI DAYA SAING"** serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya melaksanakan kegiatan pembangunan yang mengarah pada pembangunan Manajemen Sumber Daya Aparatur Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk mewujudkan perbaikan tata kelola pemerintahan di daerah dengan melaksanakan pembinaan dan pengembangan aparatur yang profesional dan proporsial.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pengembangan Pemanfaatan Ruang Wilayah Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya diharapkan memiliki fungsi utama sebagai penunjang



sistem metropolitan. Kebijakan dan Strategi penataan ruang wilayah kabupaten diantaranya adalah pembangunan basis data, sarana dan prasarana dan peraturan penunjang. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan dalam Renstra Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kedepan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian daerah yang baik di era globalisasi.

3.5 Penentuan Isu - Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa Dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut :

1. Adanya Komitmen Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang tertuang dalam Misi yaitu untuk mewujudkan sistem dan tata pemerintahan yang bersih, baik dan berwibawa serta mewujudkan sumber daya manusia yang berahlak mulia, berkualitas dan memiliki kreatifitas.
2. Masih terbatasnya jumlah Pegawai Negeri Sipil dan masih relatif rendahnya kualitas sumber daya aparatur yang mengakibatkan belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat.
3. Belum Optimalnya pemanfaatan dan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian untuk mendukung interlink pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dengan instansi-instansi terkait.
4. Penerapan sistem reward & punishment bagi Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kubu Raya belum maksimal.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Aparatur Sipil Negara atau Pegawai Negeri Sipil Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mempunyai prinsip dasar Pengembangan “ **Sistem Merit** ”, kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan Kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

Adapun ciri-ciri pengembangan “ **sistem merit** ” dalam kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara meliputi :

- Seleksi dan Promosi secara adil dan kompetitif
- Menerapkan prinsip fairness
- Pengkajian reward and punishment berbasis kinerja
- Standar Integritas dan perilaku untuk kepentingan publik
- Manajemen SDM secara efektif dan efisien
- Melindungi Pegawai dari intervensi politik dan dari tindakan semena-mena.

Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan proses sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk menformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan untuk kebijakan publik. Administrasi publik bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan atau penyempurnaan terutama di bidang organisasi, sumber daya manusia dan keuangan.

Prinsip Good Governance

Menurut United National Development Program (UNDP) ada 14 prinsip *good governance*, yaitu:

- a. Wawasan ke depan



- b. Keterbukaan dan transparansi
- c. Partisipasi masyarakat
- d. Tanggung Gugat
- e. Supermasi Hukum
- f. Demokrasi
- g. Profesional dan kompetensi
- h. Daya tanggap
- i. Keefisienan dan keefektifan
- j. Desentralisasi
- k. Kemitraan dengan dunia usaha swasta dan masyarakat
- l. Komitmen pada pengurangan kesenjangan
- m. Komitmen pada Lingkungan Hidup
- n. Komitmen pasar yang fair (*commitment to fair market*)

Penerapan Prinsip *good governance* dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian dapat menjadi dasar dari faktor pendukung inovasi pelayanan administrasi kepegawaian, yang mana faktor pendukung inovasi adalah;

- Ukuran organisasi, makin besar ukuran suatu organisasi, makin cepat penerimaan terhadap inovasinya
- Karakteristik Struktur organisasi
- Karakteristik perorangan (Pemimpin)
- Karakteristik eksternal organisasi

Kepekaan sebuah organisasi terhadap munculnya inovasi dipengaruhi oleh variabel dari faktor-faktor tersebut. Selain dari faktor pendukung inovasi memiliki faktor penghambat, diantaranya :

- Anggaran jangka pendek dan perencanaan
- Tekanan dan hambatan administratif
- Budaya (*Risk Aversion*)
- Keenganan menutup program yang gagal
- Ketergantungan berlebihan kepada High Performer
- Teknologi ada, terhambat pada budaya dan penataan organisasi
- Tidak ada penghargaan atau insentif
- Ketidak mampuan menghadapi resiko dan perubahan



Standar Pelayanan Publik

Terdapat beberapa standar pelayanan publik: Dasar Hukum, persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu penyelesaian, biaya/tarif, produk pelayanan, sarana dan prasarana, kompetensi pelaksanaan pengawasan internal, penanganan pengaduan sarana dan pendapat untuk perbaikan masukan, beberapa pelaksana, jaminan untuk penerima pelayanan yang dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan baik keamanan dan keselamatan, bebas dari bahaya dan resiko

Profesional

Mempunyai makna yang mengacu kepada sebutan tentang orang yang menyandang suatu profesi dan sebutan tentang penampilan seseorang dalam mewujudkan unjuk kerja sesuai dengan profesinya dan memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankan suatu pekerjaan atau jabatan yang dipegangnya.

Aparatur yang Profesional dapat didefinisikan sebagai, Aparatur yang memiliki kompetensi dan kemampuan yang didukung pengetahuan dan keterampilannya untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsinya sehingga dapat berjalan efektif dan efisien.

Penyandangan dan penampilan " Profesional " telah mendapat pengakuan secara formal dan informal. Pengakuan secara formal diberikan oleh suatu badan atau lembaga yang mempunyai kewenangan untuk itu, yaitu Pemerintah dan atau organisasi profesi. Pengakuan secara informal diberikan oleh masyarakat luas dan para pengguna jasa atau profesi.

Manajemen Kepegawaian

Merupakan suatu rangkaian kegiatan yang menyangkut perencanaan, kegiatan pengorganisasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi terkait dengan kegiatan pelayanan kepada aparatur atau masyarakat.

Pelayanan Kepegawaian yang Profesional yaitu pelayanan yang diberikan sesuai dengan Peraturan yang telah ditetapkan dan mengacu pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dan mempunyai prinsip dasar Undang-undang



Aparatur Sipil Negara. Sedangkan Pelayanan Kepegawaian Yang Bersih yaitu pelayanan yang efektif, efisien, transparan, jujur, dan bertanggung jawab.

Diharapkan dengan rumusan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya tersebut, dapat menjadi motivasi mewujudkan Pegawai yang profesional dalam peningkatan kinerja pelayanan kepegawaian yang baik dan bersih .

MOTTO DAN JANJI LAYANAN

Motto Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah :

“ Disiplin, Kerja Keras, Jujur Dan Bertanggung Jawab Adalah Jiwa dan Nafas Kami Dalam Pengabdian “

Sedangkan Janji Layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah :

“Memberikan Pelayanan yang Profesional”

4.1.1 TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi RPJMD yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 Tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis Perubahan didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan Kepegawaian di Kabupaten Kubu Raya.

Adapun rumusan Tujuan di dalam Rencanaan Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut :

“Mewujudkan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur berbasis kompetensi”



4.1.2 SASARAN

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya dalam jangka waktu Tahunan, sampai lima (5) Tahun mendatang.

Perumusan sasaran harus memiliki kriteria “ SMART ”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (specific), terukur (measureable), dapat dicapai (attainable), nyata (realistic) dan tepat waktu/dibatasi waktu (time bound).

Sasaran didalam Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 – 2019 adalah :

- Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada prinsip good governance dan standar pelayanan publik sehingga menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, efektif dan efisien.
- Peningkatan kualitas sumber daya aparatur berbasis kompetensi agar lebih berhasil guna dan berdaya guna.

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran ditampilkan pada **Tabel IV** berikut ini :

TABEL IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2014-2019

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Awal 2014	TARGET KEMERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mewujudkan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur berbasis kompetensi	Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur berbasis kompetensi	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dan kualitas sumber daya aparatur	Jumlah Pengadaan CPNS sesuai Formasi Jumlah penanganan kasus-kasus perselisihan dan pelanggaran disiplin PNS Kabupaten Kubu Raya Jumlah CPNS yang mendapatkan sertifikat Diklat Prajabatan Pendidikan dan Pelatihan jabatan fungsional tertentu Seleksi terbuka Pejabat tinggi Pratama Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Pejabat Struktural (Diklat Pimpinan)	456 NA NA NA NA NA	NA 30 80 23 NA 6	NA 30 377 4 3 5	331 22 76 6 3 4	156 20 200 13 3 4	162 20 126 10 3 4

4



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1.1 Strategi

Strategi merupakan kebijakan-kebijakan yang diambil dalam rangka mengimplementasikan agenda pembangunan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya 5 (lima) tahun kedepan strategi yang diperlukan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sistem manajemen kepegawaian melalui peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian.
2. Menerapkan prinsip *good governance* dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan faktor pendukung inovasi dalam penerapan standar pelayanan publik.
3. Meningkatkan sumber daya aparatur yang karakteristik mendasari individu dengan kriteria berdasarkan kompetensi.

5.1.2 Kebijakan

1. Pengembangan dan penataan pelayanan administrasi kepegawaian yang profesional dan proposional melalui sistem manajemen kepegawaian sesuai asas *the right man on the right place*
2. Peka terhadap perkembangan inovasi pelayanan administrasi kepegawaian dengan meminimalisir faktor penghambat pendukung inovasi
3. Pengembangan sumber daya aparatur Kabupaten Kubu Raya yang berorientasi pada kriteria kamus kompetensi manajerial

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel V:

Tabel V

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

VISI	: Terwujudnya Kabupaten Kuba Raya yang maju, harmonis dan berbudaya serta memiliki daya saing		
MISI I	: Mewujudkan sistem dan tata pemerintahan yang bersih, baik dan berwibawa (Good Governance)		
Sasaran Strategis di RPJMD-P	ST.1 Meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi ST.2 Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan		
TUJUAN 1	SASARAN 2	STRATEGI 3	ARAH KEBIJAKAN 4
Mewujudkan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur berbasis kompetensi	1 Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dan kualitas sumber daya aparatur	1 Meningkatkan sistem manajemen kepegawaian melalui peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian 2 Menerapkan prinsip <i>good governance</i> dalam aspek pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan faktor pendukung inovasi dalam penerapan standar pelayanan publik 3 Meningkatkan sumber daya aparatur yang karakteristik mendasari individu dengan kriteria berdasarkan kompetensi	Pengembangan dan penataan pelayanan administrasi kepegawaian yang profesional dan proposional melalui sistem manajemen kepegawaian sesuai <i>asas the right man on the right place</i> Peka terhadap perkembangan inovasi pelayanan administrasi kepegawaian dengan meminimalisir faktor penghambat pendukung inovasi Pengembangan sumber daya aparatur kabupaten kuba raya yang berorientasi pada kriteria kamus kompetensi manajerial



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan Tujuan dan Sasaran. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya Program dan Kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya yang direncanakan untuk Periode Tahun 2014 – 2019 meliputi :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan jasa surat menyurat.
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
5. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
6. Penyediaan alat tulis kantor.
7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
8. Penyediaan bahan bacaan dan dan peraturan perundang-undangan.
9. Penyediaan makanan dan minuman.
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah.
11. Rapat koordinasi, pengawasan dan pembinaan dalam Daerah.

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan peralatan gedung kantor.
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
3. Pengadaan Meubelair.
4. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor.



6. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor.
7. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/operasional.

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.
2. Penyelesaian administrasi penanganan kasus perceraian
3. Pengadaan pakaian kerja lapangan.
4. Penyelesaian administrasi kasus disiplin
5. Pengadaan pakaian KORPRI.
6. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu.
7. Pembinaan PNS melalui pemeriksaan P4GN dan Test Kit/Tes Urine bagi PNS.

IV. Program Fasilitas pindah/purna tugas

1. Pemindahan tugas PNS.
2. Pembekalan bagi PNS yang akan memasuki Purna Tugas.

V. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.
2. Penyusunan Evaluasi Jabatan SKPD.
3. Penyelesaian Kartu Pegawai (KARPEG) PNS Daerah.
4. Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas.
5. Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan.
6. Kegiatan Ujian Dinas.
7. Kegiatan Penyesuaian Ijazah.
8. Pendidikan dan Pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah
9. Penyusunan Instrumen analisis jabatan PNS.
10. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
11. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS daerah
12. Pendidikan dan Pelatihan fungsional bagi PNS daerah

VI. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD.
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran.
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Kinerja Anggaran.
4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.



5. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
6. Penyusunan Laporan LKPJ/LPPD.
7. Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja (SIMDA, SIMDA BMD, SIRUP, EMONEV, PKK, TEPRA, Fisik dan Keuangan, SIPP, SIMEKBANG, SPIP).
8. Penyusunan rencana kerja , RKA, DPA dan DPPA.
9. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).

VII. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Peningkatan Kapasitas Pengolahan Keuangan SKPD.
2. Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD.

VIII. Program Pendidikan Kedinasan

1. Monitoring dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan
2. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS daerah.
3. Pendidikan dan pelatihan dasar teknis bagi CPNS.

IX. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

1. Seleksi Penerimaan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Formasi yang ditetapkan oleh MENPAN & RB.
2. Penyelenggaraan Sumpah Janji PNS.
3. Pelaksanaan Sidang/Rapat Baperjakat.
4. Pelaksanaan Sidang/Rapat Baperdispeg.
5. Pemutakhiran dan rekonsiliasi Database Kepegawaian dengan SAPK berbasis Web dan SIMPEG
6. Penilaian dan pemberian penghargaan sebagai Pegawai Teladan
7. Pelaksanaan proses administrasi Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala
8. Pengisian dan pelantikan Pejabat Struktural
9. Penempatan PNS
10. Penyusunan DUK PNS.
11. Proses pemberhentian dengan hormat sebagai PNS (Pensiun) dan Pemberian Pangkat Pengabdian
12. Penyelesaian administrasi kepegawaian CPNS
13. Penyelesaian administrasi Kepegawaian KARIS dan KARSU



14. Penilaian dan pemberian penghargaan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya (SLKS).
15. Pembekalan CPNS
16. Pelaksanaan pembinaan dan penegakan Disiplin PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya
17. Monitoring dan evaluasi Pembinaan Disiplin PNS
18. Peningkatan Mental Spiritual bagi PNS.
19. Seleksi terbuka pejabat tinggi pratama
20. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS di Daerah
21. Standar Kompetensi Manajerial
22. Fasilitasi Proses Pembuatan dan Penggantian Kartu Pegawai Elektronik
23. Pengelolaan dan Pemeliharaan File Arsip Pegawai
24. Pemeriksaan psikologis bagi PNS yang bermasalah (konseling)
25. Sosialisasi Peraturan perundang-undangan tentang Kepegawaian
26. Perubahan status CPNS menjadi PNS
27. Pelaksanaan proses administrasi cuti PNS
28. Penyelesaian Tugas-tugas bagi PNS yang akan pindah keluar dan masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya
29. Fasilitasi Penyesuaian Masa Kerja PNS
30. Penyelesaian tugas-tugas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional
31. Medical Check Up PNS
32. Rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah berkaitan dengan KORPS-ASN.
33. Peringatan HUT KORPS-ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya
34. Tes wawancara mutasi pindah tugas PNS ke lingkungan pemerintah kabupaten Kubu Raya
35. Media informasi data kepegawaian
36. Fasilitasi administrasi pengajuan izin belajar PNS daerah.
37. Pengembangan diklat (analisis kebutuhan diklat, penyusunan silabi, penyusunan modul, penyusunan pedoman diklat).
38. Koordinasi penyelenggaraan diklat.
39. Fasilitasi Penyusunan Standar Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) aparatur.



X. Program Pengembangan Data/Informasi.

1. Penyusunan Data dan Profil SKPD.

Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya pada Rencana Strategis Perubahan Tahun 2014 – 2019.

Penetapan Indikator Kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran pada kurun waktu 5 (lima) Tahun. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome Program setiap Tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap Tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Rencana Strategis Perubahan dapat dicapai.

Target masing-masing Kegiatan dan Indikator Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 – 2019 disajikan dalam **Tabel VI** berikut ini :



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai salah satu SKPD yang bertanggung-jawab terhadap pengembangan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya diberikan tanggung Jawab untuk melaksanakan pembangunan yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin kepegawaian, dan kesejahteraan pegawai ditujukan untuk melaksanakan program untuk mewujudkan kepegawaian daerah yang profesional. Untuk dapat mengukur keberhasilan pelaksanaan pembangunan dibidang kepegawaian dibutuhkan Indikator Kinerja yang dapat menunjukkan akuntabilitas capaian kinerja selama kurun waktu tertentu. .

Berkaitan dengan hal tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya telah merumuskan Indikator Kinerja yang diselaraskan dengan tupoksinya dan Indikator Kinerja Pembangunan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. Indikator Kinerja yang disusun merupakan Indikator capaian sasaran program kegiatan yang akan menjadi variabel ukuran kinerja instansi pemerintah dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan target yang dirumuskan didalam Rencana Kerja (Renja). Sebagai gambaran dari optimalisasi pelaksanaan program kegiatan adalah dengan mengukur akuntabilitas kinerja dengan melibatkan angka-angka capaian yang terdapat dalam Indikator Kinerja Sasaran. Untuk mewujudkan tingginya nilai akuntabilitas kinerja, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya telah menetapkan Indikator Kinerja Sasaran dalam revisi Renstra, yang disusun berdasarkan pada kontribusi usulan program kegiatan yang direncanakan oleh bidang dalam instansi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya.

Beberapa syarat dalam menentukan indikator kinerja adalah diantaranya :

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.



2. Dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif yaitu dua atau lebih mengukur indikator kinerja mempunyai kinerja yang sama.
3. Relevan, artinya indikator kinerja harus menangani aspek-aspek obyektif yang relevan.
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran, hasil manfaat, dan dampak serta proses.
5. Fleksibel dan sensitive terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan
6. Efektif, artinya data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisa dengan biaya yang tersedia.

Dalam Renstra perubahan ini telah dirumuskan Indikator Kinerja berdasarkan Sasaran Pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya beserta target capaiannya yang diperoleh dari data input setiap kegiatan yang diprogramkan. Selama kurun waktu 5 (lima) tahun RPJMD akan terlihat pergerakan data pada Indikator tersebut, dimana fluktuasi data itu merupakan gambaran capaian kinerja dari pelaksanaan pembangunan. Capaian itu dikatakan baik atau berhasil bila realisasi yang dicapai mampu mendekati atau sama dengan nilai target yang telah ditetapkan.

Dalam setiap perencanaan selalu dilengkapi dengan target-target yang harus dicapai. Target tersebut ditetapkan berdasarkan angka capaian yang realistis berdasarkan data capaian ditahun sebelumnya. Penetapan target juga didasarkan pada ketersediaan anggaran yang sudah diatur berdasarkan prioritas pembangunan yang telah dirumuskan oleh Badan Perencanaan dan Pembangunan daerah Kabupaten Kubu Raya. Angka-angka target yang realistis ini menjadi fokus dalam setiap pelaksanaan program kegiatan. Setiap kegiatan yang dilaksanakan tidak bisa terlepas dari target yang telah ditetapkan. Angka target yang realistis ini menggambarkan adanya kesesuaian antara cakupan sasaran yang dapat diakomodir dengan anggaran yang dikeluarkan.

Dari penjabaran di atas, Indikator Kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya yang mendukung Visi, Misi,



Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut :

1. Misi 1 : Mewujudkan sistem dan tata pemerintahan yang bersih, baik dan berwibawa (*Good Governance*)
 - Tujuan 1 : Terwujudnya pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa
 - Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi
 - Sasaran 2 : Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada Tabel 7.1 sebagai berikut :



Tabel 7.1
**INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PERUBAHAN
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2014-2019**

No	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD Perubahan Tahun 2014	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD Perubahan Tahun 2014-2019
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1.	Mewujudkan sistem dan tata pemerintahan yang bersih, baik dan berwibawa (<i>Good Governance</i>)	T.1 Perwujudannya pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa	1 Indeks Reformasi Birokrasi 2 Opini BPK 3 Nilai SAKIP	S.1 Meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi S.2 Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan	1 Indeks reformasi birokrasi 3 Nilai SAKIP	C	B	B	B	B	B	B	



Dari Indikator Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya yang berkaitan dengan visi, misi dan sasaran strategis RPJMD tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa persentase capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan informasi data realisasi capaian kinerja selama 5 tahun terakhir setelah dilakukan revisi renstra sehingga untuk perencanaan hingga akhir periode renstra dapat direncanakan sesuai dengan sasaran yang berkaitan dengan visi, misi dan sasaran RPJMD-P Kabupaten Kubu Raya.



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 ini merupakan Dokumen Perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) Tahun ke depan.

Rencana Strategis Perubahan mengandung Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja Tahunan dan lima Tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya, penyusunan RENSTRA Perubahan diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya maupun di lingkup Kabupaten Kubu Raya.

Akhirnya dengan tersusunnya RENSTRA Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014-2019 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Kubu Raya dan misi Kabupaten Kubu Raya serta dapat dijadikan bahan masukan dan evaluasi dalam upaya peningkatan kinerja di masa yang akan datang.