



RENCANA STRATEGIS

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA**

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
2022-2026

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategis, Kebijakan, program dan kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kutai Timur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama periode 2021-2026.

Secara substansi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur 2021-2026 disusun sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026, dan kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur. Perumusan Renstra dimaksudkan menjadi pedoman dan arah proses pembaharuan yang dilakukan BKPSDM Kabupaten Kutai Timur agar terlaksana dengan lebih terstruktur, terukur dan tepatsasaran. Dalam perumusan Renstra, tidak tertutup

kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu 5 (lima)

tahun yang disesuaikan dengan perubahan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku.

Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai landasan dalam merumuskan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengambilan keputusan operasional dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur dalam 5 tahun.

Sangatta, 24 Juli 2023

Kepala,



Misliansyah, SE

NIP. 19730110200112 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Ditetapkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, telah membawa perubahan mendasar pada bidang perencanaan pembangunan baik perencanaan pembangunan nasional maupun Daerah. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut di jabarkan kedalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yang mengatur tata cara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Strategis Kementerian / Lembaga, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian / Lembaga, dan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

Sesuai dengan kebijakan otonomi daerah, Pemerintah Pusat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Pemerintah Provinsi dengan tujuan antara lain mendekatkan pelayanan kepada masyarakat setempat agar aspirasi

kebutuhan masyarakat setempat dapat diakomodir dalam perencanaan pembangunan daerah. Dalam melaksanakan kewenangan tersebut, disusun Rencana Strategis Daerah dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

sebagai perencanaan kerja jangka menengah (lima tahunan) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Untuk merealisasikan RPJMD tersebut, maka RPJMD dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra – SKPD) sebagaimana ditentukan dalam pasal 15 ayat (3) UU Nomor 25 Tahun 2004 yang menyatakan bahwa “ Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJM Daerah.

kegiatan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 dilaksanakan dengan tahapan proses sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra

Dalam tahapan ini dilakukan beberapa kegiatan yang menunjang kelancaran penyusunan kegiatan antara lain: persiapan teknis, antara lain meliputi menyiapkan kelengkapan administrasi, pembentukan Tim Penyusun, Orientasi mengenai Renstra, Penyusunan Agenda Kerja Tim Renstra.

2. Penyusunan Rancangan Renstra

Meliputi Tahap Perumusan Rancangan Renstra dan Tahap Penyajian Rancangan Renstra.

3. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

Penyusunan Rancangan Akhir Renstra merupakan penyempurnaan rancangan Renstra, yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan rancangan Renstra bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah.

4. Penetapan Renstra

Pengesahan rancangan akhir Renstra dengan kepala daerah, setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan, dan penetapan Renstra oleh kepala SKPD setelah Renstra disahkan oleh kepala daerah.

Renstra SKPD merupakan langkah awal untuk melakukan Renja SKPD dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Renstra SKPD memerlukan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan tantangan/kendala (*threats*) yang ada.

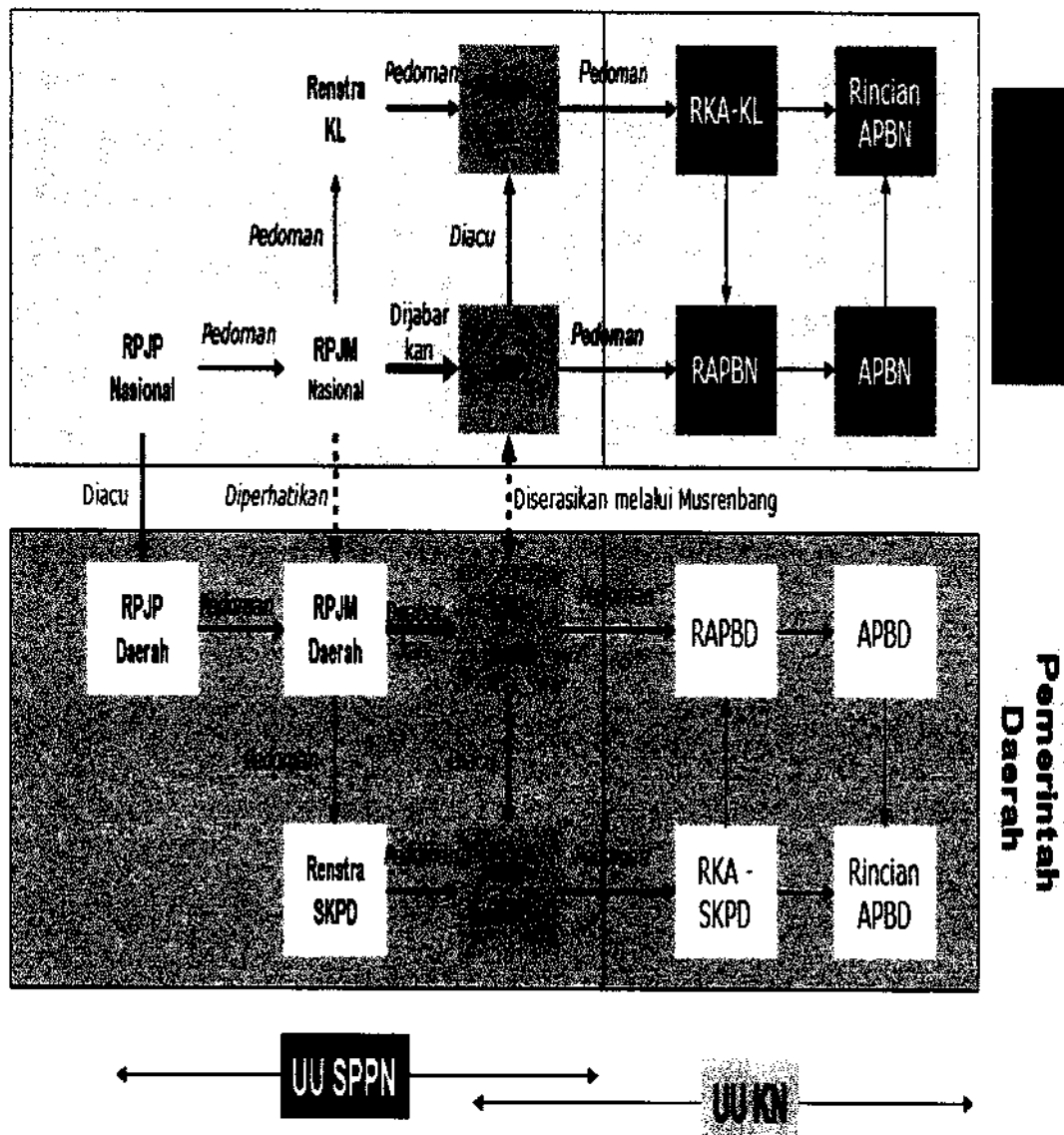
Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah.

Perencanaan strategik yang disusun oleh suatu instansi pemerintah harus mencakup:

1. Uraian tentang visi, misi, strategi, dan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi;
2. Uraian tentang tujuan, sasaran, dan aktivitas organisasi dan
3. Uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut dengan memperhatikan fungsi pokok dan tugas instansi yang bersangkutan.
4. Akuntabilitas Kinerja SKPD / Instansi Pemerintah adalah alat pertanggung jawaban keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi

organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Gambar 1.1
Hubungan Renstra SKPD Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Kebijakan pemerintah Kabupaten Kutai Timur tersirat pada visi **"Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua"** yaitu **"Kutai timur sejahtera"** adalah Kondisi masyarakat Kutai Timur dalam keadaan Baik,

*Makmur, Sehat, Damai, dan dapat mengakses semua infrastruktur pelayanan dasar" dan " **Menata Untuk Semua** adalah Kondisi masyarakat kutai Timur dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, sehingga tercipta perubahan Positif dan lebih Produktif (Continueos Improvement) dalam mengelola sumber daya guna meningkatkan taraf hidup di semua lapisan masyarakat" yang membawa pada konsekuensi pada tantangan berat yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kutai Timur dan harus mampu merespon tantangan kedepan dengan sebaik-baiknya. Oleh sebabitu, rumusan – rumusan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur harus mampu menjawab tantangan-tantangan tersebut.*

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026, beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan, sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
2. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
4. Undang-undang nomor 5 tahun 2004 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan daerah nomor 10 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kutai timur;
6. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Penbangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 04 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2009-2013;
19. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya Kabupaten Kutai Timur;
20. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah [RPJMD] Kabupaten Kutai Timur Tahun 2006-2010;
21. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah [RPJMD] Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021 - 2026;
22. Peraturan Bupati Kab. Kutai Timur Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dan Uraian Tugas Pejabat Struktural di Lingkungan Inspektorat Wilayah Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya.
23. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya Kabupaten Kutai Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud Penyusunan

Maksud penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 adalah merupakan perangkat pedoman kerja pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur ke depan untuk periode pembangunan tahun 2021-2026.

Secara lebih eksplisit maksud penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kutai Timur selama 5 (lima) tahun yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026.
2. Sebagai arahan dan pedoman penyusunan program dan kegiatan 5 (lima) tahun dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) pada tiap-tiap tahun.

1.3.2. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur adalah membentuk susunan rencana dan program pembangunan yang optimal serta berkesinambungan dalam waktu 5 (Lima) tahun ke depan dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kutai timur Tahun 2021-2026

Secara lebih eksplisit tujuan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur adalah :

1. Sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan agar lebih terarah, efektif, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan;
2. Pedoman penyusunan Rencana, penganggaran dan pengendalian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur ;
3. Sebagai acuan (*guideline*) dalam penyusunan LKJ-IP.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab. I. PENDAHULUAN

Berisikan uraian tentang latarbelakang penulisan, landasan / dasar hukum penulisan maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

Bab. II. GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN dan PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI TIMUR

Berisikan uraian mengenai Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sumber Daya SKPD serta Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Bab. III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN dan PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUTAI TIMUR

Berisikan uraian Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Terpilih, Penentuan Isu-Isu Strategis, Rumusan Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur

Bab. IV. TUJUAN DAN SASARAN

Berisikan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur

Bab. V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisikan Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur dalam 5 (Lima) tahun kedepan.

Bab. VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisikan Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Bab. VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai timur dalam

lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

Bab. VIII. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur merupakan institusi pelaksana kebijakan Daerah di bidang Kepegawaian Daerah sesuai yang diamanatkan pada Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur, sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1) Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
 - 2) Bupati adalah Bupati Kutai Timur
 - 3) Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi Kabupaten
 - 4) Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut sebagai PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten
 - 5) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi
-

kewenangan daerah dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- 6) Uraian tugas dan fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi
- 7) Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- 8) Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

2. Kedudukan

- 1) BKPSDM merupakan unsur Penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- 2) BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1. Susunan Organisasi BKPSDM, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2) Sub Bagian Keuangan

- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi;
- f. Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- g. Unit pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana;

2.2. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur

A. Kepala Badan

- 1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a. mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi
 - a. perumusan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan, program dan kegiatan di bidang kepegawaian;
 - b. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian;
 - c. pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
-

- d. penyelenggaraan pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan, Pengawasan dan Manajemen ASN;
- e. penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. penentuan dan pembinaan pola karier ASN;
- g. penentuan Mutasi dan Promosi;
- h. pelaksanaan pelayanan kesejahteraan dan kedudukan hukum ASN;
- i. pengelolaan dan pengendalian sistem informasi, data dan dokumentasi ASN;
- j. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Aparatur;
- k. pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur dan penghargaan;
- l. pelaksanaan Fasilitasi kelembagaan profesi ASN; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Sekretariat

- 1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - 2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, layanan informasi dan pengaduan, pembinaan pelayanan publik,
-

kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan.

3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepastakaan, pelaksanaan administrasi Badan dan pembinaan kepegawaian;
 - e. pengelolaan anggaran Badan dan penerimaan Badan;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - g. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggung jawaban keuangan;
 - h. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - j. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 - k. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
-

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian umum dan Kepegawaian

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
 - 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
 - e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
 - h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
 - j. menyusun bahan kedisiplinan pegawai;
-

- k. melaksanakan proses Kenaikan Gaji Berkala;
- l. melaksanakan proses Cuti, Penetapan Pejabat Pelaksana Tugas, Pejabat Pelaksana Harian;
- m. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- n. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- o. memfasilitasi penyusunan standar operasional dan prosedur pelayanan;
- p. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
- q. menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- r. memfasilitasi bidang-bidang dalam menyusun standar pelayanan;
- s. memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

D. Sub Bagian Keuangan

- 1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - 2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan dan verifikasi serta Surat Permintaan Pembayaran;
-

- b. melaksanakan Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- d. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban laporan keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan dan melakukan pelaporan administrasi keuangan;
- h. menyusun neraca badan;
- i. membuat pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

E. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

- 1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - 2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Perumusan, Penyusunan, Penyelenggaraan pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
 - 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN menyelenggarakan fungsi;
 - a. perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN;
-

- b. penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;
- c. koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;
- d. evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN;
- e. perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN;
- f. koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;
- g. evaluasi Pemberhentian ASN;
- h. fasilitasi Lembaga Profesi ASN;
- i. perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN;
- j. pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- k. pengelolaan Data Kepegawaian; dan
- l. evaluasi Data, Informasi dan Kepegawaian
Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

F. Bidang Mutasi Dan Promosi ASN

- 1) Bidang Mutasi dan Promosi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - 2) Bidang Mutasi dan Promosi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan, penyelenggaraan pengoordinasian verifikasi dan mengevaluasi kebijakan di bidang mutasi dan promosi ASN.
 - 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Mutasi dan Promosi ASN menyelenggarakan fungsi;
 - a. merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
-

- b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
- c. mengordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
- e. pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
- f. pengelolaan Promosi ASN;
- g. pengelolaan Mutasi ASN;
- h. mengevaluasi pelaporan dan pelaksanaan mutasi dan promosi; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

G. Bidang Pengembangan Kompetensi ASN

- 1) Bidang Pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
 - 2) Bidang Pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Perumusan, penyelenggaraan, pengoordinasian, perencanaan, fasilitasi dan mengevaluasi pada Bidang Pengembangan kompetensi Aparatur.
 - 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pengembangan Kompetensi ASN menyelenggarakan fungsi;
 - a. peningkatan Kapasitas Kinerja ASN;
 - b. pengelolaan Assessment Center;
 - c. pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN;
 - d. pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN;
-

- e. koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat;
- f. fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN;
- g. evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN;
- h. penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional;
- i. koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional;
- j. fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN;
- k. evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional;
- l. sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN;
- m. pembinaan Jabatan Fungsional ASN;
- n. fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional;
- o. evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

H. Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- 1) Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
 - 2) Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan, pengkoordiniran, pengevaluasi, pengevaluasi dan penilaian kinerja aparatur serta penghargaan.
-

- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi; a. penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; b. pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- a. evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - b. pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai;
 - c. pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai;
 - d. evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur;
 - e. pembinaan Disiplin ASN;
 - f. pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;
 - g. pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai;
 - h. evaluasi Disiplin ASN; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah

- 1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional BKPSDM yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan.
- 2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.
-

J. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
 - 4) Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
 - 5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
 - 7) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasar ketentuan peraturan perundang-unda
-

struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kutai Timur secara lebih jelas dapat dilihat pada gambar 2.1. Pada bagan struktur organisasi tersebut menunjukkan hubungan kerja antar satuan kerja eselon, didasarkan pada pelaksanaan pembagian fungsi dan peran masing-masing bidang dan sub bidangnya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan organisasi birokrasi dengan tugas-tugas operasi yang sangat rutin yang dicapai melalui spesialisasi, aturan dan ketentuan yang sangat formal, tugas-tugas yang dikelompokkan ke dalam berbagai bidang fungsional, wewenang terpusat, rentang kendali yang sempit, dan pengambilan keputusan yang mengikuti rantai komando.

Kekuatan utama sebagai organisasi birokrasi ada kemampuan menjalankan kegiatan-kegiatan yang terstandar secara sangat efisien, sedangkan **kelemahannya** adalah dengan spesialisasi yang diciptakan bisa menimbulkan konflik-konflik sub unit, yang diakibatkan kurang jelasan pembagian tugas.

Kelemahan besar lainnya adalah ketika ada aktifitas yang tidak sesuai sedikit saja dengan aturan, ruang untuk modifikasi struktur perlu proses yang panjang karena birokrasi hanya efisien sepanjang personil pelaksana tertib sehingga tidak muncul permasalahan organisasi dan sudah ada aturan keputusan terprogram yang mapan.

Struktur Organisasi BKPSDM memiliki peran yang besar terhadap jalannya roda Pemerintahan Daerah terutama berkenaan dengan pengelolaan pegawai baik pada aspek rekrutmen, penempatan, pengembangan karir dan pemberhentian kerja. Kesemua fungsi tersebut dijalankan untuk mengelola seluruh pegawai di Pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang terdiri dari PNS dan Non PNS. Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa :

Besarnya tanggung jawab pengelolaan personil dari sisi orang yang harus dilayani dengan tahapan yang relatif panjang hal ini menjadi bertambah



beban kerja, hal ini dikarenakan secara kontinyu dilakukan rekrutmen pegawai maupun mutasi pegawai

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kutai Timur

2.3. Sumber Daya OPD

2.3.1. Sumberdaya (Resources) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kutai Timur

Sumber daya (resources) merupakan segala sesuatu yang dimiliki oleh suatu organisasi yang dipergunakan / dimanfaatkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kutai Timur memiliki SDM sebanyak 157 Orang yang terdiri dari PNS 79 Orang dan TK2D sebanyak 78 Orang. Adapun SDM tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.1

Komposisi Tenaga Struktural

No					Eselon	Jumlah Formasi	Tingkat Pendidikan					Jumlah
No	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan					1	2	3	4	5	
		SD	SL	Diklat								
1	Bid. Sekretariat	1	4	2								
2	Bid. Mutasi Promosi ASN		8	2								
3	Bidang Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian	1	10	2								
4	Bidang pengembangan kompetensi	3	13	2								
5	Bid. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2	9	1								
Jumlah		7	44	9								
1					II	1	-	1	-	-	-	1
2					III	4	2	2	-	-	-	4
3					IV	2	2	-	-	-	-	2

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Pangkat dan Golongan																Jumlah
		Golongan IV				Golongan III				Golongan II				Golongan I				
		a	b	C	D	A	b	c	D	a	b	c	d	a	b	c	d	
1	Bidang Sekretariat					3	2	3	1		2	1	3					15
2	Bidang Mutasi dan promosi ASN					3	2	2	2		1		1					11
3	Bidang pengadaan pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN					2	4	3	2			2	2					15
4	Bidang Pengembangan kompetensi					4	5	3	3			3	3					21
5	Bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2				2	2	3	4	1	1	1	1					17
Jumlah		2				14	15	14	12	1	4	6	10					79

No	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		SD	ST	Diploma 3	SDA	DIV	SN	
1	Bid. Sekretariat	3	24	8	15	-	-	50
2	Bid. Mutasi dan promosi ASN	3	14	4	3	-	-	24
3	Bidang pengadaan pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	2	19	6	2	-	-	29
4	Bid. Pengembangan Kompetensi	2	18	4	4	-	-	28
5	Bid. Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	16	3	6	-	-	26
Jumlah		11	91	25	30			157

Berdasarkan data Sumber Daya Aparatur yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebanyak 30 orang berpendidikan SLTA secara komposisi sebesar 20 persen. Pegawai dengan jenjang pendidikan SLTA secara umum belum memiliki kemampuan teknis manajerial yang cukup.

Sedangkan yang dikategorikan pegawai yang memiliki kemampuan manajerial yang cukup adalah pegawai dengan strata sarjana. Ditilik dari segi jumlah pegawai berstrata sarjana di BKPSDM sebanyak 48 orang atau 55 persen.

Kemampuan manajerial pada pegawai BKPSDM sangat diperlukan mengingat fungsi koordinasi pelayanan kepada SKPD lebih menonjol pada semua bidang. Oleh karena itu bagi pegawai yang berpendidikan SLTA perlu dilakukan pembekalan teknis guna melakukan upgrading kemampuan dan juga bagi personil sarjana harus dijaga konsistensi dan semangat kinerjanya serta perlu peningkatan berkenaan dengan pengelolaan kebijakan kepegawaian.

Selain itu dilihat dari perbandingan pelayanan yang harus dilakukan dengan secara operasional melayani seluruh pegawai kabupaten sebanyak 7065 Aparatur maka beban yang harus dihadapi rata-rata 1 orang pegawai di BKPSDM sebanyak 89 orang. Beban ini relatif cukup besar terutama pada kondisi-kondisi tertentu berkenaan dengan proses mutasi jabatan, ataupun mutasi kepangkatan.

Oleh karena itu dapat disimpulkan sebagai berikut:

- ❖ Adanya beban tugas yang cukup tinggi
 - ❖ Penempatan pejabat struktural masih terdapat yang belum sesuai dengan kompetensi dan keahliannya;
 - ❖ Kurangnya staf golongan III yang memiliki kemampuan dalam mendukung bidang tugas yang ditangani;
-

- ❖ Masih kurangnya kemampuan sebagian aparatur dalam hal administrasi dan teknis.

2.3.2. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah benda fisik yang bersifat dapat bergerak/dipindahkan (*mobile*), sedangkan prasarana adalah benda fisik yang bersifat tidak dapat dipindahkan/bergerak (*immobile*). Secara umum keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BKPSDM Kabupaten Kutai Timur relatif memadai. Adapun garis besar kondisi sarana dan prasarana BKPSDM Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5

Keadaan/Kondisi Sarana dan Prasarana

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.
Kutai Timur**

No.	Sarana/Prasarana	Kondisi	Keterangan
1.	Mobilitas (Roda 4 dan 2)	Baik	Memadai/ Cukup
2.	Mebeulair (Meja, Kursi, dan lainnya)	Baik	Memadai/ Cukup
3.	Peralatan Audio Visual	Baik	Kurang
4.	Notebook, PC dan Printer	Baik	Memadai/ Cukup
5.	Peralatan ATK	Baik	Memadai/ Cukup
6.	Gedung	Sangat Baik	Memadai

2.4. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Sehubungan dengan kinerja pelayanan pemerintah daerah, Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, di dalam Pasal 11 ayat (4) menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah. Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu. Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang di atur dalam Peraturan Perundang- undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut sampai dengan saat ini BKPSDM Kabupaten Kutai Timur belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi kegiatan bidang kepegawaian meskipun kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kategori pelayanan dasar. Namun demikian perlu kiranya ada suatu standar yang formal dalam pelayanan terhadap aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja pelayanan organisasi. Oleh karena itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur dalam menentukan indikator kinerjanya guna memenuhi kinerja pelayanan yang telah ditentukan sebagaimana tersebut di atas, didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Perda Pembentukan BKPSDM serta melaksanakan kegiatan- kegiatan yang berhubungan dengan masalah kepegawaian yang telah ditetapkan

dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007. Dalam mengimplementasikan perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 - 2026 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati - Wakil Bupati Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021 - 2026, maka sasaran prioritas pembangunan bidang kepegawaian adalah pemenuhan jumlah pegawai dan pengisian jabatan sehubungan dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

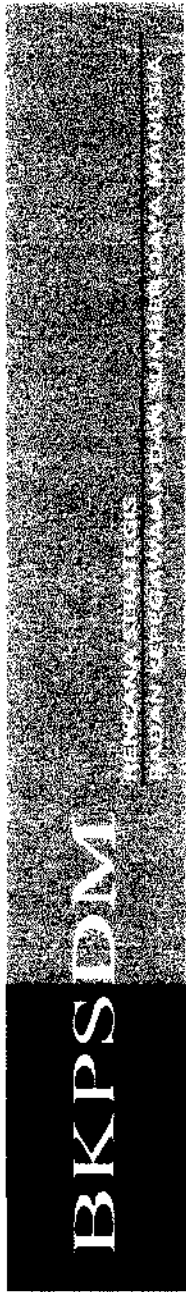
Untuk melaksanakan sasaran prioritas tersebut, maka sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, ada beberapa kebijakan dalam urusan kepegawaian, yaitu Kebijakan Peningkatan Pelayanan Publik yang berbasis Good Governance dan Clean Government, Kebijakan memperkuat akuntabilitas dan audit kinerja pemerintah daerah guna terselenggaranya sistem reward and punishment yang mendorong akselerasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah Berdasarkan tupoksi yang ada serta indikator yang telah ditetapkan, kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh BKPSDM pada dasarnya dapat dikatakan terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam renstra BKPSDM Kabupaten Kutai Timur tahun 2021-2026 .

Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Kutai Timur yang telah dilakukan 5 Tahun terakhir, diuraikan berdasarkan :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Kepegawaian Daerah sesuai dengan Renstra yang telah ditetapkan;
-

- b. Pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan Bidang Mutasi;
- c. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan, Koordinasi dan Pengendalian Bidang Pengembangan Kompetensi;
- d. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan, Koordinasi dan Pengendalian Bidang Sistem Informasi dan Administrasi Kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan Urusan Kesekretariatan;

Berdasarkan capaian kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)Kabupaten Kutai Timur dan Realisasi Anggaran Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur sebagai mana terperinci pada Tabel 2.1 dan Tabel 2.2 dapat dilihat sebagai berikut :



Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia
Kabupaten Kutai Timur

NO	Indikator Kinerja	Target SP M	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)		(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Persentase Pegawai yang mengikuti tugas belajar	10	10	10	10	10	10	6	10	14	16	7	60%	100%	140%	160%	70%
2	Persentase Surat keputusan kepegawaian yang diselesaikan tepat	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1966	2266	1869	2360	1706	98%	113%	93%	118%	85%

[illegible]

BKPSDM

BERENCANA STRATEGIS
MELAKUKAN KEGIATAN OPERASIONAL
MELAKUKAN KEGIATAN OPERASIONAL

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Persentase pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepengangkatan			200	200	200	200	200	200	108	202	109	285	201	54%	101%	55%	143%	101%
Persentase penurunan kasus disiplin PNS			10	10	10	10	10	10	-	1	1	-	2	0%	10%	10%	0%	20%
Persentase pemberian penghargaan yang berprestasi			276	276	276	276	276	276	156	270	275	271	168	57%	98%	100%	98%	61%

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia
Kabupaten Kutai Timur

NO	Uraian	Anggaran pada Tahun (*000)					Realisasi Anggaran pada Tahun (*000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.291.300,	2.723.962,	3.520.179,	2.967.585,	2.971.840,	2.202.558,	2.469.213,	3.338.199,	2.434.560,	2.607.887,	0.96	0.91	0.95	0.82	0.88

BKPSDM

RENCANA STRATEGIS
TANTANGAN DAN PELUANG
SARANA DAN PRASARANA

4	Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	625,000	1,307,130	695,000	579,426	529,831	341,795	1,130,781	646,181	498,381	522,078	0.93	0.87	0.93	0.86	0.99
5	Program Pembiayaan Pengembangan Aparatur	11,196,896	20,735,573	11,737,698	8,077,988	6,641,473	10,312,345	18,993,466	10,561,466	6,523,066	5,842,078	0.55	0.92	0.90	0.81	0.88

BAB III.

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan kepegawaian merupakan permasalahan yang sangat terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur sebagai berikut :

1. Belum tersusunnya Pola Karir sesuai standar kompetensi Pola karir adalah pola pembinaan ASN yang menggambarkan alur pengembangan karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang ASN sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun. Tujuan pola dasar karir ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk menyusun pola karir ASN di lingkungan instansi masing-masing. Namun sampai dengan saat ini Pemerintah Kabupaten Kutai Timur belum memiliki peta karir dan jalur karir, yang menyebabkan adanya ketidak seimbangan kebutuhan pegawai, jabatan dan kompetensi yang dimiliki.

2. Penempatan ASN belum sesuai kompetensi.

Selama ini Pemerintah Kabupaten Kutai Timur belum memiliki dokumen standar Kompetensi Jabatan yang menjadi acuan dalam penempatan ASN.

Pengangkatan dalam jabatan struktural belum didasarkan pada unsur-unsur kompetensi berupa kompetensi manajemen, kompetensi teknis dan kompetensi sosial sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN.

3. Belum optimalnya penerapan disiplin ASN.

Tolok ukur disiplin yang dipakai saat ini adalah tingkat kehadiran pegawai, frekuensi ketidakhadiran yang tinggi menunjukkan kecenderungan Pegawai untuk tidak melaksanakan tugas, yang berpengaruh terhadap tingkat produktivitas organisasi secara keseluruhan karena semakin banyak pegawai yang tidak hadir, maka proses pekerjaan dalam organisasi akan terganggu. Gangguan terhadap produktivitas terjadi jika pegawai lain harus menggantikan pekerjaannya dan meninggalkan pekerjaannya sendiri. Selain itu pembinaan disiplin ASN secara berjenjang belum maksimal, hal ini disebabkan kurangnya pemahaman aparatur kepegawaian terhadap pemberian sanksi secara berjenjang.

4. Belum optimalnya layanan administrasi kepegawaian

Pengelolaan data dan pelayanan informasi kepegawaian aparatur daerah yang cepat, tepat dan aktual masih perlu ditingkatkan dengan memanfaatkan teknologi informasi secara optimal, sebagaimana undang – undang no 5 tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara telah mengisyaratkan perlu adanya sistem administrasi berbasis komputer dalam pengelolaan manajemen Kepegawaian yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi, dalam hal ini Sistem Informasi Kepegawaian

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

A. Visi

Visi Kabupaten Kutai Timur 2021-2026 **“Menata Kutai Timur Sejahtera untuk Semua”**

Dengan penjabaran Visi, **Kutai Timur Sejahtera** adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dalam keadaan baik, makmur, sehat, damai,

dan dapat mengakses semua infrastruktur pelayanan dasar, **Menata Untuk Semua** adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dengan tata kelola pemerintahan yang baik sehingga tercipta perubahan positif dan lebih produktif (*Continoues Improvement*) dalam mengelola sumber daya guna meningkatkan taraf hidup disemua lapisan masyarakat.

B. Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Kutai Timur periode RPJMD Tahun 2021-2026 ditetapkan misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi 1 : Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, berbudaya dan bersatu

Pembangunan yang diarahkan pada peningkatan taraf hidup masyarakat yang sejahtera dengan mempertimbangkan budaya lokal serta lebih meningkatkan Ketakwaan Kepada Tuhan Yang Maha Kuasa. Kehidupan bermasyarakat yang berlandaskan Iman, takwa dan berakhlak mulia merupakan perwujudan dalam beragama yang menjadi salah satu tolok ukur menuju keberhasilan pembangunan Kabupaten Kutai Timur. Keimanan dan ketaqwaan adalah landasan moral dan etika yang tidak hanya memiliki muatan spiritual, tetapi juga muatan sosial, sehingga pada prakteknya tidak saja ditunjukkan dengan ketaatan ritual individu, tetapi juga harus diaplikasikan dalam kehidupan sosial, sehingga menciptakan lingkungan yang kondusif bagi masyarakat untuk merajut kehidupan bersama.

Pembangunan yang berorientasi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat, tidak akan lepas dari corak dan tata nilai kedaerahan yang tercermin pada keberadaan senibudaya. Budaya lokal merupakan salah satu sumber nilai yang menunjukkan jati diri, identitas dan kepribadian suatu komunitas masyarakat. Hal ini menjadi benteng pertahanan yang sangat efektif untuk menghadapi dampak

negatif dari derasnya arus perubahan. Pada sisi lain, budaya ini juga merupakan modal utama pembangunan untuk mewujudkan keserasian dan keselarasan hidup manusia.

Peningkatan kesejahteraan hidup masyarakat yang sejahtera dengan mengembangkan program pengentasan kemiskinan dan juga program penurunan angka pengangguran. Upaya

yang dapat dilakukan antara lain dengan mengembangkan program pengentasan kemiskinan dan program penurunan angka pengangguran. Program ini dapat dilakukan dengan peningkatan ketrampilan angkatan kerja sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

Pembangunan yang diarahkan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat juga diarahkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan kualitas kesehatan. Peningkatan kualitas pendidikan dapat dilakukan dengan peningkatan fungsi sarana dan prasarana sekolah, peningkatan kualitas tenaga pendidik serta peningkatan kualitas pendidikan. Sedangkan untuk peningkatan kualitas kesehatan juga dilakukan dengan pembangunan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas tenaga kesehatan serta peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.

Misi 2 : Mewujudkan Daya Saing Ekonomi Masyarakat Berbasis Sektor Pertanian

Pembangunan yang diarahkan untuk mewujudkan kemandirian pengelolaan dan pengadaan pangan daerah yang bertumpu pada produksi. Upaya ini pada dasarnya adalah untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan sumber daya lokal.

Salah satu upaya untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi masyarakat dapat dilakukan dengan peningkatan produksi pertanian/ perkebunan/ perikanan, dan juga perlu adanya

optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi. Selain itu juga diperlukan peningkatan pengembangan ketrampilan petani, dan peningkatan pengembangan Sumber Daya Manusia dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan yang berdaya saing adalah Peningkatan peran kelembagaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) pada sektor pertanian serta peningkatan peran koperasi dalam pengelolaan komoditas unggulan daerah, dan UMKM.

Misi 3 : Mewujudkan Pelayanan Dasar Bagi Masyarakat Secara Proporsional dan Merata

Pembangunan yang diarahkan untuk lebih meningkatkan kapasitas infrastruktur dasar dan meningkatkan kualitas pelayanannya. Ketersediaan infrastruktur akan mempengaruhi

kesejahteraan masyarakat dalam hal pemerataan ekonomi daerah (daya beli masyarakat), tingkat pendidikan, kesehatan dan daya saing daerah terutama pada keberlangsungan

pergerakan barang dan jasa beserta akses antar wilayah. Selain itu, ketersediaan infrastruktur menjadi kata lisator pencapaian pembangunan pada bidang lainnya.

Pembangunan infrastruktur harus memperhatikan kapasitas sumber daya yang ada beserta aspek daya dukung lingkungan hidup. Optimalisasi potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya fisik serta memperkecil dampak keterpurukan lingkungan dan juga memperhatikan keterpaduan dengan tata ruang wilayah, hal ini dimaksudkan untuk meminimalisasi dampak negative yang

Terjadi akibat pembangunan. Sehingga dalam pembangunan infrastruktur diperlukan perubahan pola berfikir dan bertindak dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan, yaitu dengan mengacu pada pembangunan berwawasan lingkungan.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat dengan meningkatkan konektivitas antar wilayah, meningkatkan infrastruktur fasilitas perumahan/permukiman, serta meningkatkan sarana dan infrastruktur pendukung ekonomi dan juga meningkatkan infrastruktur teknologi dan informasi.

Misi 4 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum Dan Teknologi Informasi

Penyelenggaraan pemerintah yang diarahkan pada pelaksanaan otonomi daerah secara efektif, efisien dan akuntabel dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang

disertai dengan penegakan hukum. Perwujudan pelayanan publik mencakup beberapa aspek, yaitu sumber daya aparatur, regulasi dan kebijakan serta standar pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menjamin keberlangsungan pemerintahan yaitu dengan lebih meningkatkan profesionalisme birokrasi yang salah satu upaya dalam mewujudkan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur yang bersih. Hal ini memerlukan proses dan komitmen dan seluruh pemangku kepentingan.

Dalam rangka meningkatkan profesionalisme birokrasi menuju masyarakat Kabupaten Kutai Timur yang maju, mandiri dan berdaya saing, diperlukan suatu upaya yang antara lain: peningkatan kapasitas SDM aparatur sesuai peran dan fungsinya, peningkatan kualitas tatakelola pemerintahan, dengan peningkatan pelayanan publik, serta peningkatan pemanfaatan teknologi dengan menata kualitas layanan publik yang berbasis interoperabilitas.

Misi 5 : Mewujudkan Sinergitas Pengembangan Wilayah dan Integrasi Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan

Pembangunan yang diarahkan pada peningkatan pemanfaatan tata ruang dan pembangunan infrastruktur wilayah secara efektif dan efisien dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

Pemantapan tata ruang wilayah merupakan unsur penunjang utama dalam mendukung terciptanya pembangunan Kabupaten Kutai Timur. Keberadaan kebijakan tata ruang wilayah yang mantap akan mempengaruhi sektor pembangunan yang lain terutama pembangunan infrastruktur dan pengembangan perekonomian khususnya sektor pertanian.

Upaya yang dapat dilakukan untuk pengembangan wilayah

Yang berwawasan lingkungan, dengan cara peningkatan kualitas pengelolaan lingkungan hidup, serta peningkatan pengaturan, pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan penataan ruang.

Dalam rangka mendukung perwujudan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka Misi yang menjadi tugas dan tanggung jawab Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kutai Timur adalah Misi ke-empat yakni :

Misi 4 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum Dan Teknologi Informasi

Penyelenggaraan pemerintah yang diarahkan pada pelaksanaan otonomi daerah secara efektif, efisien dan akuntabel dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang

disertai dengan penegakan hukum. Perwujudan pelayanan publik mencakup beberapa aspek, yaitu sumber daya aparatur, regulasi dan kebijakan serta standar pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menjamin keberlangsungan pemerintahan yaitu dengan lebih meningkatkan profesionalisme birokrasi yang salah satu upaya dalam mewujudkan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur yang bersih. Hal ini memerlukan proses dan komitmen dan seluruh pemangku kepentingan. Dalam rangka meningkatkan profesionalisme birokrasi menuju masyarakat Kabupaten Kutai Timur yang maju, mandiri dan berdaya saing, diperlukan suatu upaya yang antara lain: peningkatan kapasitas SDM aparatur sesuai peran dan fungsinya, peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, dengan peningkatan pelayanan publik, serta peningkatan pemanfaatan teknologi dengan menata kualitas layanan publik yang berbasis interoperabilitas.

Misi diatas memberi gambaran bahwa peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi sangat penting untuk melaksanakan misi dalam pencapaian Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam rangka untuk mewujudkan pemerintahan yang partisipatif berbasis penegakan hukum dan teknologi informasi dengan tujuan "Menata Kelola pemerintahan yang bersih, Efektif, Transparan dan Akuntabel berbasis Elektronik", yang sasarannya Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan.

3.3 Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

Telaahan Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia Sebagai lembaga pembina Aparatur Sipil Negara Kementerian PAN-RB memiliki Visi "Mewujudkan Aparatur Negara yang Berkepribadian, Bersih Dan Kompeten Untuk Mencapai Kualitas pelayanan Publik Yang Berkinerja Tinggi" dan Misi

"Penggerak Utama reformasi Birokrasi". Hal ini dicapai dengan tujuan strategis, yaitu :

- a. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien
- b. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan kompetitif
- c. Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi
- d. Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas
- e. Terwujudnya aparatur Kementerian PAN-RB yang professional dan berkinerja tinggi

Tujuan strategi ini dicapai dengan strategi percepatan reformasi birokrasi yaitu:

- a. Penataan struktur birokrasi
- b. Penataan jumlah, dan distribusi pegawai negeri sipil
- c. Sistem seleksi calon pegawai negeri sipil dan promosi pegawai negeri sipil secara terbuka
- d. Profesionalisasi pegawai negeri sipil
- e. Pengembangan sistem elektronik pemerintah (e-government)
- f. Peningkatan pelayanan publik
- g. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur
- h. Peningkatan kesejahteraan pegawai negeri
- i. Efisiensi penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana kerja pegawai negeri Sipil

Uraian dan penjabaran diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapat hubungan yang sangat signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan Program Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Yaitu:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Program Pembinaan Dan Pengembangan Aparatur
3. Program Mutasi dan Analisa Jabatan

3.4 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia

A. VISI

Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun sistem manajemen ASN dituangkan dalam Visi Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024 yaitu:

"Mewujudkan Pengelolaan ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian bertandaskan gotong-royong"

B. MISI

Untuk mewujudkan visi tersebut sebagaimana diuraikan di atas, dirumuskan misi BKN sebagai berikut:

- a. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN.
- b. Penyelenggaraan pembinaan ASN.
- c. Penyimpanan informasi pegawai ASN.
- d. Pengawasan dan pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria manajemen ASN, dan
- e. Mengembangkan dan Mengoptimalkan Sistem Manajemen Internal BKN

Amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat (21) bahwa Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

Dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari reformasi Birokrasi, perlu

ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit yaitu kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, agama, warna kulit dan asal usul, jenis kelamin, imur atau kondisi kecacatan.

Beberapa unsur yang sama dari visi adalah menyangkut Penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang profesional, ini sesuai dengan tujuan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur Yakni "Terwujudnya Tata Kelola Kepegawaian Yang Adaptif dan Profesional" dan Misi yang selaras antara Badan Kepegawaian Negara dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur adalah upaya optimalisasi Sistem Pelayanan Kepegawaian serta Mengembangkan dan Mengoptimalkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kabupaten Kutai Timur.

3.5 Telaahan rencana Strategis BKD Provinsi Kalimantan Timur

Tujuan yang dirumuskan Badan Kepegawaian Provinsi Kalimantan Timur selama kurun waktu lima tahun adalah

"Terwujudnya Sumber Daya Aparatur Daerah yang professional untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik"

Yang akan dijabarkan dalam Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang professional;
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Daerah di Kalimantan Timur;
3. Menata kualitas Sumber Daya Aparatur Daerah di Kalimantan Timur secara efektif dan efisien.

3.6 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis faktor internal dan eksternal dilakukan berdasar hasil kajian dan analisis dari faktor-faktor yang mempengaruhi dari berbagai telaahan dokumen terkait diatas.

Faktor internal berupa kekuatan dan kelemahan di dalam organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sedangkan faktor eksternal berupa peluang dan ancaman dari luar organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap keberlangsungan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur, isu-isu strategis tidak terlepas dari permasalahan BKPP itu sendiri.

Adapun isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya Layanan Adminitrasi Kepegawaian
Pengelolaan data dan pelayanan informasi kepegawaian aparatur daerah yang cepat, tepat dan aktual masih perlu ditingkatkan dengan memanfaatkan teknologi informasi secara optimal.
2. Belum optimalnya Disiplin aparatur
Hal ini ditandai dengan kurangnya disiplin aparatur baik itu disiplin waktu maupun disiplin kerja, kurangnya pemahaman terhadap tupoksi, kompetensi kerja, serta penempatan aparatur belum berdasarkan kompetensi.
3. Profesionalisme aparatur sebagai pelayan publik
Tuntutan masyarakat akan profesionalisme dan layanan prima aparatur semakin besar, sehingga kinerja pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan aparatur pemerintah menjadi sangat sensitif. Banyak variabel

tentang bagaimana aparatur yang professional dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

4. Pemetaan dan Potensi Pegawai

Dengan adanya Undang-undang ASN maka kompetensi aparatur menjadi kunci sukses penyelenggaraan pemerintahan. Kompetensi adalah segenap pengetahuan, keterampilan dan sikap secara terpadu dimiliki oleh individu pegawai agar senantiasa siap dalam melaksanakan pekerjaan. Kompetensi setiap individu harus terus didorong untuk terus meningkat yaitu pencapaiannya melalui pendidikan formal, kursus dan diklat serta perubahan pola pikir ke arah yang lebih positif. Untuk menyiapkan SDM aparatur yang kompeten dan dapat diandalkan.

BAB IV.

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dan memudahkan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan untuk mengukur sejauh mana visi misi organisasi telah dicapai. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi didalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur.

Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur: "*Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Meningkatkan Profesionalisme ASN*"

Tujuan BKPSDM Kabupaten Kutai Timur dapat dimaknai bahwa BKPSDM harus mampu membentuk aparatur Pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang Profesional sebagai Stake holder dan pelaku pemerintah yang bertindak secara profesional dalam melayani publik serta mampu sebagai motor pembangunan, dengan indikator tujuan "*Indeks Profesionalitas ASN*"

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat

dicapai Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumberdaya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karena penetapan sasaran harus memenuhinya kriteria spesifik, measurable, agresive but attainable, result oriented dan time bond. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut maka sampai dengan akhir tahun 2026, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Terpenuhinya Tata Kelola Administrasi Perkantoran dan Laporan Keuangan
2. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur

Dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran sebagai berikut:

1. Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal
2. Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
3. Distribusi ASN
4. Cakupan pelayanan administrasi perkantoran laporan keuangan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia

MISI 4 : MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PARTISIPATIF BERBASIS PENEGAKAN HUKUM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	RUMUS	SATUAN	TARGET KINERJA						
						TUJUAN/SASARAN						
1	2	3	4			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel	Meningkatnya kualitas sumber daya Aparatur	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Realisasi : Target x 100%	%	35 %	37 %	40 %	40 %	50 %	50 %	
			Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Realisasi : Target x 100%	Hari	260	260	260	260	260	260	
			Distribusi ASN	Realisasi : Target x 100%	SK	2500	2500	2500	2500	2500	2500	
			Cakupan pelayanan administrasi perkantoran dan laporan keuangan	Realisasi : Target x 100%	%	100	100	100	100	100	100	

BAB V.

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi digunakan sebagai upaya yang ditempuh untuk mewujudkan visi dan misi. Untuk itu Langkah strategis berdasarkan hasil analisis faktor internal dan eksternal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai timur adalah:

1. Meningkatkan tata Kelola dan manajemen ASN
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah daerah
3. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi
4. Meningkatkan Kapasitas, Kinerja dan pelayanan OPD

5.2 Kebijakan

Kebijakan yang diambil untuk melaksanakan strategi yang dipilih, adalah :

1. Penyelenggaraan kegiatan Pendidikan dan pelatihan struktural.
2. Penyelenggaraan kegiatan Pendidikan dan pelatihan teknis
3. Pemantapan system dan manajemen kepegawaian dengan Mengembangkan dan mengoptimalkan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian).
4. Pemberian penghargaan bagi ASN yang berprestasi.

5. Memproses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN
6. Pemantapan analisis kebutuhan pegawai dan formasi pegawai serta formasi jabatan.
7. Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
8. Optimalisasi pelayanan Administrasi umum.
9. Meningkatkan budaya disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 5.1:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (terlampir)

Tabel 5.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI :	Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua		
MISI 4 :	Mewujudkan Pemerintahan Yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum Dan Teknologi Informasi		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Tujuan 1	Sasaran 1	Strategi 1	Arah Kebijakan 1.1
			Arah Kebijakan 1.2
			Arah Kebijakan 1.3
			Arah Kebijakan 1.4
			Arah Kebijakan 1.5
			Arah Kebijakan 1.6
		Strategi 2	Arah Kebijakan 1.1
			Arah Kebijakan 1.2
			Arah Kebijakan 1.3
		Strategi 3	Arah Kebijakan 1.4
			Arah Kebijakan 1.5
			Arah Kebijakan 1.6
		Strategi 4	Arah Kebijakan 1.7
			Arah Kebijakan 1.8
			Arah Kebijakan 1.9

Tabel 5.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI :	Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua		
MISI 4 :	Mewujudkan Pemerintahan Yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum Dan Teknologoi Informasi		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Tujuan 1	Sasaran 1	Strategi 1	Arah Kebijakan 1.1
			Arah Kebijakan 1.2
			Arah Kebijakan 1.3
			Arah Kebijakan 1.4
			Arah Kebijakan 1.5
			Arah Kebijakan 1.6
		Strategi 2	Arah Kebijakan 1.1
			Arah Kebijakan 1.2
		Strategi 3	Arah Kebijakan 1.3
			Arah Kebijakan 1.4
			Arah Kebijakan 1.5
			Arah Kebijakan 1.6
		Strategi 4	Arah Kebijakan 1.7
			Arah Kebijakan 1.8
			Arah Kebijakan 1.9

BAB VI.

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

Dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk 5 (lima) tahun kedepan, maka tujuan dan sasaran tersebut akan dijabarkan kedalam bentuk program dan kegiatan yang lebih operasional dan terukur dalam kurun Tahun 2021-2026. Program dan kegiatan tersebut disusun berdasarkan sasaran strategis yang ingin dicapai.

Sasaran strategis pertama dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Aparatur, yang dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan Diklat dasar, diklat kepemimpinan dan diklat teknis fungsional, Penyusunan standar kompetensi jabatan, Pelaksanaan pengisian jabatan secara terbuka dan pemberian *reward* dan *punishment* dilaksanakan melalui program dan kegiatan :

- ❖ Pengembangan Sumber Daya manusia
 - 1. Pengembangan Kompetensi Teknis
 - 2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Sasaran strategi kedua dalam rangka membangun system informasi manajemen kepegawaian guna peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan, yaitu :

❖ Program Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawain ASN
2. Mutasi dan Promosi ASN
3. Pengembangan Kompetensi ASN
4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN

Serta peningkatan layanan internal melalui pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Peningkatan Disiplin Aparatur dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan kegiatan sebagai berikut :

❖ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota:

1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja
2. Administrasi keuangan perangkat daerah
3. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
4. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
5. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
7. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
8. Administrasi umum perangkat daerah

Berbagai program dan kegiatan tersebut di atas diharapkan dapat mewujudkan visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur untuk lima tahun kedepan. Target kinerja yang direncanakan dari setiap program diharapkan bias mencapai hasil maksimal 100%. Untuk target dari segi pendanaan, maka diupayakan ada peningkatan dari tahun ketahun dengan rencana total alokasi anggaran untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur selama kurun waktu lima tahun kedepan adalah sebesar Rp. **170.467.310,00** (table uraian terlampir)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Parameter pengukuran terhadap pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya adalah menggunakan Indikator Kunci Utama (IKU).

Analisis atas pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2021 sampai dengan 2026.

Tabel 7.1

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET KINERJA						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal		35%	37%	40%	40%	50%	50%	35%
2	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan		260 Hari	260 Hari	260 Hari	260 Hari	260 Hari	260 Hari	240 Hari
3	Distribusi ASN		2500 SK	2500 SK	2500 SK	2500 SK	2500 SK	2500 SK	2500 SK
4	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran dan laporan keuangan		100 %	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[illegible]

BAB VIII. PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Renstra-BKPSDM) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 merupakan upaya BKPP Kabupaten Kutai Timur untuk mewujudkan berbagai kebijakan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terkait kepegawaian, dan pengembangan Sumber Daya Manusia apratur seperti yang tertuang dalam Dokumen RPJMD tahun 2021 - 2026. Upaya yang ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan kondisi yang diinginkan, seperti: mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan infrastruktur manajemen kepegawaian, mengembangkan sistem informasi kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang - undangan bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara bertahap selama lima tahun kedepan.

Keberhasilan implementasi Renstra BKPSDM Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021 - 2026 sangat tergantung pada pemahaman, kesadaran, keterlibatan dan upaya sungguh-sungguh segenap unsur dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Kutai Timur serta stake holder terkait lainnya.