



RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN KEDUA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 31
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2019-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka perlu adanya penyelarasan dengan Rencana Strategis Perangkat Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023, perlu dilakukan penyesuaian kembali;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1312 Tahun 2017);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 193);
6. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 31 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2019-2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 Nomor 10), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4) diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Renstra Perangkat Daerah tahun 2019-2023.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - c. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - d. tujuan dan sasaran;
 - e. strategi dan arah kebijakan;
 - f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
 - g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - h. penutup.

(3) Renstra Perangkat Daerah tahun 2019-2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara yang meliputi:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Dinas Pendidikan;
- e. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
- f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- h. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. Dinas Perhubungan;
- j. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- k. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- l. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Dinas Perdagangan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- p. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- q. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- r. Dinas Pertanian dan Pangan;
- s. Satuan Polisi Pamong Praja;
- t. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- u. Badan Keuangan Daerah;
- v. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- w. Badan Kesatuan Bangsa Politik;
- x. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- y. Kecamatan Sukadana;
- z. Kecamatan Simpang Hilir;
- aa. Kecamatan Teluk Batang;
- bb. Kecamatan Seponti;
- cc. Kecamatan Pulau Maya; dan
- dd. Kecamatan Kepulauan Karimata.

- (4) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 27 Juni 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 27 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

HILMARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 31

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas semua limpahan rahmat dan karunia-Nya yang tak terhingga, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 dapat terlaksana dan menghasilkan dokumen untuk acuan pelaksanaan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama lima tahun yang akan datang.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau Bagian di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (Lima) tahun kedepan. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kabupaten Kayong Utara dalam rangka penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023, semoga bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Kayong Utara pada umumnya dan dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara di masa yang akan datang pada khususnya.

Sukadana, 2022
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara,

JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008

DAFTAR ISI

Uraian	Halaman
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	4
1.4 Sistematika Penulisan	4
 BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAYONG UTARA	 6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	6
2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	17
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	31
 BAB III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	 34
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	34
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	37
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	40
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	41
 BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	 44
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	44
 BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	 45
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	45

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KEBUTUHAN PENDANAAN 47

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 77

BAB VIII PENUTUP 58

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (Lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan Anggaran OPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (Lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Dan sebagai dasar perubahan renstra perangkat daerah tercantum pada pasal 342 ayat 4 (Permendagri 86 Tahun 2017).

Penyusunan Perubahan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra OPD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui adalah sebagai berikut :

- a. Tahapan persiapan penyusunan Perubahan Renstra dilakukan kegiatan :
Pembentukan tim penyusun Perubahan Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan awal dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra OPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 dan Renja OPD. Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala

Daerah.

Dari hasil pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah, berdasar Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah, setiap daerah wajib menerapkan indikator sub kegiatan setiap program dan kegiatan pada Renja Tahun 2023 Perangkat Daerah. Terhadap penerapan aturan pada Renja PD maka perlu dilakukan perubahan kedua pada RENSTRA 2019 – 2023 Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, sejumlah peraturan digunakan sebagai rujukan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs);
8. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024;
10. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan Rencana Pembangunan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
18. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014-2034;
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2005-2025;
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat tahun 2018-2023;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kayong Utara Tahun 2008-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 8 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kabupaten Kayong Utara Tahun 2015-2035;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kayong Utara;
27. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 32);
28. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tugas Fungsi Jabatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra perubahan kedua ini adalah menjamin adanya suatu keterkaitan, kesinergisan dengan RPJMD dalam setiap perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (Lima) tahun kedepan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara.

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini adalah sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun ke depan sekaligus sebagai alat kendali dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kayong Utara serta sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN UMUM PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAYONG UTARA
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2.2	Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2.3	Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAYONG UTARA
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KEBUTUHAN PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAYONG UTARA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.1 Secara umum gambaran Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
 - Kepala Subbagian Umum dan Aparatur
 - Kepala Subbagian Renja dan Keuangan
3. Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan dan Promosi
 - Kepala Subbidang Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian
 - Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Karir
 - Kepala Subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi
4. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin, Penghargaan dan Fasilitasi Profesi ASN
 - Kepala Subbidang Diklat Teknis Fungsional dan Perjenjangan
 - Kepala Subbidang Sertifikasi dan Fasilitasi Profesi ASN
 - Kepala Subbidang Disiplin dan Penghargaan
5. Unit Pelaksana Teknis Badan
6. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.2 Tugas dan Fungsi Jabatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, sebagai berikut :

1. Tugas dan Fungsi Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian, informasi kepegawaian dan penilaian kinerja ASN, pengembangan kompetensi, disiplin dan penghargaan ASN yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

- b. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - melaksanakan penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - melaksanakan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan Rumah tangga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian, informasi kepegawaian dan penilaian kinerja ASN, pengembangan kompetensi, disiplin dan penghargaan ASN;
 - melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

2. Tugas dan Fungsi Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan dan monitoring urusan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kerja Sekretariat;
 - menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - menyiapkan bahan program dan kegiatan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan;
 - menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam melaksanakan tugas;

- melaksanakan penyusunan dan penerapan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- melaksanakan SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah);
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

3. Tugas dan Fungsi Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

- a. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur sesuai peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - menyusun laporan dan pengelolaan aset dan barang inventaris kantor;
 - menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
 - mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
 - melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
 - menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi perkantoran dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
 - menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi aparatur sipil negara;
 - membuat laporan rutin tentang perkembangan data pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
 - memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan pegawai, dan pengusulan data kebutuhan kepegawaian lainnya;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan subbagian umum dan aparatur;
- membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

4. Tugas dan Fungsi Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan

- a. Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - memberikan bimbingan dan pembinaan internal kepada bendahara;
 - menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
 - menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang;
 - mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
 - menghimpun Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - menghimpun, dan mengolah perencanaan program dan kegiatan serta bahan evaluasi program dari bidang;
 - mengumpulkan bahan LPPD dan LKPJ sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPJ akhir masa jabatan Bupati;
 - menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;

- menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan bidang;
 - menyusun Rekapitulasi bidang dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan/Dekonsentrasi;
 - mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.
5. Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi
- a. Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi.
 - b. Kepala Bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
 - merumuskan bahan kebijakan bidang Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi;
 - menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - menyelenggarakan pengadaan ASN;
 - mengoordinasikan pelaksanaan administrasi Pengangkatan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi;
 - memverifikasi dokumen administrasi pengadaan, Pengangkatan, pemberhentian, mutasi dan promosi ASN;
 - melaksanakan pemutakhiran dan pengelolaan informasi kepegawaian, penilaian dan evaluasi kinerja;
 - melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi ASN;
 - mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja aparatur sipil negara
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.
6. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian
- a. Kepala Subbidang Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, fasilitasi, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian.
 - b. Kepala Subbidang Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian;

- menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di subbidang pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian aparatur sipil negara;
- menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di subbidang pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian;
- melaksanakan perencanaan dan penyusunan formasi kebutuhan ASN;
- melaksanakan proses pengadaan ASN;
- memproses pengangkatan, pemberhentian dan Penyesuaian Masa Kerja (PMK) ASN;
- memproses urusan administrasi pensiun PNS;
- memfasilitasi Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja serta Jaminan Kematian ASN;
- melaksanakan urusan administrasi pegawai tidak tetap (non ASN);
- melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, konsultasi pelaksanaan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian ASN;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian ASN;
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

7. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan karir

- a. Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan mutasi, promosi dan Pengembangan karir.
- b. Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan karir menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang mutasi, promosi dan Pengembangan karir;
 - merumuskan kebijakan teknis di subbidang mutasi, promosi dan Pengembangan karir;
 - menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan mutasi, promosi dan Pengembangan karir;
 - merencanakan dan melaksanakan urusan mutasi ASN (Internal/Eksternal), seleksi terbuka (*Open Bidding*);
 - melaksanakan sumpah janji PNS, jabatan struktural dan fungsional;
 - melaksanakan pengelolaan administrasi jabatan;
 - melaksanakan pengendalian untuk menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di subbidang mutasi, promosi dan Pengembangan karir;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbidang mutasi, promosi dan Pengembangan karir;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

8. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN
 - a. Kepala Subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan bidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN.
 - b. Kepala Subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN;
 - merumuskan kebijakan teknis subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN;
 - mengumpulkan dan mengelola sistem informasi kepegawaian, penataan dan pengelolaan arsip, digitalisasi dokumen, E-kinerja, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan penyusunan indek profesionalitas pegawai (IPP) ASN;
 - melaksanakan pemutakhiran dan pengelolaan informasi kepegawaian, penilaian dan evaluasi kinerja;
 - mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja aparatur sipil negara;
 - mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan kegiatan subbidang Penilaian, Evaluasi Kinerja, Data dan Informasi ASN;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.
9. Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN
 - a. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta fasilitasi dibidang pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN.
 - b. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kerja bidang Pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN;
 - merumuskan bahan kebijakan bidang Pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN;
 - menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN;
 - melaksanakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penegakan disiplin dan pemberian penghargaan ASN;
 - menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pengembangan kompetensi, penjenjangan, pendidikan dan pelatihan, sertifikasi ASN;
 - melaksanakan tugas dan fungsi Korps ASN (KORPRI);
 - melaksanakan fasilitasi dan seleksi calon peserta pendidikan dan pelatihan teknis/pendidikan dan pelatihan fungsional;

- melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengembangan Kompetensi, disiplin, penghargaan, dan fasilitasi profesi ASN;
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

10. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan

- a. Kepala Subbidang Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan untuk Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan.
- b. Kepala Subbidang Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan;
 - menyusun daftar kebutuhan Diklat Teknis Fungsional dan Penjenjangan;
 - melaksanakan urusan fasilitasi Diklat pimpinan/ Diklat teknis/ Diklat fungsional, pelatihan dasar, izin belajar dan tugas belajar serta peningkatan jenjang pendidikan;
 - memverifikasi dan memproses berkas usulan penyesuaian gelar, penyesuaian jenjang pendidikan dan Diklat;
 - mengoordinasikan dan melakukan kerjasama dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, penjenjangan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk pengembangan kompetensi, penjenjangan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

11. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN

- a. Kepala Subbidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi untuk Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN.
- b. Kepala Subbidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN;
 - menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN;
 - memfasilitasi lembaga profesi ASN;

- melaksanakan urusan fasilitasi sertifikasi berupa ujian dinas, uji kompetensi teknis, manajerial, sosial, ujian penyesuaian ijazah;
- memproses kenaikan gaji berkala, fasilitasi pembuatan kartu ASN;
- melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN;
- melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Sertifikasi dan fasilitasi profesi ASN;
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

12. Tugas dan Fungsi Kepala Subbidang Disiplin dan Penghargaan

- a. Kepala Subbidang Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi untuk disiplin dan Penghargaan ASN.
- b. Kepala Subbidang Disiplin dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :
 - menyusun rencana kegiatan subbidang Disiplin dan Penghargaan;
 - menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan subbidang Disiplin dan Penghargaan;
 - melaksanakan urusan disiplin, izin perkawinan/perceraian dan cuti ASN;
 - memfasilitasi penyampaian LHKPN, pengujian kesehatan;
 - memverifikasi tingkat kehadiran ASN;
 - mengoordinasikan penegakan disiplin ASN;
 - merumuskan dan memproses pelaksanaan pemberian penghargaan kepada ASN;
 - melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang disiplin dan penghargaan ASN;
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

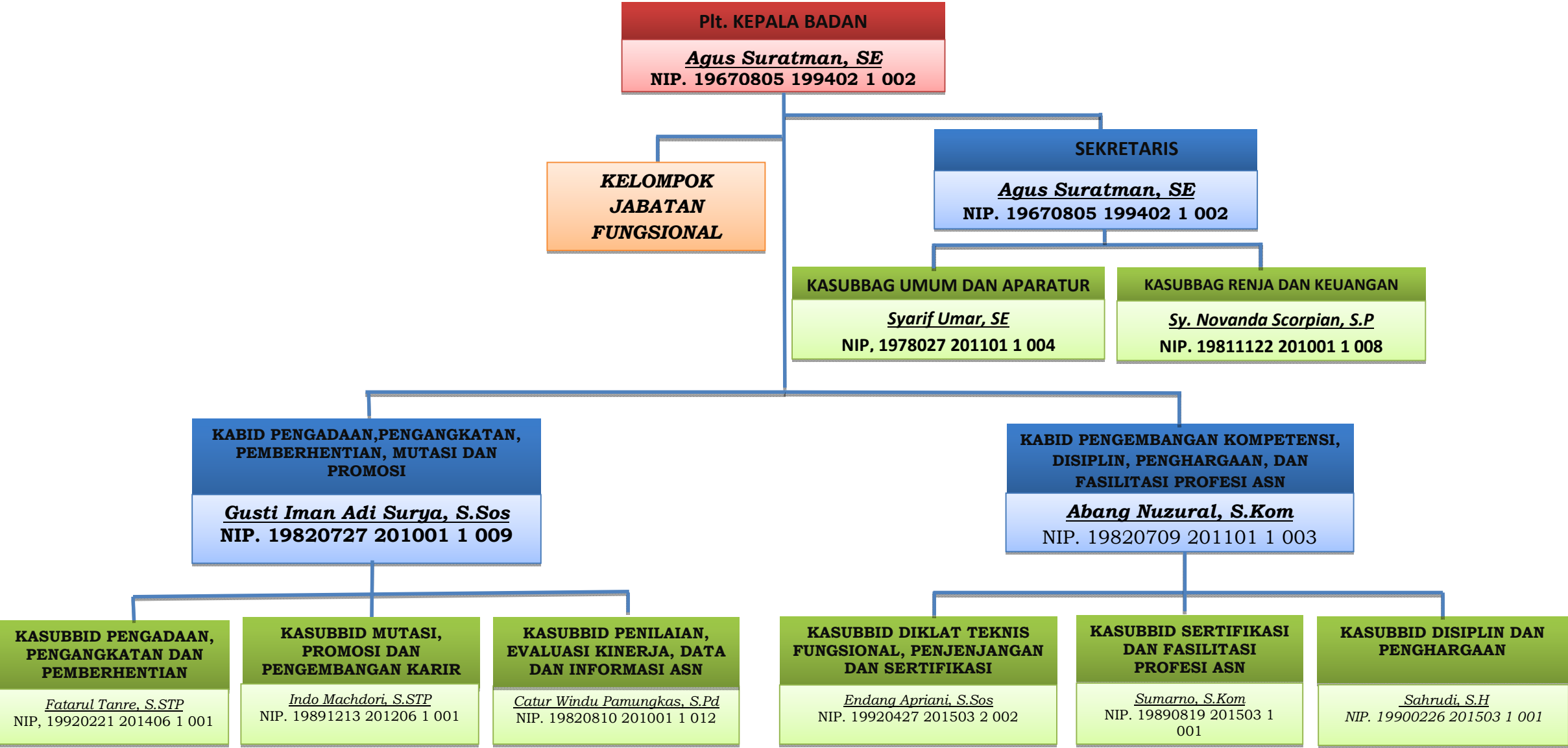
13. Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan

- Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

14. Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

- Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.

2 .1.2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara memiliki pegawai sebanyak 32 orang. Data mengenai komposisi pegawai Data mengenai komposisi pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara rinci dapat dillhat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2.1.1

Komposisi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020

JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
PNS		
Kepala Badan	-	
Sekretaris	1 Orang	
Kepala Bidang	2 Orang	
Kasubbid	6 Orang	
Kasubbag	2 Orang	
Pelaksana	11 Orang	
Non PNS		
Pegawai Tidak Tetap	13 Orang	
Jumlah	35 Orang	

Tabel 2.2.1.2
Komposisi PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Golongan Tahun 2020

GOLONGAN	JUMLAH	KETERANGAN
IV	1 Orang	
III	19 Orang	
II	2 Orang	
Jumlah	22 Orang	

Tabel 2.2.1.3
Komposisi PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Eselon Tahun 2020

ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
III	3 Orang	
IV	8 Orang	
Pelaksana	11 Orang	
Jumlah	22 Orang	

Tabel 2.2.1.4
Komposisi PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020

PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
S1	16 Orang	
D3	5 Orang	
SMA	1 Orang	
Jumlah	22 Orang	

Tabel 2.2.1.5
Komposisi Non PNS (PTT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020

PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
S1	3 Orang	
SMA	9 Orang	
Jumlah	12 Orang	

Tabel 2.2.1.6
Komposisi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Struktur Organisasi Tahun 2020

ORGANISASI	GOLONGAN				JUMLAH
	IV	III	II	I	
Kepala Badan					
Sekretaris	1				1 Orang
Kepala Bidang		2			1 Orang
Kepala Subbidang		6			6 Orang
Kepala Subbagian		2			2 Orang
Pelaksana		9	2		11 Orang
PTT				13	13 Orang
JUMLAH	1	20	2	13	35 Orang

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara. Adapun Data Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih nihil dikarenakan baru terbentuk pada tahun 2020 dan masih menginduk di Sekretariat Daerah.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun-tahun sebelumnya masih mengacu pada Sekretariat Daerah Kabupaten kayong Utara.

Tabel 2.3.1.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih mengacu
Sektretariat Daerah

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target Renstra OPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	Cakupan kasus perkara PNS dan OPD yang diselesaikan oleh Pemda	100,00	98,00	99,00	99,00	100,00	100,00	98,00	99,00	100,00	00,00	100,00	100,00	100,00	101,00	00,00
2	Prosentase Pejabat Struktural yang telah mengikuti Diklatpim	00,00	15,00	10,00	10,00	10,00	00,00	15,00	10,00	28,49	04,93	00,00	100,00	100,00	284,90	49,30
3	Prosentase PNS yang telah mengikuti Diklat	27,50	15,00	20,00	25,00	20,00	27,00	15,00	20,00	24,49	10,41	98,18	100,00	100,00	97,96	52,05

	Fungsional tertentu															
4	Prosentase PNS yang telah mengikuti Diklat Fungsional Umum	27,50	15,00	20,00	25,00	20,00	27,50	15,00	20,00	24,49	10,41	100,00	100,00	100,00	97,96	52,05
5	Tingkat Kepatuhan PNS terhadap PP 53	90,00	90,00	90,00	100,00	100,00	90,00	90,00	90,00	93,53	99,59	100,00	100,00	100,00	93,53	99,59
6	Prosentase penyelesaian pelanggaran PNS terhadap PP 53	60,00	70,00	80,00	90,00	90,00	60,00	70,00	80,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	111,11	111,11

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun-tahun sebelumnya masih mengacu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Table 2.3.2.1
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
masih mengacu pada Sekretariat Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggar an	Realisa si
Program Pembinaan dan Permayarakat an Olahraga																	
Penyelenggara an Pekan Olah Raga Korpri					86.004.400					85.817.200					99,78	21.902.100	21.454.300
Program Peningkatan Disilpin Aparatur																	
Pengadaan Tanda Pengenal PNS	30.299.000					30.299.000					100,00						
Pengadaan Mesin Kartu/Absensi	300.464.070					232.890.554					77,49						
Penertiban Disiplin Aparatur			52.589.660	77.053.900	113.719.000			47.619.450	76.822.300	99.182.710			90,55	99,70	87,22	43.463.302	39.583,538
Integrasi Mesin Absensi		466.335.800					342.730.000					73,49				116.583.500	86.682.500
Pemeliharaan dan Perawatan dan Peralatan Jarikan Komunikasi Data antar SKPD			72.500.000	29.412.600				45.100.00	17.012.600				62.21	57.84		16.415.650	9.890.650
Program Peningkatan																	

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan					36.149.800					33.849.000					93,64	9.037.450	8.462.250
Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah		817.776.000	849.755.000	775.413.650	743.288.700		647.395.600	463.923.002	703.748.597	679.995.551		79,17	54,59	90,76	91,48	402.691.380	336.789.654
Pendidikan dan Pelatihan Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	1.920.000.000	1.007.200.000	763.600.000	554.768.200	382.003.000	1.835.984.987	820.542.246	745.736.911	553.360.862	376.846.684	95,62	81,47	97,66	99,75	98,65	(489.993.943)	(466.674.600)
Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah	100.000.000	400.000.000		511.841.350	202.172.000	89.925.150	6.351.000		489.867.180	193.128.242	89,93	1,59		95,71	95,53	148.596.586	105.198.347
Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah Kenaikan Pangkat PNS		25.800.000	21.600.000	49.270.000	50.548.400		21.600.000	21.600.000	45.983.000	31.670.000		83,72	100,00	93,33	62,65	23.587.725	18.339.313
Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat	26.370.000					14.570.000					55,25						
Bantuan Biaya kepada PNS Ijin Belajar	120.740.000	97.200.000	49.600.000	82.337.400	66.627.000	115.940.000	77.200.000	37.600.000	57.302.000	40.595.600	96,02	79,42	75,81	69,59	60,93	(8.620.687)	(20.728.950)
Seleksi dan		127.30	94.600.	299.24	166.76		34.875.	88.667.	131.82	34.252.		27,40	93,73	44,05	20,54	105.00	41.789.

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Pengiriman PNS Tugas Belajar		0.000	000	3.000	1.800		000	750	2.844	200						0.596	495
Bantuan Biaya kepada PNS Tugas Belajar	167.70 0.000	80.500. 000	27.200. 000			30.500. 000	40.200. 000	25.600. 000			18,19	49,94	94,12			(35.683 .333)	2.933.3 33
Fasilitasi Seminar Pemerintahan dan Pertemuan IKAPTK				54.950. 000	34.500. 000				54.942. 000	30.080. 000				99,99	87,19	15.493. 750	14.387. 750
Workhop Penyusunan Pengembangan Kompetensi Manajerial					126.94 3.800					126.47 4.800					99,63	31.735. 950	31.618. 700
Pelaksanaan Implementasi E-kinerja ASN					54.048. 100					42.947. 700					79,46	13.512. 025	10.736. 925
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																	
Seleksi Penerimaan Calon PNS	247.62 0.000			247.62 0.000	247.62 0.000	201.330 .000			35.999. 540	251.22 4.455	81,31			100,00	76,97	36.012. 981	26.862. 287
Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	36.480 .000	14.147. 500				33.480. 000	13.075. 000				13.075 .000						
Pelaksanaan Sidang/Rapat BAPERJAKAT	99.700 .000	99.700. 000	54.600. 000	74.620. 250		70.700. 000	63.200. 000	48.701. 400	61.961. 550		70,91	63,39	89,20	83,04		(186.60 4)	3.219.8 17
Pelaksanaan	102.00	44.950.	62.346.	97.165.	59.393.		33.490.	18.663.	70.967.	25.791.		74,51	29,93	73,04	43,42	(186.00	21.000.

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Struktural	0.000	000	800	600	600		000	400	960	000						3)	638
Perubahan status CPNS menjadi PNS dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS					32.818.600				31.093.000						94,74	8.204.650	7.773.250
Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Ikatan Dinas	69.500.000	9.000.000				13.570.000					19,53					(15.125.000)	
Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil																	
Pemetaan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil		113.600.000					46.627.500					41,05				28.400.000	11.656.875
Rapat Koordinasi dibidang Kepegawaian se- KKU	57.779.250	22.837.400				10.039.600					17,38					(8.735.463)	
Pengelolaan Administrasi Seleksi CPNS Formasi Honorer	35.960.000					34.440.000					95,77						

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Penyelesaian Permintaan Kartu Pegawai ASN	28.740.000	15.200.000	14.544.000	58.207.260	24.696.760	24.740.000	7.200.000	14.400.000	58.112.831	82.794.520	86,08	47,37	99,01	99,84	335,24	7.825.525	23.661.280
Fasilitasi Tes Urine bagi ASN				208.127.000					182.479.000					87,68		52.031.750	45.619.750
Penyelesaian Administrasi Usulan Cuti Pegawai ASN					14.278.500					14.276.300					99,98	3.569.625	3.569.075
Program Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian																	
Proses Penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat PNS	48.000.000	50.500.000	87.462.600	161.717.250	138.434.600	22.900.000	39.220.000	57.190.400	158.502.786	117.834.200	47,71	77,66	65,39	98,01	85,12	60.313.624	60.937.621
Penyelesaian Penerbitan Ijin Cerai PNS					11.921.400					11.773.750					98,76	2.980.350	2.943.438
Peningkatan Jenjang Pendidikan					50.764.325					26.888.700					52,97	12.691.081	6.722.175
Program Peningkatan Pengolahan Data Informasi Kepegawaian																	
Pemutakhiran Data SIMPEG	66.480.000	28.800.000	32.650.000	34.946.200	34.743.200	66.480.000	28.800.000	30.317.098	33.222.000	30.811.000	100,00	100,00	92,85	95,07	88,68	(7.914.585)	(9.563.249)
Penataan Naskah dan Pemeliharaan		7.200.000	29.088.000	30.843.120	27.142.120		7.200.000	29.075.000	30.538.000	27.134.200		100,00	99,96	99,01	99,97	15.448.615	15.388.071

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Dokumen PNS																	
Pengelolaan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS	19.700 .000					19.700. 000					100,00						
Digitalisasi Dokumen PNS	76.150 .000	76.100. 000	17.675. 000	39.072. 200	20.142. 600		74.100. 000	17.000. 000	36.666. 000	19.991. 000		97,37	96,18	93,84	99,25	(14.547 .723)	12.099. 708
Program Reformasi Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Terbuka dan Efektif																	
Pengadaan Perangkat Tes CPNS dengan sistem Computer Assisted Test (CAT)	1.082. 873.75 0					1.051.1 80.000						97,07					
Fasilitasi Penyelesaian Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	19.700 .000	7.200.0 00	37.998. 700	50.484. 360	42.907. 360	19.700. 000	7.200.0 00	30.736. 800	50.200. 500	38.607. 900	100,00	100,00	80,89	99,44	89,98	17.655. 617	15.525. 468
Pengisian Jabatan Struktural Secara Terbuka	504.56 0.000	545.60 0.000		1.457.9 82.000	43.700. 000	78.970. 000	418.70 6.000		840.78 0.613	43.647. 690	15,65	76,74		57,67	99,88	141.40 8.292	180.91 4.537
Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelayanan		7.200.0 00					7.200.0 00					100,00				1.800.0 00	1.800.0 00

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Administrasi Kepegawaian																	
Pelaksanaan Konseling Peserta Kompetensi		117.54 8.950		147.60 4.550			83.260. 610		109.41 2.291			70,83		74,13		51.594. 756	37.760. 649
Pelaksanaan Personality Mapping Test Tenaga Medis dan Paramedis	209.04 0.000					177.600 .000					84,96						
Fasilitasi Uji Kesehatan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)			36.456. 000	55.793. 700	34.382. 850			24.047. 800	43.461. 610	28.382. 850			65,96	77,90	82,55	19.413. 663	15.341. 306
Job Fit And Proper Test					246.36 7.200					244.33 9.000					99,18	61.591. 800	61.084. 750
Program Peningkatan Kualitas dan Etos Kerja Aparatur melalui Perbaikan Sistem Rekrutmen, Promosi, Mutasi dan Sanksi																	
Bimbingan Teknis Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	97.891 .000	27.917. 600				92.463. 540	21.786. 600				94,46	78,04				(17.493 .350)	(17.669 .235)
Fasilitasi Pengembangan Karir PNS dalam			14.038. 800		51.486. 000			10.442. 400		50.121. 595			74,38		97,35	14.626. 350	13.835. 699

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Jabatan Fungsional																	
Sosialisasi Jabatan Fungsional		25.692.200					19.807.800									6.423.050	4.951.950
Fasilitasi Penyelesaian Administrasi SLKS, Taperum dan Kenaikan Gaji Berkala		7.200.000					7.200.000					100,00				1.800.000	1.800.000
Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)dengan Perjanjian Kerja (PPPK)																	
Bimtek Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin PNS		30.842.200					26.653.300					86,42				7.710.550	6.663.325
Pengelolaan Administrasi Tenaga Kontrak		7.200.000	28.201.100	43.970.190	28.669.625		7.200.000	26.402.300	73.733.390	28.244.825		100,00	93,62	167,69	98,52	18.199.431	23.486.456
Fasilitasi Penyelesaian Mutasi Pindah PNS	19.880.000	7.200.000	16.650.800	45.418.550	51.164.325	19.240.000	7.200.000	12.482.550	45.156.960	44.936.600	96,78	100,00	74,97	99,42	87,83	15.691.110	13.794.059
Fasilitasi Penyelesaian Administrasi Pemberian Penghargaan Pegawai ASN			12.194.800	20.552.820	74.127.920			8.995.400	19.403.920	67.900.600			73,76	94,41	91,60	22.465.567	20.583.945

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Fasilitasi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional				36.4 30.3 50					35.8 75.9 00					98,48		9.107.5 88	8.968.9 75
Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Pejabat Fungsional					40.965. 700					20.8 45.4 00					50,89	10.2 41.4 25	5.21 1.35 0
Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	26. 574 .80 0			77.6 30.6 50		22.51 7.250			71.1 90.0 90		84,73			91,70		16.0 85.8 13	14.9 82.8 66
Penyelesaian Administrasi Usul Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian PNS		7.2 00. 000	14.54 4.000	86.7 11.3 20	88.9 28.7 20		7.2 00. 000	14.5 25.8 00	86.6 93.0 50	88.3 14.4 00		100,00	99,87	99,98	99,31	39.8 55.5 53	39.6 96.6 51
Penyelesaian Administrasi Penyesuaian Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil					42.3 97.1 25					42.0 04.2 00					99,07	10.5 99.2 81	10.5 01.0 50
Pengiriman Peserta Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon		2.090. 954.0 00	1.716. 747.86 0		241.1 85.45 0		1.996. 870.6 00	1.555 .808. 127		218.7 17.10 0		95,50	90,63		90,68	433.5 44.08 9	397.1 83.57 1

PNS Daerah																	
Perubahan Status CPNS menjadi PNS				31.6 31.9 00					31.5 09.0 00					99,61		7.90 7.97 5	7.87 7.25 0

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tantangan dan peluang dalam pengelolaan sumber daya aparatur yang dihadapi dari waktu ke waktu mengalami perubahan seiring dengan adanya perubahan baik lingkungan, tata ruang, perilaku dan ekonomi. Hal ini berdampak pada tuntutan sosok pegawai negeri sipil yang visioner dan professional serta dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat dalam hal pelayanan dan pembangunan.

Beberapa hal yang menjadi tantangan dan Peluang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian diantaranya :

TANTANGAN :

- 1. Pembinaan Kepala OPD belum optimal terhadap bawahannya.
- 2. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai.
- 3. Belum tepatnya penempatan pegawai tidak sesuai dengan kompetensi.
- 4. Pengelolaan Data dan informasi kepegawaian masih belum sempurna.
- 5. Terkendalanya peningkatan jenjang pendidikan dikarenakan tidak sesuai dengan jabatan yang di duduki.
- 6. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS belum bisa dilaksanakan secara mandiri
- 7. Pegawai Tugas Belajar Dokter Spesialis

PELUANG :

- 1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKPSDM.
- 2. Adanya teknologi yang dapat mendukung pengelolaan dan disiplin pegawai.
- 3. Adanya unit di masing-masing OPD yang mengelola kepegawaian.
- 4. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi dan uji kompetensi aparatur dari kementerian atau lembaga pemerintah lainnya.
- 5. Mensosialisakan peraturan-peraturan tentang kepegawaian setiap tahunnya sesuai perubahan aturan.
- 6. Adanya peserta Diklat PIM yang telah memenuhi persyaratan.

2.4.1 Telahaan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kementerian PANRB

Kementerian PANRB memetakan tantangan global yang secara langsung memberikan pengaruh besar terhadap posisi daya saing pemerintah Indonesia di mata dunia. Tantangan tersebut yaitu adanya berbagai standar global untuk menilai birokrasi dari suatu instansi. Standar global tersebut yaitu: Global Competitiveness Index, Open Government Index, Ease of Doing Business, Worldwide Government Indicators(WGI), Bureaucracy Index, dan Government effectiveness Indeks.

Masing-masing alat ukur ini dijabarkan kedalam komponen-komponen penilaian dengan indikator penilaiannya masing-masing. Berbagai ukuran daya saing global tersebut akan dijelaskan di bab ini. Ukuran-ukuran daya saing global ini menjadi hal yang penting untuk diperhatikan karena dampak dari tata kelola pemerintah menjadi ukuran internasional.

Worldwide Government Indicators(WGI) merupakan salah satu standar untuk mengukur tata kelola pemerintah dari 6 dimensi tata kelola yang luas. Enam dimensi pengukuran tersebut yaitu Voice and Accountability, Political Stability and Absence of Violence/Terrorism, Government Effectiveness, Regulatory Quality, Rule of Law, dan Control of Corruption. Dalam salah satu dimensi pengukurannya yaitu government effectiveness, pengukurannya dilakukan terhadap kualitas layanan publik, kualitas layanan sipil dan tingkat kemandirian dari tekanan politik, kualitas formulasi dan implementasi kebijakan, dan kredibilitas komitmen pemerintah terhadap kebijakan tersebut.

Fokus kemudian diarahkan kepada salah satu indikator yang menilai tentang efektifitas pemerintah yang terkait erat dengan tugas dan fungsi Kemeterian PANRB. Untuk Indikator tersebut, Indonesia meraih total poin 52,88 dari keseluruhan 100 poin. Jika efektifitas pemerintah nilainya masih diangka 52,88 dapat diartikan bahwa masih banyak hal yang harus dibenahi dari segi praktik birokrasi di negara Indonesia. Hal tersebut kemudian menjadi perhatian penting karena cara mengetahui seberapa efektifnya pemerintah Indonesia, salah satunya yaitu dengan melihat peringkat Indonesia dibanding dengan negara-negara lain di dunia. Tantangan kedepan yang harus diperhatikan yaitu pemerintah Indonesia perlu untuk meningkatkan efektifitas pemerintahannya khususnya dalam hal praktik layanan publik, kualitas dari layanan sipil, kualitas serta implementasi dari kebijakan serta komitmen pemerintah terhadap kebijakan tersebut.

Berdasarkan telahaan Renstra Kementerian PANRB dapat disampaikan tantangan dan peluang pengembangan dan pelayanan yang dihadapi BKPSDM Kabupaten Kayong Utara sebagai berikut :

Tantangan :

1. Rendahnya Profesional, kompetensi dan tingkat pendidikan, kualitas, kinerja, dan integritas ASN
2. Standar pelayanan publik belum secara menyeluruh diimplementasikan.

Peluang :

1. Adanya kesempatan dan tawaran dalam pengembangan kompetensi aparatur dari pihak kementerian atau lembaga pemerintah lainnya.
2. Melakukan perbandingan tahapan standar pelayanan publik dari tahun-tahun sebelumnya agar optimal ditahun berikutnya.

2.4.2 Telaahan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Provinsi Kalimantan Barat

Tantangan dan peluang yang dihadapi oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dalam upaya pengembangan kualitas pelayanan di pengembangan sumber daya manusia, terutama sumber daya aparatur, antara lain sebagai berikut :

Tantangan :

1. Meningkatnya tuntutan kinerja PNS
2. Belum adanya kebutuhan formasi pegawai yang valid sesuai dengan OPD yang baru
3. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan kepegawaian

Peluang :

1. Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri
2. Terbangunnya sistem informasi pemetaan kebutuhan dan ketersedianya SDM di Prov. Kalbar
3. Tersedianya jaringan kepegawaian dengan Badan Kepegawaian Negara.

2.4.2 Telaahan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan ditinjau dari RTRW dan KLHS

Menurut Undang-undang RI No 6 Tahun 2007 dan Surat Mendagri No. 135/439/SJ Tanggal 27 Februari 2007, luas wilayah Kabupaten Kayong Utara adalah 4.568,26 km². Terdiri dari 6 (enam) kecamatan, yaitu Kecamatan Sukadana, Kecamatan Simpang Hilir, Kecamatan Teluk Batang, Kecamatan Seponti, Kecamatan Pulau Maya dan Kecamatan Kepulauan Karimata.

Dari 6 (enam) Kecamatan terdapat 2 (dua) kecamatan yang merupakan daerah kepulauan, bagi PNS di 2 (dua) Kecamatan tersebut tentunya terdapat kendala baik dari segi transportasi maupun informasi. Dalam urusan kepegawaian informasi yang disampaikan belum tentu diterima langsung oleh PNS tersebut. Terdapat tantangan dan peluang pengembangan pelayanan yang dihadapi BKPSDM, yaitu :

Tantangan :

1. Terkendalanya penyampaian informasi tentang urusan kepegawaian
2. Pelanggaran disiplin

3. Jangkauan wilayah 1 (satu) Kecamatan yang terlalu jauh

Peluang :

1. Informasi yang disampaikan menggunakan sumber daya yang ada baik itu transportasi umum, seluler maupun kapal nelayan.
2. Informasi yang disampaikan punya rentang waktu yang lama agar tidak ketinggalan informasi
3. Inspeksi langsung berdasarkan laporan dari pimpinan atau masyarakat desa setempat.
4. Adanya transportasi milik pemerintah yang bisa memfasilitasi ke wilayah kepulauan yang tidak terjangkau oleh transportasi umum.
5. Adanya bantuan atau tunjangan daerah kepulauan atau transportasi sulit bagi PNS.

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

Adapun indentifikasi permasalahan sebagai berikut :

- 1. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS belum bisa dilaksanakan secara mandiri.
- 2. Kompetensi Sumber Daya Manusia.
- 3. Pegawai Tugas Belajar Dokter Spesialis.
- 4. Disiplin Pegawai.

Tabel 3.1
Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS belum bisa dilaksanakan secara mandiri	Belum Tersedianya Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Diklatsar CPNS	Ketersediaan Anggaran
2	Kompetensi Sumber Daya Manusia	Masih terbatasnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara	Kebutuhan jenis diklat yang terbatas Belum adanya data kebutuhan diklat/Kompetensi SDM Terbatasnya anggaran
3	Pegawai Tugas Belajar Dokter Spesialis	Belum tersedianya Pegawai Dokter Spesialis di Lingkungan Kabupaten Kayong Utara	Sulitnya lulus seleksi di Universitas Kurang nya minat pendaftar pendidikan di bidang tersebut Terbatasnya anggaran
4	Disiplin Pegawai	Masih rendahnya Disiplin Pegawai	Keterbatasan SDM/Personil dalam melakukan pemantauan ASN Kurang nya implementasi terhadap aturan yang berlaku

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

a. Visi

Visi Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah **“Beriman, Berbudaya, Berdaya Saing, Sejahtera dan Aman”**.

Secara filosofi visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Kayong Utara yang :

1. Beriman yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong utara dilaksanakan berlandaskan nilai-nilai religious dan kearifan lokal untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas yaitu beriman, berakhlak mulia, santun, berbudaya, terpercaya dan sehat jasmani dan rohani.
2. Berbudaya yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong Utara dilaksanakan dengan menjunjung tinggi budaya nasional dan kearifan lokal melalui pemberdayaan pada kelompok masyarakat yang perlu diberdayakan.
3. Berdaya Saing yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong Utara dilaksanakan dengan meningkatkan daya saing daerah agar terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang tinggi, merata serta seimbang.
4. Seimbang yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong utara dilaksanakan dengan mengutamakan keseimbangan dan keserasian tata ruang dan wilayah yang berwawasan lingkungan.
5. Sejahtera yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong Utara dilaksanakan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan transportasi dan infrastruktur yang merata.
6. Aman yaitu Bermakna bahwa Pembangunan Kayong utara dilaksanakan dalam upaya menjaga kondusifitas keamanan wilayah dengan menerapkan prinsip-prinsip good dan clean governance serta ketaatan hukum dan perundang undangan.

b. Misi

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Kayong Utara dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai Visi pembangunan Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019-2023, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berakhlak mulia, santun, berbudaya, terpercaya dan sehat jasmani dan rohani, serta meningkatkan pemberdayaan perempuan dan generasi muda yang berdaya saing dan inovatif.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi, merata serta seimbang dan berdaya saing melalui upaya peningkatan keamanan dan ketertiban untuk mendukung terciptanya iklim investasi yg kondusif dan kelancaran semua aktifitas pemerintah masyarakat dan swasta dalam upaya peningkatan PAD.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana dasar moda transportasi darat dan air untuk menunjang peningkatan kesejahteraan masyarakat;
4. Meningkatkan penerapan prinsip-prinsip good dan clean governance serta ketaatan hukum dan perundang-undangan;

5. Mewujudkan tata ruang dan wilayah yg seimbang serasi dan berwawasan lingkungan.
- c. Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Berdasarkan uraian misi diatas dapat di sampaikan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendukung penuh program misi Kabupaten Kayong Utara yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam misi nomor 4, yaitu “Meningkatkan penerapan prinsip-prinsip good dan clean governance serta ketaatan hukum dan perundang-undangan”.
- d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelayanan Perangkat Daerah
- Namun untuk dapat melaksanakannya masih terdapat beberapa permasalahan, faktor penghambat dan pendorong yang dipandang dapat mempengaruhi upaya BKPSDM Kabupaten Kayong Utara untuk dapat ikut mensukseskan pencapaian visi Bupati dan Wakil Bupati Kayong Utara, serta pelaksanaan misi yang melibatkan BKPSDM Kayong Utara, yang secara ringkas dapat dijabarkan melalui tabel berikut ini :

Tabel 3.2
Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelayanan Perangkat Daerah

Visi	Beriman, Berbudaya, Berdaya Saing, Seimbang, Sejahtera dan Aman		
Misi 4	Meningkatkan Penerapan Prinsip-Prinsip Good dan Clean Governance serta ketaatan hukum dan perundang-undangan		
	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
	Masih belum optimalnya pelayanan publik serta rendahnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.	Keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh BKPSDM Kabupaten Kayong Utara, baik SDM, Aset maupun Pagu Anggaran yang diberikan.	Ketersediaan teknologi informasi dan komunikasi yang memungkinkan dikembangkan sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian PAN RB

Sasaran Strategis Kementerian PANRB merupakan keinginan yang diinginkan dapat dicapai secara nyata oleh Kementerian PANRB yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (outcome) dari satu atau beberapa program. Sebagai sebuah organisasi pemerintah yang menjalankan tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, Kementerian PANRB juga melakukan penyusunan dokumen Renstra dengan memperhatikan arahan strategis yang terdapat pada RPJPN dan RPJMN. Kementerian PANRB menjabarkan 2 (dua) tujuan ke dalam beberapa sasaran strategis, masing-masing memiliki 6 (enam) dan 4 (empat) sasaran strategis. Sasaran Strategis tersebut kemudian dilengkapi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian PANRB yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian PANRB. Keterkaitan antara Sasaran Strategis Kementerian PANRB dengan Tujuan Kementerian PANRB akan digambarkan dalam gambar dibawah ini.



Terkait gambar diatas dapat disampaikan bahwa sasaran 2 (dua) pada tujuan 1 (satu) yang berbunyi “**Terwujudnya ASN yang Profesionalisme, berintegritas dan sejahtera**”, merupakan sasaraan yang erat kaitannya dengan permaslaahan pelayanan BKPSDM. Adapun kaitannya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.3.1
Permasalahan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Kayong Utara Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian
Pendayaagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Beserta Faktor Pendorong dan Penghambat

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemenpan RB	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya ASN yang Profesionalisme, berintegritas dan sejahtera	1. Masih terbatasnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara	Pemetaan Jabatan Belum Optimal	Ketersediaan berbagai kesempatan diklat / pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan lembaga lainnya
		2. Tunjangan Penghasilan Pegawai masih tergolong kecil.	Terbatasnya anggaran	Tersusunnya mekanisme perhitungan class jabatan yang telah di tuangkan dalam Peraturan Bupati

3.3.2. Telahaan Renstra Provinsi Kalimantan Barat

1. Visi

Visi pembangunan daerah Provinsi Kalbar yang telah disusun dan ditetapkan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Kalbar adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Kalimantan Barat Melalui Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan”

Berdasarkan pernyataan visi tersebut, terlihat adanya keterkaitan erat antara tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Kayong Utara dengan visi yang ditetapkan, terutama pada bagian “Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan”. Untuk dapat melakukan perbaikan pada tata kelola pemerintahan, hal utama yang dibutuhkan adalah tersedianya sumber daya manusia pemerintahan daerah yang kompeten dan berkualitas.

2. Misi

Sedangkan misi yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalbar adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan percepatan pembangunan infrastruktur
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip Good Governance
3. Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, produktif dan inovatif
4. Mewujudkan masyarakat sejahtera
5. Mewujudkan masyarakat yang tertib
6. Mewujudkan pembangunan berwawasan lingkungan

Terkait dengan penjabaran misi diatas, terdapat 1 (satu) misi yang memiliki keterkaitan erat dengan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh BKPSDM Kabupaten Kayong Utara, yaitu pada misi kedua :

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip Good Governance”.

Terkait dengan penjelasan sebelumnya, bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dengan prinsip-prinsip Good Governance, dibutuhkan dukungan dalam bentuk ketersediaan sumber daya manusia pemerintahan daerah yang kompeten.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam RPJMD Kalimantan Barat Tahun 2018-2023 yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Tujuan pembangunan jangka menengah daerah merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Sasaran pembangunan daerah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu hingga lima tahun ke depan. Berdasarkan rumusan visi dan misi maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu hingga lima tahun ke depan. Berdasarkan sasaran jangka menengah provinsi Kalimantan Barat terdapat permasalahan, faktor penghambat dan pendorong terhadap pelayanan BKPSDM Kabupaten Kayong Utara. Adapun permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.3.2
Permasalahan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Kayong Utara Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian
Pendayaagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Beserta Faktor Pendorong dan Penghambat

No.	Sasaran Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Barat	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan profesionalisme SDM Pemerintahan Daerah	1. Pelayanan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN belum Optimal	1. Kurangnya sarana dan prasarana teknologi informasi apartur	1. Pendampingan dan Sosialisasi
				2. Adanya Rumusan dalam pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka OPD dapat mengidentifikasikan arah (geografis) pengembangan pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, OPD dapat menyusun rancangan program serta targetnya sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian lingkungan hidup strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah mendasar. Dengan mengintegrasikan Isu PB hasil pengelompokan ke dalam Indikator TPB berdasarkan Peraturan Presiden No. 59 Tahun 1027. Dari hasil pengintegrasian Isu PB ke dalam Indikator TPB, dikelompokkan berdasarkan capaian indikator TPB yaitu 4 kriteria capaian indikator TPB. Pengelompokan berdasarkan Pilar PB diketahui masing-masing kelompok indikator capaian indikator TPB adalah sebagai berikut :

- 1. Indikator Pilar Sosial berjumlah 96 (sembilan puluh enam) indikator,
- 2. Indikator Pilar Lingkungan berjumlah 42 (Empat puluh dua) indikator,
- 3. Indikator Pilar Ekonomi berjumlah 61 (Enam puluh satu) indikator dan
- 4. Indikator Pilar Hukum dan Tata Kelola berjumlah 21 (Dua puluh satu) indikator.

Adapun keterkaitan berdasarkan 4 kriteria capaian indikator TPB, BKPSDM mendukung pencapaian di pilar 4 (empat), dengan program Program Bagian Aparatur Pemerintahan dan Sumber Daya Manusia.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

3.5.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam administrasi kepegawaian di daerah, dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi: perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (rewards), serta pensiun.

Dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumberdaya aparatur yang profesional dan proporsional. Untuk menata sumberdaya aparatur Pegawai Negeri Sipil Daerah, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM, maka disusunlah formulasi isu-isu strategis BKPSDM Tahun 2020-2023 kedepan adalah :

1. Profesionlisme Aparatur sebagai pelayan publik.
2. Kompetensi pegawai.
3. Penataan jumlah dan pesebaran pegawai di OPD.
4. Pemetaan dan potensi pegawai.
5. Pendayagunaan Aparatur Jabatan Fungsional.
6. Disiplin pegawai.
7. Teknologi data dan informasi kepegawaian.
8. Kuantitas dan kualitas pegawai mengikuti diklat.
9. Peningkatan jenjang pendidikan sesuai jabatan.

Langkah-langkah yang ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menghadapi isu-isu strategis tersebut adalah :

1. Memberikan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi bagi ASN dilingkungan Pemerintahan Daerah.
2. Pendidikan dan pelatihan yang terpusat sebagai bahan pemetaan kompetensi jabatan.
3. Melaksanakan penilaian Kinerja dan Penerapan Reward and Punishment;
4. Pengembangan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi;
5. Penggunaan aplikasi pendukung pelayanan kepegawaian yang berbasis internet;
6. Sosialisasi peraturan perundangan tentang kepegawaian.

3.5.2 Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kementerian PAN dan RB periode 2020 – 2024 terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3.5.2.
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara Berdasarkan Sasaran Renstra

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra KEMENPAN & RB	Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Belum diterapkannya Standar Pelayanananan secara optimal	Minimnya sarana dan prasarana/ fasilitas pelayanan public	Perbaikan Manajemen Pelayanan Publik melalui sosialisasi / asistensi / bimtek / pendampingan terkait peningkatan kualitas pelayanan public

3.5.3 Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3.5.3.1
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara Berdasarkan Sasaran Renstra

No	Sasaran Jangka Menengah BKPSDM	Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Pelayanan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN belum Optimal	Minimnya sarana dan prasarana	Pendampingan dan Sosialisasi
				Adanya Rumusan dalam pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

- 3.5.4. Implikasi RTRW Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Adapun Implikasi RTRW Pelayanan BKPSDM sebagai berikut :
- 1. Masih sulitnya jangkauan informasi dan kepengurusan kepegawaian terhadap lokasi yang jauh dari ibukota kabupaten.
 - 2. Penataan Jumlah dan distribusi PNS tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan tidak merata.
- 3.5.5. Implikasi KLHS Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Adapun Implikasi KLHS Pelayanan BKPSDM sebagai berikut :
- 1. Terkait Pilar Hukum dan Tata Kelola, Masih rendahnya kedisiplinan PNS karena Belum ditegakkannya disiplin terhadap PNS yang melanggar ketentuan hari dan jam kerja dan Penataan Jumlah dan distribusi PNS tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan tidak merata

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai terkahir renstra. Dengan tujuan ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Kayong Utara dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel 4.1.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun			
				2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Masyarakat		Nilai IKM	85,27	86,47	87,67	88,87
		Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	50	51	52	53

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategis juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan BKPSDM, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Untuk itulah diperlukan analisa terhadap faktor-faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

1. Faktor Internal
 - a. Aspek Kekuatan
Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada di bawah langsung kendali tugas fungsi BKPSDM yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja BKPSDM.
 - b. Aspek Kelemahan
Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan BKPSDM yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja BKPSDM.
2. Faktor Eksternal
 - a. Aspek Peluang
Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja BKPSDM.
 - b. Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM di Kabupaten Kayong Utara.
3. Penyusunan Strategi
Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, BKPSDM harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategis yang tepat menjadi sangat penting.

Berdasarkan gambaran tentang faktor internal dan eksternal yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pencapaian visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara, maka perlu dikembangkan strategi-strategi sebagai berikut :

- a. Strengts-Opportunities Strategy, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal.
- b. Weakness-Opportunities Strategy, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal.
- c. Strengts-Threats Strategy, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal.
- d. Weakness-Treaths Strategy, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Tabel 5.1.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Beriman, Berbudaya, Berdaya Saing, Seimbang, Sejahtera dan Aman		
Misi 4	Meningkatkan Penerapan Prinsip-Prinsip Good dan Clean Governance serta ketaatan hukum dan perundang-undangan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Masyarakat	Indeks Profesionalisme ASN	Perbaikan Manajemen Pelayanan Publik Melalui sosialisasi/asistensi/bimtek/pendampingan terkait peningkatan kualitas pelayanan publik	Pelaksanaan yang terpusat sebagai bahan pemetaan kompetensi jabatan
		Peningkatan disiplin aparatur melalui sistem pencatatan kehadiran secara elektronik serta melakukan pengawasan dan pembinaan oleh tim pembinaan atau atasan langsung dan pengawasan disiplin	Mensosialisasikan peraturan dan perundangan undangan tentang disiplin PNS
		Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Administrasi kepegawaian berbasis teknologi.	Penggunaan aplikasi pendukung pelayanan kepegawaian
		Peningkatan fasilitasi pengembangan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur melalui diklat dan bimtek, izin belajar,tugas belajar,ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah	Koordinasi dan Konsultasi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kabupaten Kayong Utara menuntut adanya peningkatan pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi ke arah organisasi yang lebih modern, dengan meredesain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan dimaksud perlu melakukan sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Jumlah kebijakan yang dikembangkan meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dan kebijakan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut di atas, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijakan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada BAB sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada periode 2020-2023. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya review rencana strategis oleh manajemen puncak beserta stake holder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Review rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja OPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya. Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review renstra menunjukkan tingginya komitmen OPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019 (Masih mengacu pada Sekretariat Daerah)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Unit Penangg ung Jawab	Lokasi
							Target		Target			
			2.13 . 20	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga								
			2.13 . 20 . 25	Penyelenggaraan Pekan Olahraga KORPRI Kabupaten Kayong Utara				78.842		78.842	APSDM	Setda K KU
			4.01 . 03	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								
			4.01 . 03 . 09	Penertiban Disiplin Aparatur				59.576		59.576	APSDM	Setda K KU
			4.01 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								
			4.01 . 05 . 02	Sosialisasi peraturan perundangundangan				42.884		42.884	APSDM	Setda K KU
			4.05 . 29	Program Peningkatan Kapasitas								

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

				Sumberdaya Aparatur								
			4.05 . 29 . 02	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah				495.184		495.184	APSDM	Setda KKU
			4.05 . 29 . 03	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi Bagi PNS Daerah				214.946		214.946	APSDM	Setda KKU
			4.05 . 29 . 04	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah				140.091		140.091	APSDM	Setda KKU
			4.05 . 29 . 07	Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat				15.520		15.520	APSDM	Setda KKU
			4.05 . 29 . 09	Bantuan Biaya Kepada PNS Ijin Belajar				90.997		90.997	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 29 . 10	Pengiriman Peserta Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III bagi Calon PNS Daerah				1.859.034		1.859.034	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 29 . 11	Seleksi dan Pengiriman Tugas Belajar				170.242		170.242	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 29 . 12	Bantuan Biaya Kepada PNS Tugas Belajar				67.354		67.354	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur								
			4.05 . 30 . 02	Seleksi penerimaan calon PNS				244.976		244.976	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30 . 29	Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/ Janji Jabatan Struktural/Fungsional				56.109		56.109	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30 . 30	Perubahan Status CPNS Menjadi PNS dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS				28.879		28.879	Apsdm	Setda KKU

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

			4.05 . 30 . 51	Penyelesaian Permintaan Kartu Pegawai ASN				22.222		22.222	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30 . 56	Penyelesaian Administrasi Usulan Cuti Pegawai ASN				16.979		16.979	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30 . 58	Pelaksanaan Implementasi E- Kinerja ASN				14.022		14.022	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 30 . 59	Fasilitasi Proses Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian (JKK/JKM) Pegawai ASN				6.815		6.815	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 36	Program Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian								
			4.05 . 36 . 03	Proses Penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat PNS				70.902		70.902	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 36 . 04	Penyelesaian Penerbitan Izin Cerai PNS				13.649		13.649	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 41	Program Peningkatan Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian								
			4.05 . 41 . 01	Pemutahiran Data SIMPEG				12.643		12.643	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 41 . 03	Penataan Naskah dan Pemeliharaan Dokumen PNS				21.047		21.047	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 41 . 07	Digitalisasi Dokumen PNS				13.013		13.013	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 53	Program Reformasi Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Terbuka dan Efektif								
			4.05 . 53 . 02	Fasilitasi Penyelesaian				19.982		19.982	Apsdm	Setda

				Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)								KKU
			4.05 . 53 . 03	Pelaksanaan Pengisian Jabatan Struktural Secara Terbuka				814.819		814.819	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 53 . 06	Fasilitasi Uji Kesehatan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)				5.383		5.383	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54	Program Peningkatan Kualitas dan Etos Kerja Aparatur Melalui Perbaikan Sistem Rekrutmen, Promosi, Mutasi dan Sanksi								
			4.05 . 54 . 02	Fasilitasi Pengembangan Karir PNS dalam Jabatan Fungsional				12.901		12.901	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54 . 07	Pengelolaan Adminstrasi Tenaga Kontrak				16.456		16.456	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54 . 08	Fasilitasi Penyelesaian Mutasi Pindah PNS				18.143		18.143	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54 . 09	Fasilitasi Penyelesaian Administrasi Pemberian Penghargaan Pegawai ASN				43.593		43.593	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54 . 11	Pelaksanaan Sidang / Rapat Tim Penilaian Kinerja (TPK)				61.991		61.991	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 54 . 12	Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Pejabat Fungsional				33.161		33.161	Apsdm	Setda K KU
			4.05 . 55	Program								

				Peningkatan Administrasi Aparatur Sipil Negara								
			4.05 . 55 . 01	Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah Kenaikan Pangkat PNS				46.136		46.136	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 55 . 03	Penyelesaian Administrasi Usul Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian PNS				36.529		36.529	Apsdm	Setda KKU
			4.05 . 55 . 04	Penyelesaian Administrasi Usul Penyesuaian Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil				8.797		8.797	Apsdm	Setda KKU

Tabel 6.2

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020

Tujuan	Sasaran	Kode		Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) /Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja	Lokasi
							Tahun 2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(17)	(18)	(19)	(20)
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik												
	Meningkatnya Kompetensi SDM Aparatur				Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Diklat Struktural		%	4	%	4	BKPSDM	KAB. KAYONG UTARA
					Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional		%	2	%	2		

	Meningkatnya Disiplin Aparatur				Persentase kasus pelanggaran disiplin Pegawai ASN yang terselesaikan		%	1	%	1	BKPSDM	KAB. KAYONG UTARA
	Peningkatan Penataan SDM, Pelayanan Administrasi, Kinerja Aparatur dan Sistem Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian yang Akurat				Persentase Data ASN yang dimutakhirkan		%	100	%	100	BKPSDM	KAB. KAYONG UTARA
					Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian		%	85	%	85		
								2.555.880.555		2.555.880.555	BKPSDM	KAB. KAYONG UTARA

		4.05.01.01		Program Bagian Aparatur Pemerintahan dan Sumber Daya Manusia	Persentase Ketersediaan, Dokumen/Data dan Informasi Aparatur Terkait Proses-Proses Kepegawaian	100%	100%	1.892.113.405	100%	1.892.113.405	BKPSDM	KAB. KAYONG UTARA
		4.05.01.01	16,01	Kegiatan Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara	Jumlah Laporan Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara		2 Laporan	967.994.950	2 Laporan	967.994.950		
		4.05.01.01	16,02	Kegiatan Pengembangan Aparatur Sipil Negara	Jumlah Laporan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Aparatur		5 Laporan	749.268.455	5 Laporan	749.268.455		
		4.05.01.01	16,03	Kegiatan Umum, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai	Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Disiplin		2 Laporan	174.850.000	2 Laporan	174.850.000		

	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik				Nilai SKM		75		75			
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja OPD				Predikat		CC		CC			
		4.05.01.01.01.		Program Pelayanan Administ rasi	Persentase Target Kinerja Yang Terealisasi	100%	100%	663.767.150	100%	663.767.150		
		4.05.01.01.01.	01	Penyediaan Pelayanan Perkantoran	Jumlah Pelayanan Perkantoran yang terakomodir		1 Dokumen	596.967.150	1 Dokumen	596.967.150		
		4.05.01.01.01.	02	Penyediaan Sarana, Prasarana dan Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Pengadaan Yang terealisasi		2 Dokumen Pengadaan	66.800.000	2 Dokumen Pengadaan	66.800.000		

Tabel 6.3

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021-2022

Tabel 6.3

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 - 2022												
Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	16
Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Masyarakat				Nilai IKM	Persen		85,27%	86,47%		87,67%		BKPSDM
	Meningkatnya Profesionalitas ASN			INDEKS PROFESIONALISME ASN	Persen		50%	51%		52%		BKPSDM
									7.566.528.438		7.809.314.038	BKPSDM
		5.03.02	Program Kepegawaian Daerah	Persentase Peningkatan Pelayanan Bidang Kepegawaian	%	N/A	N/A	100%	5.216.836.800	100%	5.311.952.350	
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Dokumen	N/A	N/A	1	678.818.450	1	694.408.050	
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Formasi Jabatan CPNS Yang disusun	Laporan	N/A	N/A	1	14.768.500	1	14.768.500	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Laporan Pelamar CPNS dan P3K	Laporan	N/A	N/A	2	450.442.150	2	450.442.150	
		5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan evaluasi pengadaan ASN	Laporan	N/A	N/A	1	16.696.000	1	16.696.000	
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Keputusan Pemberhentian PNS	Dokumen	N/A	N/A	24	23.673.400	24	23.673.400	
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Kegiatan Lembaga Profesi ASN	Kegiatan	N/A	N/A	2	85.940.400	3	100.000.000	
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Laporan	N/A	N/A	1	51.258.000	1	51.258.000	
		5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Laporan Data Kepegawaian	Laporan	N/A	N/A	1	25.570.000	1	25.570.000	
		5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Evaluasi Data dan SIMPEG	Laporan	N/A	N/A	1	10.470.000	1	12.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Mutasi dan Promosi ASN	Dokumen	N/A	N/A	1	157.218.100	1	157.832.100	
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Kuputusan Mutasi ASN	Keputusan	N/A	N/A	20	22.126.000	20	22.740.000	
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Nota Persetujuan Kenaikan PNS	Nota	N/A	N/A	400	101.141.700	400	101.141.700	
		5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Struktural	Kegiatan	N/A	N/A	2	33.950.400	3	33.950.400	
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN	Laporan	N/A	N/A	1	4.132.978.550	1	4.207.582.350	
		5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah Peserta Yang Mengikuti Ujian Dinas Ujian Kenikan Pangkat PNS	Orang	N/A	N/A	40	95.149.550	40	95.149.550	
		5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Jabatan JPTP yang di lelang	Jabatan	N/A	N/A	5	455.744.950	3	455.744.950	
		5.03.02.2.03.03	Pengeloaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah PNS Yang Mengikuti Diklat Teknis dan Sertifikasi ASN	PNS	N/A	N/A	7	120.236.500	25	120.236.500	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah PNS Yang Mendapatkan Bantuan Tugas Belajar dan Ijin Belajar	PNS	N/A	N/A	6	381.405.100	30	381.405.100	
		5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah CPNS yang mengikuti Latsar dan Pejabat Yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan	Orang	N/A	N/A	182	2.883.046.250	182	2.883.046.250	
		5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat jabatan fungsional	Orang	N/A	N/A	8	180.564.200	25	250.000.000	
		5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang diFasilitasi Pengembangan Karir Jabatan Fungsionalnya	Orang	N/A	N/A	50	16.832.000	50	22.000.000	
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	N/A	N/A	1	247.821.700	1	252.129.850	
		5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	N/A	N/A	1	5.470.000	1	9.940.000	
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	N/A	N/A	1	41.787.000	1	41.787.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	N/A	N/A	1	41.787.000	1	41.787.000	
		5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Evaluasi Hasil Penilaian Kinerja Aparatur	Laporan	N/A	N/A	1	5.470.000	1	9.940.000	
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah Usulan Penghargaan SLKS	Usulan	N/A	N/A	500	19.364.950	300	20.164.950	
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah Laporan Pembinaan Disiplin PNS	Laporan	N/A	N/A	1	141.494.500	1	141.494.500	
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin PNS dalam 1 Tahun	Laporan	N/A	N/A	1	21.431.850	1	16.000.000	
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawa	Jumlah Laporan izin Cerai Pegawai	Laporan	N/A	N/A	1	12.803.400	1	12.803.400	
		5.03.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Target Kinerja Yang Terealisasi	Persen	N/A	N/A	100%	2.349.691.638	100%	2.497.361.688	BKPSDM
				Nilai IKM	Persen		85,27%	86,47%		87,67%		
				Nilai Sakip	Predikat		CC	CC		B		

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	N/A	N/A	6	49.060.000	6	49.060.000	
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	N/A	N/A	2	9.370.000	2	9.370.000	
		5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA	Dokumen	N/A	N/A	1	15.290.000	1	15.290.000	
		5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA - Perubahan	Dokumen	N/A	N/A	1	15.290.000	1	15.290.000	
		5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Lakip	Dokumen	N/A	N/A	2	9.110.000	2	9.110.000	
		5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	Laporan	N/A	N/A	5	1.659.728.588	5	1.665.948.588	
		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji PNS	PNS	N/A	N/A	19	1.599.448.588	23	1.599.448.588	
		5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penyediaan Tunjangan Pengelola Keuangan	Orang	N/A	N/A	13	38.400.000	13	34.800.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan	N/A	N/A	1	5.470.000	1	15.290.000	
		5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Laporan	N/A	N/A	2	10.940.000	2	10.940.000	
		5.03.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan	N/A	N/A	1	5.470.000	1	5.470.000	
		5.03.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Aset	Laporan	N/A	N/A	2	11.235.700	2	11.235.700	
		5.03.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Penyediaan Tunjangan Bendahara Barang	PNS	N/A	N/A	1	6.000.000	1	6.000.000	
		5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Aset	Laporan	N/A	N/A	1	5.235.700	1	5.235.700	
		5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	Laporan	N/A	N/A	3	95.653.400	3	95.653.400	
		5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Stel	N/A	N/A	19	15.600.000	4	15.600.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Penerbitan SK Berkala dan Kartu ASN	Laporan	N/A	N/A	2	48.243.400	2	48.243.400	
		5.03.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Penilaian Kinerja	Laporan	N/A	N/A	2	31.810.000	2	31.810.000	
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum	Laporan	N/A	N/A	4	175.208.950	4	217.875.000	
		5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Item	N/A	N/A	50	40.594.950	50	45.000.000	
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Item	N/A	N/A	2	13.475.000	2	13.475.000	
		5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah	Kali	N/A	N/A	50	111.739.000	50	150.000.000	
		5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Penyediaan Honor Operator Sistem Berbasis Elektronik	Orang	N/A	N/A	8	9.400.000	8	9.400.000	
		5.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah	Dokumen	N/A	N/A	1	27.889.000	2	27.889.000	
		5.03.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaaraan Operasional	Unit	N/A	N/A	1	27.889.000	2	27.889.000	

PERUBAHAN RENSTRA BKPSDM KABUPATEN KAYONG UTARA | 2019 - 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	Realisasi Sampai 2019	Tujuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
							2020	2021		2022		
								Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	Laporan	N/A	N/A	4	320.948.000	4	414.700.000	
		5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kiriman	N/A	N/A	12	4.700.000	12	4.700.000	
		5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kali	N/A	N/A	12	18.000.000	12	75.000.000	
		5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	Item Pemeliharaan	N/A	N/A	5	53.400.000	6	75.000.000	
		5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Gaji PTT	Orang	N/A	N/A	14	244.848.000	14	260.000.000	
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	N/A	N/A	1	9.968.000	1	15.000.000	
		5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Unit	N/A	N/A	1	9.968.000	2	15.000.000	

Tabel 6.4

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Kayong Utara Tahun 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Unit Kerja
						2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Masyarakat				Nilai IKM	Persen	88.87%		88.87%		BKPSDM
	Meningkatnya Profesionalitas ASN			INDEKS PROFESIONALISME ASN	Persen	53%		53%		BKPSDM
				Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Persen	65%		65%		
							9,400,754,376		9,400,754,376	
		5.03.02	Program Kepegawaian Daerah	Persentase Peningkatan Pelayanan Bidang Kepegawaian	%	100%	5,987,166,500	100%	5,987,166,500	
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Dokumen		1,061,182,900		1,061,182,900	
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	1	Rp 34,999,500.00	1	34,999,500	
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	2	Rp 449,997,500.00	2	449,997,500	
		5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan	1	Rp 77,082,400.00	1	77,082,400	
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	1	Rp 45,747,000.00	1	45,747,000	
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	Rp 86,665,500.00	1	86,665,500	
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	1	Rp 193,620,000.00	1	193,620,000	
		5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	1	Rp 127,396,000.00	1	127,396,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja
						Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Evaluasi Data dan SIMPEG	Laporan	1	Rp 45,675,000.00	1	45,675,000	
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Mutasi dan Promosi ASN	Dokumen		467,065,000		467,065,000	
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	2	92,357,000	2	92,357,000	
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	2	249,999,000	2	249,999,000	
		5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	1	124,709,000	1	124,709,000	
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN	Laporan		3,924,163,500		3,924,163,500	
		5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Orang	40	516,605,000	40	516,605,000	
		5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	1	496,214,000	1	496,214,000	
		5.03.02.2.03.03	Pengeloaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Dokumen	1	263,253,000	1	263,253,000	
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	30	572,629,000	30	572,629,000	
		5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Dokumen	2	1,563,250,000	2	1,563,250,000	
		5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Dokumen	2	324,566,000	2	324,566,000	
		5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	Orang	20	110,642,500		110,642,500	
		5.03.02.2.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	Orang	50	77,004,000	50	77,004,000	
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaljuasi Kinerja Apartur	Dokumen		534,755,100		534,755,100	
		5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1	5,420,000	1	5,420,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja
						Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1	5,820,000	1	5,820,000	
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	300	64,260,000	300	64,260,000	
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	400	149,230,100	400	149,230,100	
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	1	293,616,000	1	293,616,000	
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawa	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dokumen	1	16,409,000	1	16,409,000	
		5.03.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Target Kinerja Yang Terealisasi	Persen	100%	3,413,587,876	100%	3,413,587,876	BKPSDM
				Nilai IKM	Persen	88.87%		88.87%		
				Nilai Sakip	Predikat	B		B		
		5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen		110,740,000		110,740,000	
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	41,470,000	2	41,470,000	
		5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	18,635,000	1	18,635,000	
		5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	17,645,000	1	17,645,000	
		5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	2	26,060,000	2	26,060,000	
		5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4	Rp 6,930,000.00	4	Rp 6,930,000.00	
		5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	Laporan		2,452,136,876		2,452,136,876	
		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	2,351,561,876	12	2,351,561,876	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja
						Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	48,600,000	1	48,600,000	
		5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	6,930,000	1	6,930,000	
		5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	12	41,580,000	12	41,580,000	
		5.03.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	3,465,000	1	3,465,000	
		5.03.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Aset	Laporan		15,504,000		15,504,000	
		5.03.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	6,000,000	1	6,000,000	
		5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	9,504,000.00	1	9,504,000	
		5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	Laporan		130,986,500		130,986,500	
		5.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	61,404,000	1	61,404,000	
		5.03.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	1	6,930,000	1	6,930,000	
		5.03.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Udangangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi perundangan-undangan	Orang	100	62,652,500		62,652,500	
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum	Laporan		282,996,500		282,996,500	
		5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4	84,756,500	4	84,756,500	
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2	13,840,000	2	13,840,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Satuan	2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja
						Target	Rp	Target	Rp	
		5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50	175,000,000	50	175,000,000	
		5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	8	9,400,000	8	9,400,000	
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	Laporan		350,827,000		350,827,000	
		5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	4,975,000	1	4,975,000	
		5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	27,540,000	1	27,540,000	
		5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	1	39,000,000	1	39,000,000	
		5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	1	279,312,000	1	279,312,000	
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan		70,397,000		70,397,000	
		5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	2	70,397,000.00	2	70,397,000	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LAKIP tahunan dan LAKIP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

7.1 Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada RPJMD

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020-2023 , terdapat indikator yang harus diacu dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu sebagai berikut :

1. Indeks Profesionalitas ASN
2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD disertai dengan target kinerja dalam kurun waktu 4 (empat) tahun periode 2020-2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode	Target				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode
			2020	2021	2022	2023	
1	Nilai IKM	-	85,27	86,47	87,67	88,87	88,87
2	Indeks Profesionalitas ASN	-	50	51	52	53	53
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	-	50	55	60	65	65

**BAB VIII
PENUTUP**

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara. Untuk rencana strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Kayong Utara. Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam periode 2020 – 2023 yang telah disusun dengan mempertimbangkan isu-isu strategis dan mengacu pada RPJMD 2019-2023, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Dinas/Badan/lembaga Perangkat Daerah.

Rencana strategis Perubahan Kedua akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan political will pimpinan organisasi.

Rencana Strategis Perubahan Kedua Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020-2023 ini diharapkan mampu memberikan gambaran isu-isu strategis yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta bagaimana upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi segala kemungkinan tantangan yang akan dihadapi.

Demikian semoga Rencana Strategis Perubahan Kedua Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 - 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Sukadana, Mei 2022
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kayong Utara

JUMADI, S.Sos.,M.Si
NIP. 198301012010011008