



# RANCANGAN AKHIR RENSTRA TAHUN 2021-2026

Badan Kepegawaian Daerah  
Kabupaten Tanah Bumbu

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja pembangunan sektor kepegawaian. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat.

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu harus sejalan dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu. Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran.

Renstra 2021-2026 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kepegawaian pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan yang tentunya masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan agar skala prioritas setiap program kegiatan BKD lebih kongkrit.

Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai landasan dalam merumuskan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengambilan keputusan operasional dalam pencapaian visi, misi Kabupaten Tanah Bumbu agar dapat lebih mengarahkan segala daya upaya dan sumber daya yang ada untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional.

Batulicin, Mei 2021

Plt. Kepala Badan,

Dr. Arif Abdurahman Karim M. Si  
Pembina/ IVa  
NIP.19681209 199003 1 008

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
Bab. I Pendahuluan.....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	6
Bab. II Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.....	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKD .....	8
2.2. Sumber Daya BKD .....	28
2.3. Kinerja Pelayanan BKD .....	34
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD.....	42
Bab. III Permasalahan dan Isu-isu Strategis .....	44
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKD.....	44
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	46
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra BKD .....	51
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	56
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	57
Bab. IV Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD .....	58
4.1. Tujuan .....	58
4.2. Sasaran .....	59
Bab. V Strategi dan Arah Kebijakan .....	62
Bab. VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan .....	65
Bab. VII Kinerja Penyelenggaraan Kinerja Bidang Urusan .....	70
Bab. VIII Penutup .....	72

## DAFTAR TABEL

	<i>Hal.</i>
Tabel 2.1 Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan jenis kelamin Tahun 2020.....	29
Tabel 2.2 Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan golongan Tahun 2020.....	30
Tabel 2.3 Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan tingkat pendidikan Tahun 2020.....	31
Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana BKD Kabupaten Tanah Bumbu.....	32
Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu.....	36
Tabel 2.6 Capaian Kinerja Sasaran I Tahun 2020.....	37
Tabel 2.7 Tabel Capaian Kinerja Sasaran 2 Tahun 2020.....	39
Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD.....	40
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	44
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BKD.....	50
Tabel 3.3 Keselarasan Sasaran dari Instansi Pusat dengan BKD Kabupaten Tanah Bumbu.....	54
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	56
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	60
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	63
Tabel 6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	66
Tabel 7.1 Indikator Kinerja BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.	71

## DAFTAR GAMBAR

		<i>Hal.</i>
Gambar 1.1	Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah.....	2
Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi BKD Kabupaten Tanah Bumbu.....	10

## **BAB I** **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah harus membuat dokumen perencanaan, baik jangka panjang, jangka menengah ataupun jangka pendek. Pada tataran Perangkat daerah diharuskan menyusun dokumen perencanaan lima tahunan rencana strategis (Renstra) yang mengacu kepada Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan memperhatikan tugas pokok dan fungsi.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan fungsi penunjang dalam bidang kepegawaian. Dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan formal disusun melalui proses partisipatif, teknokratis dan politis yang berpedoman pada 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

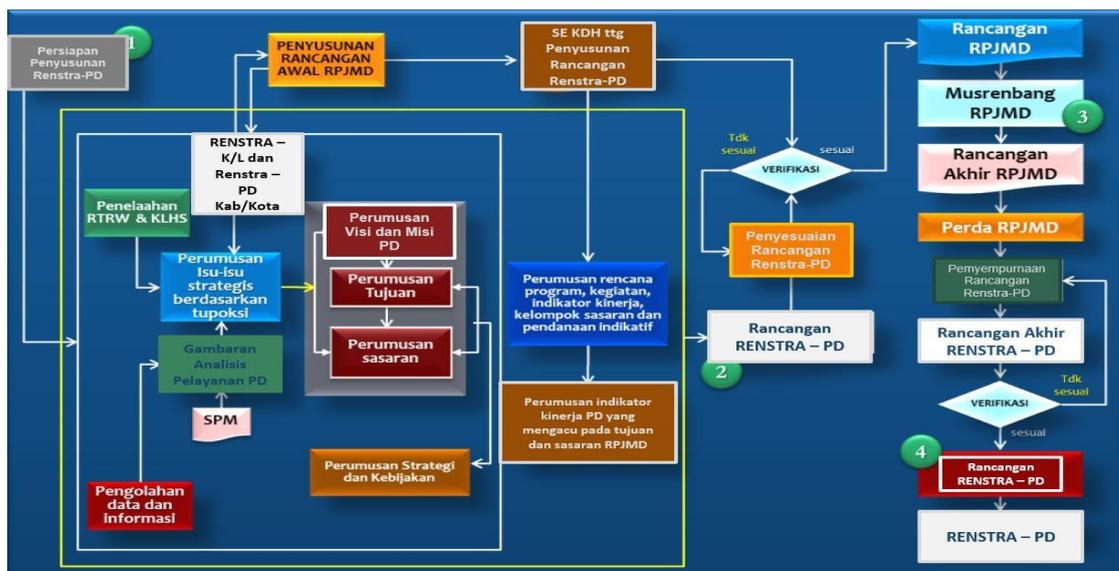
Dokumen perencanaan lima tahunan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tersebut, menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, dan perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada lima tahun berikutnya. Penyusunannya dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan

konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2016-2021.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah juga menetapkan sasaran-sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi. Dengan demikian, Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026 menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja serta menjadi pedoman pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

**Gambar .1.1**  
**Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah**



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 selain mengikuti alur pada Gambar 1.1, juga dilakukan melalui tahapan :

- 1). Menyusun komponen-komponen yang mendukung keterukuran bagi keberhasilan pembangunan Tanah Bumbu;
- 2). Menganalisis komponen-komponen tersebut dengan pendekatan *logical framework*;
- 3). Analisis tersebut untuk menghasilkan keterukuran dalam perencanaan, penganggaran, pertanggungjawaban setiap Perangkat Daerah, dan keterukuran dalam evaluasi.

Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Badan Kepegawaian Daerah juga memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial yang ditujukan untuk memelihara keberlanjutan dan meningkatkan kinerja lembaga.

## **1.2. Landasan Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPJPN) Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja PNS;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 16);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19 sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);
  20. Peraturan Daerah Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah

Bumbu Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 9);

21. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29);
22. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra ini agar Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Tujuan disusunnya Renstra BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan Visi, Misi dan agenda Bupati terkait dengan tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026
2. Sebagai pedoman dalam rangka pengembangan pelayanan di bidang kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 disusun dalam sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, memuat

informasi tentang peran (tugas dan fungsi) BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra BKD Kabupaten Tanah Bumbu periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kabupaten Tanah Bumbu yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra BKD Kabupaten Tanah Bumbu ini.

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKD KABUPATEN TANAH BUMBU**, memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Terkait SKPD, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**, memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah BKD Kabupaten Tanah Bumbu

**BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN**, memuat tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu

**Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**, memuat tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu selama 5 tahun.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN**, memuat tentang indikator kinerja BKD Kabupaten Tanah Bumbu yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB VIII PENUTUP**, memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU**

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mekanisme perencanaan pembangunan daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Hal tersebut tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, bahwa sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan yaitu Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas-Bawah dan Bawah-Atas.

Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas-bawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKD Kabupaten Tanah Bumbu**

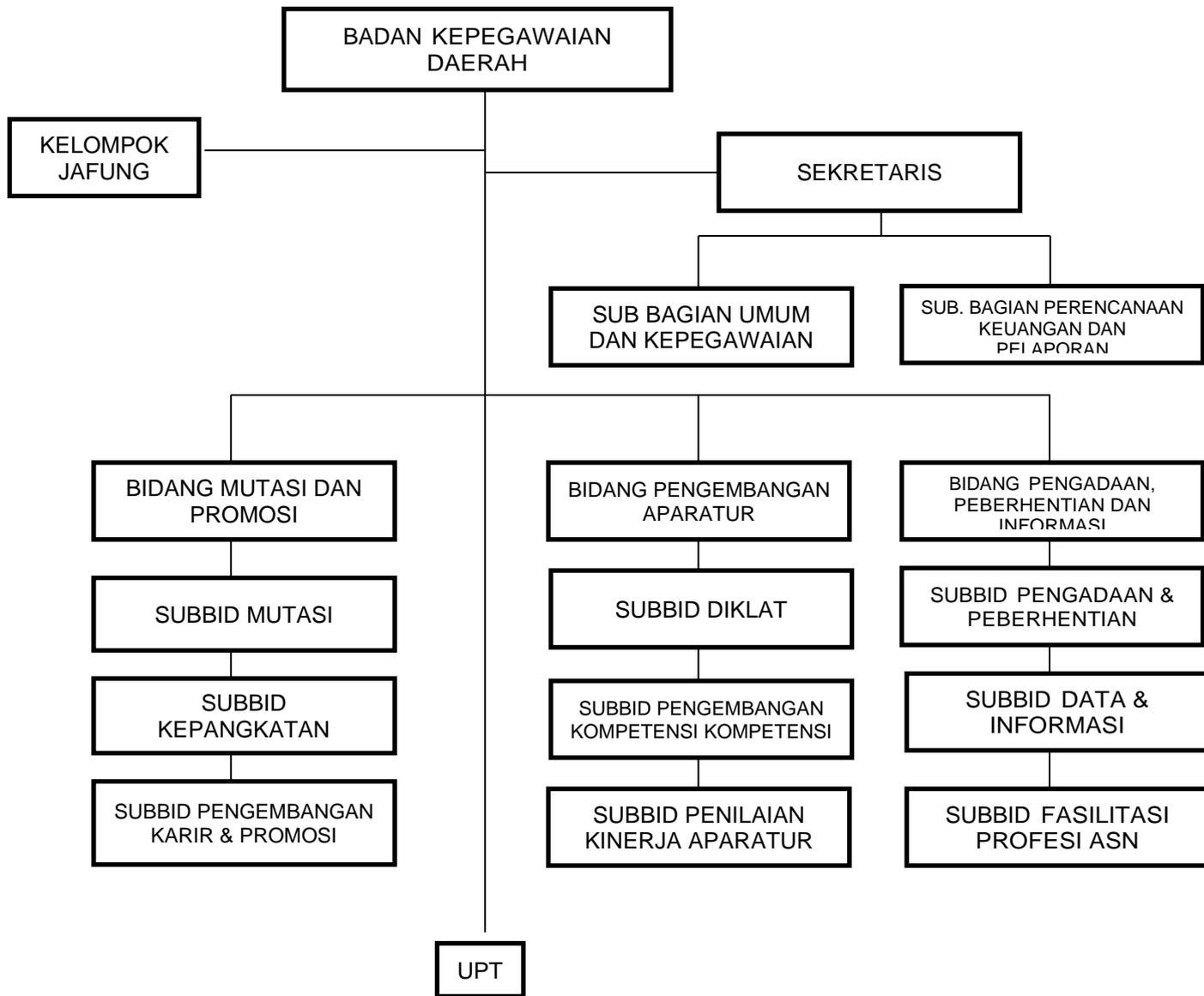
Tugas BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebagai salah satu perangkat daerah yaitu membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sebagaimana diamanatkan juga dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu bertanggungjawab terhadap tugas pokok dan fungsi kepegawaian. Secara implementatif diterjemahkan dalam Peraturan Pemerintah nomor 18

Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan secara lebih teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 pasal 46 Tentang Perangkat Daerah adalah Badan Daerah kabupaten merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota, yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dengan beban kerja yang besar berdasarkan perhitungan nilai variabel baik umum maupun teknis, masuk dalam tipologi perangkat daerah B. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Badan Kepegawaian Daerah selalu berupaya untuk terus meningkatkan kinerjanya agar terwujud aparatur yang kompeten, berkinerja tinggi dan profesional. Dalam lima tahun ke depan, Badan Kepegawaian Daerah memprioritaskan pada peningkatan kapasitas, kecepatan dan mutu pelayanan, serta efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumberdaya yang dimiliki. Anggaran berbasis kinerja akan menjadi dasar penganggaran, sehingga sasaran dan indikator pencapaian hasil dari program pembangunan dipersiapkan secara jelas dan terukur serta digunakan dalam pengendalian dan evaluasi secara konsisten. Untuk menjawab perubahan lingkungan strategis internal dan eksternal, setiap bidang harus mampu mengantisipasi perubahan multi dimensi dalam menyusun perencanaan dan merumuskan kebijakan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang lingkup Badan Kepegawaian Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, yang secara lebih teknis dengan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Bagan Struktur Organisasi BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebagaimana tertera pada gambar 2.1 dibawah ini:

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah**  
**Kabupaten Tanah Bumbu**



Sumber: Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016

Dari struktur organisasi di atas dapat dilihat bahwa BKD Kabupaten Tanah Bumbu membawahi 1 (satu) sekretariat, yang dipimpin Sekretaris Badan yang merupakan Pejabat Eselon III/a dan membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang merupakan eselon IV/a. Badan Kepegawaian Daerah juga membawahi 3 (tiga) bidang, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang merupakan

pejabat eselon IV/b dan masing-masing membawahi 3 (tiga) Sub Bidang yang merupakan pejabat Eselon IV-a. Jadi jumlah jabatan struktural pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu adalah sebanyak 16 orang yang terdiri dari 1 (satu) orang pejabat Eselon II/b (Kepala Badan), 1 (satu) orang pejabat Eselon III/a (Sekretaris Badan), 3 (tiga) orang pejabat Eselon III/b (Kepala Bidang) dan 11 (sebelas) orang pejabat Eselon IV/a (Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian).

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu adalah sebagai berikut:

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;

- b. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;
- c. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- d. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Stuktural/fungsional;
- e. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyiapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- f. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- g. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyiapan gaji tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- h. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan pelaksanaan pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- i. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian daerah;
- j. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyusunan program pengangkatan kualitas Pegawai Negeri Sipil Daerah antara lain melalui pendidikan dan pelatihan;
- k. mengoordinasikan, merumuskan kebijakan serta mengendalikan penyelenggaraan, penyusunan program kerja Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan kebijakan Bupati;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;  
dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Unsur-unsur organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari:

1. Sekretariat;

2. Bidang Mutasi dan Promosi;
3. Bidang Pengembangan Aparatur;
4. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
5. Unit Pelaksana Teknis; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional

#### **I. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (2) Fungsi Sekretariat
  - a. koordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana, program kerja dan anggaran;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan;
  - d. pembinaan organisasi dan tata laksana Badan;
  - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/ negara;
  - g. pengelolaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan;
  - h. pengumpulan, pengelolaan data dan teknologi informasi;
  - i. koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:
  - a. melaksanakan koordinasi kegiatan dengan unit kerja dilingkungan Badan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Badan;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
  - d. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;

- e. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
- l. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah/negara;
- m. melaksanakan layanan pengadaan Badan;
- n. melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana Badan;
- o. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- q. menyelenggarakan pengelolaan kegiatan dokumentasi dan informasi;
- r. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan penyelenggaraan urusan teknologi informasi;
- s. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

### **I.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **(1) Tugas**

melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah/negara.

#### **(2) Uraian Tugas**

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata usaha;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit (RKBU dan RTBU);
- d. melaksanakan layanan pengadaan Badan;
- e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur unit organisasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan serta penyusunan laporan barang milik daerah/negara;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- i. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadualan retensi serta penyusutan arsip;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Badan, akomodasi tamu, kehumasan dan keprotokolan serta kerjasama;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai, meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- l. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi bazzeting, formasi, DUK, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
- m. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun dan cuti;
- n. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

- o. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Daerah;
- p. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- q. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana Badan;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **I.2 Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan**

### **(1) Tugas**

melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, pengelolaan keuangan, penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan data dan informasi publik serta pelaporan kegiatan badan.

### **(2) Uraian Tugas**

- a. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Badan;
- b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta Rencana Kerja Tahunan (Renja);
- c. menyusun rencana anggaran bulanan/triwulan Badan;
- d. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) dan penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) dan anggaran belanja negara;
- e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tidak langsung Badan;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja Badan;
- g. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;

- h. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
- j. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan pemanfaatan teknologi informasi;
- m. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- n. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- o. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas Badan, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan-laporan kedinasan lainnya;
- p. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan kegiatan Badan;
- q. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan untuk disampaikan kepada satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja Badan;
- r. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- s. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **II. Bidang Mutasi dan Promosi**

Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dengan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang mutasi dan promosi.

(2) Fungsi

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang mutasi dan promosi;
- b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang mutasi;
- c. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang kepangkatan;
- d. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan karir dan promosi;
- e. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan mutasi dan promosi;
- b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi membawahi 3 (tiga) Sub Bidang dengan tugas dan uraian tugas sebagai berikut:

**II.1 Sub Bidang Mutasi**

(1) Tugas

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang mutasi.

(2) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang mutasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan program kebijakan mutasi dari dan dalam daerah maupun dari dan luar daerah;
- c. merencanakan dan melaksanakan mutasi;
- d. memverifikasi dokumen mutasi;

- e. melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- f. membuat daftar penjagaan pensiun;
- g. memverifikasi dokumen usulan pensiun;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **II.2 Sub Bidang Kepangkatan**

### **(1) Tugas**

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang kepangkatan.

### **(2) Uraian Tugas**

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang kepangkatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kepangkatan;
- c. membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
- d. memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- e. mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- f. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan ujian dinas kenaikan pangkat;
- h. memproses kenaikan gaji berkala;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **III.3 Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi**

### **(1) Tugas**

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan

pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan karier dan promosi.

(2) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan karier dan promosi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan karier dan promosi;
- c. menyusun pedoman pola pengembangan karier;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelantikan pejabat struktural serta pejabat fungsional;
- e. menyusun daftar urutan kepangkatan;
- f. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**III. Bidang Pengembangan Aparatur**

(1) Tugas

menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan aparatur.

(2) Fungsi

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan aparatur;
- b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang diklat;
- c. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi;
- d. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang penilaian kinerja aparatur;
- e. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan aparatur;
- b. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- d. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- e. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- f. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- g. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- h. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja;
- i. mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Kepala Bidang Pengembangan Aparatur membawahi 3 (tiga) Sub Bidang dengan tugas dan uraian tugas sebagai berikut:

**III.I Sub Bidang Diklat**

(1) Tugas

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang diklat.

(2) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang diklat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang diklat;
- c. menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan;
- d. menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan;
- e. mengusulkan peserta diklat penjenjangan;
- f. mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
- g. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
- h. menyusun daftar kebutuhan diklat teknis fungsional;
- i. menginventaris data calon peserta diklat teknis fungsional;
- j. mengusulkan peserta diklat teknis fungsional;

- k. mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **III.2 Sub Bidang Pengembangan Kompetensi**

#### **(1) Tugas**

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi.

#### **(2) Uraian Tugas**

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan kompetensi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kompetensi;
- c. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- d. memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- e. membuat konsep dan pelaksanaan seleksi jabatan;
- f. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- g. menyiapkan bahan dan memproses tugas dan izin belajar pegawai serta pendayagunaan alumni;
- h. memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **III.3 Sub Bidang Pengembangan Aparatur**

(1) Tugas

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang penilaian kinerja aparatur.

(2) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang penilaian kinerja aparatur;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang penilaian kinerja aparatur;
- c. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- d. membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- e. menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- f. mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur;
- g. merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
- h. memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan absensi sidik jari dan manual;
- j. mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **IV. Bidang Pengadaan, Peberhentian dan Informasi**

(1) Tugas

menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi.

(2) Fungsi

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi;

- b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan dan pemberhentian;
- c. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang data dan informasi;
- d. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang fasilitasi profesi ASN;
- e. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyiapan petunjuk teknis pengelolaan kegiatan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dalam rangka pemeliharaan data dan dokumentasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- e. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- g. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- h. memverifikasi database informasi kepegawaian;
- i. mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- j. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi membawahi 3 (tiga) Sub Bidang dengan tugas dan uraian tugas sebagai berikut:

#### **IV.1 Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian**

(1) Tugas

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan dan pemberhentian.

(2) Uraian Tugas

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja di bidang pengadaan dan pemberhentian;
- b. menghimpun, menyusun, mengolah dan menginventarisasi data kebutuhan formasi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun formasi dan kebutuhan pegawai di lingkungan pemerintah kabupaten;
- d. menghimpun, mengolah dan memproses administrasi pegawai tidak tetap;
- e. menghimpun dan mengolah data seleksi, pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- f. menyiapkan bahan seleksi pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- g. menyiapkan bahan petunjuk teknis seleksi pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- h. melaksanakan seleksi administrasi bagi peserta seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan penyesuaian ijazah;
- i. menyiapkan bahan, menyusun, laporan penyusunan formasi dan kegiatan seleksi pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan penyesuaian ijazah;
- j. menghimpun, mengolah dan memproses administrasi penyesuaian ijazah Pegawai Negeri Sipil;
- k. melaksanakan inventarisasi dan analisa kebutuhan serta menyusun program kebutuhan aparatur di lingkungan pemerintah kabupaten;
- l. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan rekrutmen IPDN;

- m. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sumpah janji PNS;
- n. menyiapkan bahan dan memproses pemberhentian pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan fasilitasi izin perkawinan dan perceraian;
- p. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **IV.2 Sub Bidang Data dan Informasi**

##### **(1) Tugas**

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang data dan informasi.

##### **(2) Uraian Tugas**

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dibidang data dan informasi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyiapan petunjuk teknis pengelolaan kegiatan di bidang data dan informasi;
- c. menghimpun dan mengolah data dalam rangka pengelolaan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan petunjuk teknis berkenaan dengan pengelolaan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- e. menghimpun dan mengolah data kegiatan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- f. menghimpun, mengolah dan menganalisa data tenaga kontrak sebagai bahan persetujuan teknis dalam perpanjangan tenaga kontrak atau sebutan lainnya yang di biayai oleh APBD;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan di bidang dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan pengolahan dokumentasi dan informasi kepegawaian;

- i. menyiapkan bahan dan mengatur distribusi penyebaran dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- j. menyiapkan bahan, menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan penyelenggaraan kegiatan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **IV.3 Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN**

#### **(1) Tugas**

menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang fasilitasi profesi ASN.

#### **(2) Uraian Tugas**

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dibidang fasilitasi profesi ASN;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyiapan petunjuk teknis pengelolaan kegiatan di bidang fasilitasi profesi ASN;
- c. melaksanakan pembinaan jiwa Korsu ASN;
- d. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- e. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- f. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- g. menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan, tanda jasa serta pemberian cuti pegawai;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi usul pembuatan Karpeg, Karsu, Karis dan Taspen serta Taperum;

- i. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKD Kabupaten Tanah Bumbu harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia aparatur dan sarana prasarana yang memadai.

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia(SDM)**

Komposisi jabatan dalam struktur organisasi BKD Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tersebut di atas adalah 1 (satu) orang Eselon II; 4 (empat) orang Eselon III terdiri dari 1 (satu) orang sekretaris, 3 (tiga) orang kepala bidang serta 11 (sebelas) orang Eselon IV yang terdiri dari 2 (dua) orang kepala sub bagian, dan 9 (sembilan) orang kepala sub bidang. Dalam pelaksanaan tugas pokoknya sehari-hari BKD juga didukung oleh tersedianya 1(satu) tenaga fungsional pranata komputer dan 2 (dua) orang tenaga fungsional analis kepegawaian.

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Badan Kepegawaian Daerah sebagai *center of knowledge* dan *learning organization*. Komposisi jumlah pegawai Badan Kepegawaian Daerah dengan latar belakang pendidikan sarjana lebih besar dibandingkan dengan yang bukan sarjana, secara signifikan diharapkan memberikan andil yang cukup besar. Komposisi PNS BKD per 31 Desember 2020 berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 21 orang laki-laki 58,33% dan perempuan sebanyak 15 orang atau 41,67%, sebagaimana disajikan dalam tabel 2.1. Sedangkan komposisi Pegawai Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 4 orang atau

11,11%, golongan III sebanyak 25 orang atau 69,44% dan golongan II sebanyak 7 orang atau 19,45% dan golongan I sebanyak 0 orang atau 0% dan Non PNS sebanyak 35 orang dengan rincian 15 orang atau 42,86% dan perempuan 20 orang atau 57,14% , untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada (Tabel 2.2).

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu  
Berdasarkan Jenis Kelamin Per 31 Desember Tahun 2020

No	UNIT KERJA	PNS		NON ASN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	KEPALA	1				1
2.	SEKRETARIAT	5	5	7	10	27
3.	BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR	4	2	5	3	14
4.	BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI	5	2	2	3	12
5.	BIDANG MUTASI DAN PROMOSI	4	5	1	4	14
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	2	1	-	-	3
<b>JUMLAH</b>		<b>21</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>71</b>

Sumber: Data Kepegawaian, 2020

**Tabel 2.2**  
**Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu Berdasarkan Golongan**  
**Per 31 Desember 2020**

No	UNIT KERJA	JUMLAH PNS	PNS GOLONGAN																				NON ASN	
			IV					III					II					I						
			A	B	C	D	E	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D	JML	
1	KEPALA BADAN	1			1			1																
2	SEKRETARIAT	10		1				1	3		1	1	5	1		2	1	4						17
3	BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR	6	1					1	1		4		5											8
4	BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI	7								1	2	2	5		1	1		2						5
5	BIDANG MUTASI DAN PROMOSI	9	1					1	3	1	1	2	7				1	1						5
6	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	3								2	1		3											
<b>JUMLAH</b>		<b>36</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>						<b>35</b>

Sumber: Data Kepegawaian, 2020

Tabel 2.3  
Rekapitulasi Pegawai BKD Kabupaten Tanah Bumbu  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Per 31 Desember 2020

No	UNIT KERJA	PENDIDIKAN										JMLH
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	SD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	KEPALA BADAN			1								1
2.	SEKRETARIAT		1	5		1			3			10
3.	BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR		1	5								6
4.	BIDANG PENGADAAN PERMBERHENTIAN DAN INFORMASI		1	4					2			7
5.	BIDANG MUTASI DAN PROMOSI			7		1			1			9
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL		1	2								3
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>24</b>		<b>2</b>			<b>6</b>			<b>36</b>

*Sumber: Data Kepegawaian, 2020*

### 2.2.2. Aset dan Unit Usaha yang Masih Operasional

Selain sumber daya aparatur, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKD Kabupaten Tanah Bumbu juga didukung sarana dan prasarana perkantoran. Sarana prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dalam hubungan langsung dengan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan BKD Kabupaten Tanah Bumbu adalah Gedung kantor seluas 1.146,48 m<sup>2</sup>, kendaraan dinas roda 2 sebanyak 13 unit, kendaraan dinas roda 4 sebanyak 2 unit, Saluran Telepon sebanyak 1 Line, 1 buah ruang rapat yang memadai dapat menampung 30 sampai dengan 50 orang, selain itu juga terdapat aset berupa alat perlengkapan kantor.

Untuk proses menertibkan administrasi pengelolaan barang dan jasa di BKD, seluruh barang inventaris telah diinventarisir dan tercatat dalam Buku Inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Jika dilihat dari jumlah aset per 31 Desember 2020, dapat diketahui bahwa jumlah aset yang dikuasai BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebanyak Rp10.546.334.489,92,00 sedangkan aset yang tidak digunakan adalah senilai Rp589.779.220,00 (5,59%).

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam penyelenggaraan pelayanan publik bidang kepegawaian dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2.4**  
**SARANA DAN PRASARANA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH BUMBU**

No.	Nama/ Jenis Barang	Kondisi (B,RR,RB)	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	AC Window	B	2	1 PK
2	AC Sentral	B	3	
3	AC Split	B	4	2 PK
4	AC Split	B	2	1 PK

**Rencana Strategis (RENSTRA)**

Badan Kepegawaian Daerah Kab.Tanah Bumbu  
Tahun 2021-2026

5	AC Split	B	1	½ PK
6	Brand Kas	B	2	Bahan Besi
7	Dispenser & Diluter	B	5	
8	Filling Besi/Metal	B	16	
9	Filling Cabinet Besi	B	11	
10	Filling Kayu	B	8	
11	Hard Disk	B	5	
12	Kipas Angin	B	5	
13	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	B	116	
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	B	1	
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	B	11	
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	B	7	
17	Kursi Lipat	B	64	
18	Kursi Tamu di Ruang Tunggu Pejabat Eselon II	B	1	
	Kursi Tamu di Ruang Tunggu Pejabat Eselon II	B	2	
19	Lap Top	B	74	
20	Meja Kayu	B	1	
21	Meja Kerja Pejabat Eselon II	B	1	
22	Meja Kerja Pejabat Eselon III	B	7	
23	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	B	10	
24	Meja Komputer	B	85	
25	Meja Partisi	B	26	
26	Meja Tamu Ruang Tunggu Pejabat Eselon II	B	2	
27	Mobil	B	2	
28	P.C. Unit	B	159	
29	Printer	B	37	
30	Proyektor +Attachment	B	2	
31	Rak Besi/Metal	B	2	
32	Scanner	B	1	
33	Sepeda Motor	B	13	
34	Server	B	4	Bahan Besi
35	Sofa	B	1	Ruang Kepala Badan
36	Kursi Tamu	B	2	Ruang Sekretaris dan ruang tengah
37	Sound System	B	1	
38	Stabilisator	B	1	
39	Lemari Kaca	B	4	
40	Meja Resepsionis	B	4	
41	Lemari Kayu	B	1	
42	Meja Rapat Pejabat	B	10	

43	Kursi Rapat Pejabat	B	20	
44	Generator Set (Genset)	B	1	
45	Printer Laser	B	1	
46	Rauter	B	3	

### 2.3. Kinerja Pelayanan BKD

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM), dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah. Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang di atur dalam Peraturan Perundangundangan. Sehingga, sampai dengan saat ini BKD Kabupaten Tanah Bumbu belum memiliki SPM. Oleh sebab itu, BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam menentukan indikator kerjanya didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

#### 2.3.1 Pencapaian Kinerja BKD

Kinerja pelayanan perangkat daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah Jangka Menengah (RPJMD). Ketercapaian tujuan dan sasaran dimaksud dapat terlihat dari indikator kinerja Renstra BKD kabupaten Tanah Bumbu.

Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mengalami perubahan sebagai berikut:

Sebelum Renstra Perubahan yaitu:

1. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas sumber daya aparatur  
Pada tahun 2016 dari target 23,27% terealisasi sebesar 21,67% sedangkan untuk tahun 2017 dari target 41,36% terealisasi sebesar 29,14%
2. Meningkatnya pembinaan dan pengembangan aparatur  
Pada tahun 2016 dari target 25,64% terealisasi sebesar 9,65% sedangkan untuk tahun 2017 dari target 43,10% terealisasi sebesar 14,79%

Setelah Renstra Perubahan sasaran strategisnya menjadi:

1. Meningkatnya pegawai yang profesional  
Sampai dengan tahun 2020 dari target 100% terealisasi 70,88% atau dengan kata lain capaian kinerjanya sebesar 70,88%
2. Meningkatnya pelayanan di bidang kepegawaian  
Sampai dengan tahun 2020 dari target 85% terealisasi 84,84% atau dengan kata lain capaian kinerjanya sebesar 99,81%

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas SDA	-	-	41,36	23,27	41,36	60,23	79,10	100,00	21,67	29,14	-	-	-	93,12	70,45	-	-	-
2	Persentase peningkatan pembinaan dan pengembangan aparatur	-	-	100	25.64	43.1	61.18	80.07	100	9,65	14,79	-	-	-	37,64	34,32	-	-	-
3	Persentase Pegawai yang Profesional	-	-	100	-	-	60,23	79,10	100,00	-	-	56,98	74,00	70,88	-	-	94,60	93,55	70,88
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	85	-	-	80,00	82,00	85,00	-	-	80,00	81,27	84,84	-	-	100	99,11	99,81

Penjelasan mengenai capaian kinerja akan dijelaskan sasaran demi sasaran.

**Sasaran 1. Meningkatkan Pegawai yang Profesional**

Sasaran 1 mempunyai maksud bagaimana BKD menghasilkan dan meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pemerintah daerah sehingga mendapatkan SDM aparatur yang memiliki pengetahuan, ketrampilan, berdisiplin, berperilaku kerja produktif, berkompeten dan profesional agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS. Target dan realisasi indikator kinerja sasaran 1 pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 2.6**  
**CAPAIAN KINERJA SASARAN 1 TAHUN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET RENSTRA	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	$7 = \frac{6}{5} * 100\%$
I.	<b>Meningkatnya Pegawai yang Profesional</b>	<b>Persentase Pegawai yang Profesional</b>				
A.	<b>Meningkatnya Kompetensi Pegawai</b>	<b>Persentase Peningkatan Kompetensi Pegawai</b>				
1		Jumlah keikutsertaan pegawai pada pendidikan dan pelatihan prajabatan yang lulus dengan nilai minimal baik	Orang	150	9	6,00%
2		Jumlah keikutsertaan pegawai pada pendidikan dan pelatihan struktural yang lulus dengan nilai minimal baik	Orang	63	11	17,46%
3		Jumlah keikutsertaan pegawai pada pendidikan dan pelatihan teknis yang lulus dengan nilai minimal baik	Orang	100	43	43,00%
4		Jumlah keikutsertaan pegawai pada pendidikan dan pelatihan fungsional yang lulus dengan nilai minimal baik	Orang	90	7	7,78%
5		Jumlah PNS yang Mengikuti Tugas Belajar	Orang	27	23	85,19%
6		Jumlah keikutsertaan pegawai yang mengikuti penilaian kompetensi	Orang	50	0	0,00%
7		Jumlah peserta UKPPI yang lulus	Orang	60	17	28,33%
8		Jumlah peserta Ujian Dinas yang lulus	Orang	45	3	6,67%
<b>RATA - RATA CAPAIAN PERSENTASE PENINGKATAN KOMPETENSI PEGAWAI</b>						<b>24,30%</b>
B.	<b>Terpenuhinya Jabatan Struktural dan Fungsional Sesuai Syarat Jabatan</b>	<b>Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai Syarat Jabatan</b>				
1		Jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang Terisi	Orang	34	26	76,47%

2		Jumlah Pejabat Administrator yang Terisi	Orang	152	145	95,39%
3		Jumlah Pejabat Pengawas yang Terisi	Orang	442	431	97,51%
4		Jumlah Pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu	Orang	2662	2478	93,09%
<b>RATA - RATA CAPAIAN PERSSENTASE JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL YANG TERISI SESUAI SYARAT JABATAN</b>						<b>90,62%</b>
<b>C.</b>	<b>Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK</b>	<b>Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)</b>				
1		Jumlah CPNS yang diterima sesuai formasi	Orang	150	136	90,67%
<b>RATA - RATA CAPAIAN PERSSENTASE TERPENUHINYA KEBUTUHAN PEGAWAI BERDASARKAN ANALISIS BEBAN KERJA</b>						<b>90,67%</b>
<b>D.</b>	<b>Meningkatnya Disiplin dan Kinerja Pegawai</b>	<b>Persentase Peningkatan Disiplin dan Kinerja Pegawai</b>				
1		Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang diselesaikan sesuai SOP	Orang	5	3	60,00%
2		Jumlah PNS yang taat menyampaikan target SKP untuk diinput di e-lapkin yang tepat waktu	Orang	4224	4050	95,88%
<b>RATA - RATA CAPAIAN PENINGKATAN DISIPLIN DAN KINERJA PEGAWAI</b>						<b>77,94%</b>
<b>RATA - RATA CAPAIAN SASARAN 1 MENINGKATNYA PEGAWAI YANG PROFESIONAL (A+B+C+D)/4</b>						<b>70,88%</b>

## **Sasaran 2. Meningkatkan Pelayanan di Bidang Kepegawaian**

Indikator ini mempunyai maksud dan tujuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat khususnya pengguna jasa pelayanan dalam hal ini pegawai di Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu maupun PNS dari kabupaten/provinsi lain sehingga tercapai suatu kepuasan yang diwujudkan dalam nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM). IKM merupakan suatu langkah yang tepat untuk mengakomodasi harapan masyarakat, dan image masyarakat untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu, kinerja aparat pelayanannya dan fasilitasnya serta sebagai alat untuk membuat program-program dan kegiatan yang efektif dan tepat sasaran. Nilai IKM dalam pelayanan tersebut mengacu Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik yang terdiri 14 unsur penilaian yaitu (1) Prosedur pelayanan; (2) Persyaratan Pelayanan; (3) Keberadaan petugas pelayanan; (4) Kedisiplinan petugas pelayanan; (5) Kemampuan petugas pelayanan; (6) Kecepatan pelayanan; (7) Keadilan mendapatkan pelayanan; (8) Kesopanan petugas; (9) Keramahan petugas; (10) Kewajaran biaya pelayanan; (11) Kesesuaian biaya pelayanan; (12) Kepastian jadwal pelayanan; (13) Kenyamanan lingkungan; (14) Keamanan

pelayanan.

Dalam memberikan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan skala pengukuran 4 kategori sebagai berikut:

**SKALA PENILAIAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT**

Skor	Rentang Penilaian	Kategori Capaian
A	88,31 – 100,00	Sangat Baik
B	76,61 – 88,30	Baik
C	65,00 – 76,60	Kurang Baik
D	25,00 – 64,99	Tidak Baik

Pada tahun 2020 BKD Kabupaten Tanah Bumbu menargetkan nilai IKM 85,00% terealisasi 84,84%, sehingga capaian kinerjanya 99,81% atau dengan kategori sangat baik. Target dan realisasi indikator kinerja sasaran 2 pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**TABEL 2.7**  
**TABEL CAPAIAN KINERJA SASARAN 2 TAHUN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7= (6/5)*100%
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan di Bidang Kepegawaian	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)	%	85,00	84,84	99,81%
<b>JENIS LAYANAN</b>						
1	KENAIKAN GAJI BERKALA		%	85,00	84,36	102,41%
2	CUTI		%	85,00	83,93	99,57%
3	KENAIKAN PANGKAT		%	85,00	87,83	104,84%
4	TUGAS BELAJAR		%	85,00	83,25	93,63%
<b>Rata – rata</b>				<b>85,00</b>	<b>84,84</b>	<b>99,81%</b>

### 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD

Kinerja pelayanan perangkat daerah Kabupaten Tanah Bumbu selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah Jangka Menengah (RPJMD), juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan sebagaimana dapat terlihat pada tabel 2.5 dibawah ini:

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu**

Uraian Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>2.559.523.750</b>	<b>1.833.122.250</b>	<b>2.990.211.800</b>	<b>3.446.355.550</b>	<b>3.273.384.700</b>	<b>2.092.583.496</b>	<b>1.749.270.204</b>	<b>2.880.702.438</b>	<b>3.302.649.563</b>	<b>3.088.854.854</b>	<b>81,76</b>	<b>95,43</b>	<b>96,34</b>	<b>95,83</b>	<b>94,36</b>		
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	96.280.000	138.950.000	139.590.000	155.890.000	270.490.000	93.872.282	96.742.188	112.156.815	136.563.252	201.938.824	97,50	69,62	80,35	87,60	74,66	32,49	22,16
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	34.700.000	17.290.000	43.726.300	38.900.000	46.450.000	22.180.300	14.877.200	41.908.100	33.572.000	42.808.000	63,92	86,05	95,84	86,30	92,16	27,77	39,10
Penyediaan jasa administrasi keuangan	152.020.000	149.180.000	211.590.000	270.286.000	698.260.000	151.358.000	148.429.000	211.590.000	260.266.000	657.565.195	99,56	99,50	100,00	96,29	94,17	56,51	54,07
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	64.800.000	28.000.000	38.450.000	19.600.000	40.900.000	20.452.000	28.000.000	38.450.000	19.600.000	37.797.100	31,56	100,00	100,00	100,00	92,41	10,05	29,51
Penyediaan Alat Tulis Kantor	133.968.750	82.536.750	129.802.500	130.194.550	109.504.950	117.518.500	82.536.750	129.802.500	130.194.550	109.504.950	87,72	100,00	100,00	100,00	100,00	0,82	2,98
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.475.000	29.199.500	60.380.000	55.540.000	53.150.000	35.296.500	29.199.500	60.380.000	55.540.000	53.150.000	72,81	100,00	100,00	100,00	100,00	13,68	19,30
Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	4.740.000	20.770.000	141.500.000	2.800.000	-	4.740.000	20.770.000	141.488.600	2.800.000	-	100,00	100,00	99,99	100,00	273,81	273,79
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	466.300.000	168.915.000	874.065.000	1.228.155.000	844.719.750	441.432.300	166.380.000	865.902.250	1.153.147.300	785.007.250	94,67	98,50	99,07	93,89	92,93	90,74	89,84
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	2.160.000	2.160.000	2.160.000	2.280.000	-	2.160.000	2.160.000	2.160.000	2.160.000	-	100,00	100,00	100,00	94,74	1,85	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	-	58.770.000	50.825.000	34.660.000	-	-	58.770.000	50.505.000	33.164.600	-	-	100,00	99,37	95,69	- 22,66	- 24,20
Penyediaan Makanan dan Minuman	30.980.000	27.950.000	59.100.000	41.130.000	35.970.000	17.730.000	27.950.000	51.750.000	40.880.000	35.970.000	57,23	100,00	87,56	99,39	100,00	14,68	27,44
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	865.800.000	162.750.000	616.300.000	531.150.000	351.275.000	626.169.114	162.040.566	568.204.773	527.637.861	351.273.935	72,32	99,56	92,20	99,34	100,00	37,45	33,99
Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS	612.950.000	980.475.000	649.750.000	707.230.000	727.350.000	527.490.500	946.189.000	633.550.000	677.300.000	720.150.000	86,06	96,50	97,51	95,77	99,01	9,48	14,89
Rapat - rapat Koordinasi Dalam Daerah	39.000.000	31.350.000	54.600.000	55.200.000	39.000.000	27.150.000	30.400.000	54.150.000	55.200.000	39.000.000	69,62	96,97	99,18	100,00	100,00	6,57	15,67
Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor*)	14.250.000	9.626.000	31.158.000	18.595.000	16.575.000	11.934.000	9.626.000	31.158.000	18.595.000	16.565.000	83,75	100,00	100,00	100,00	99,94	35,01	38,28
<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>15.000.000</b>	<b>212.500.000</b>	<b>458.700.000</b>	<b>771.850.000</b>	<b>438.750.000</b>	<b>10.090.000</b>	<b>211.350.000</b>	<b>450.135.000</b>	<b>768.631.900</b>	<b>437.293.000</b>	<b>67,27</b>	<b>99,46</b>	<b>98,13</b>	<b>99,58</b>	<b>99,67</b>		
Pembangunan Gedung Kantor				654.300.000					651.600.900					99,59	- 100,00	- 100,00	
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		201.500.000	233.700.000				200.350.000	226.348.000				99,43	96,85		- 42,01	- 43,51	
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	15.000.000	11.000.000	225.000.000	117.550.000	438.750.000	10.090.000	11.000.000	223.787.000	117.031.000	437.293.000	67,27	100,00	99,46	99,56	99,67	536,07	542,35
<b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>28.000.000</b>	<b>-</b>	<b>15.000.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>28.000.000</b>	<b>-</b>	<b>14.950.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>	<b>-</b>	<b>99,67</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	28.000.000		15.000.000			28.000.000		14.950.000			100,00		99,67		- 100,00	- 100,00	
<b>Penataan Peraturan Perundang-Undangan</b>	<b>-</b>	<b>31.821.000</b>	<b>25.800.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20.343.750</b>	<b>11.910.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>63,93</b>	<b>46,16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-undangan		31.821.000	25.800.000				20.343.750	11.910.000				63,93	46,16			- 59,46	- 70,73

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
Badan Kepegawaian Daerah Kab.Tanah Bumbu  
Tahun 2021-2026

Uraian Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur</b>	<b>6.818.580.000</b>	<b>1.596.250.000</b>	<b>4.749.064.000</b>	<b>11.111.056.000</b>	<b>921.200.000</b>	<b>5.999.327.400</b>	<b>1.427.432.462</b>	<b>4.413.131.781</b>	<b>9.529.505.216</b>	<b>917.544.000</b>	<b>87,98</b>	<b>89,42</b>	<b>92,93</b>	<b>85,77</b>	<b>99,60</b>		
Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	2.202.330.000	22.550.000	265.668.000	2.137.056.000	113.700.000	1.975.973.000	18.596.000	264.368.000	2.019.663.700	110.104.000	89,72	82,47	99,51	94,51	96,84	397,22	448,00
Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah	3.438.800.000	875.700.000	2.012.479.000	7.275.050.000	457.550.000	3.047.207.000	719.031.462	1.679.068.781	6.479.158.016	457.490.000	88,61	82,11	83,43	89,06	99,99	55,77	62,51
Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi Bagi PNS Daerah	446.750.000	194.250.000	1.900.567.000	1.359.000.000	312.500.000	415.592.400	188.385.000	1.899.745.000	801.962.500	312.500.000	93,03	96,98	99,96	59,01	100,00	179,10	183,74
Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Bagi PNS Daerah	730.700.000	503.750.000	570.350.000	299.000.000	37.450.000	560.555.000	501.420.000	569.950.000	188.321.000	37.450.000	76,71	99,54	99,93	62,98	100,00	- 38,22	- 35,99
Rapat Koordinasi Kepegawaian				12.725.000					12.725.000					100,00	- 100,00	- 100,00	
Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan Kepegawaian				28.225.000	-				27.675.000	-				98,05	- 100,00	- 100,00	
<b>Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>	<b>3.382.258.500</b>	<b>3.401.980.000</b>	<b>3.080.358.000</b>	<b>3.157.093.000</b>	<b>1.827.950.000</b>	<b>2.591.023.956</b>	<b>2.772.485.000</b>	<b>2.551.623.142</b>	<b>2.479.984.069</b>	<b>1.464.794.500</b>	<b>76,61</b>	<b>81,50</b>	<b>82,84</b>	<b>78,55</b>	<b>80,13</b>		
Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS	30.000.000	72.980.000	163.358.000	34.200.000	26.700.000	7.900.000	58.360.000	123.504.000	23.600.000	15.000.000	26,33	79,97	75,60	69,01	56,18	41,53	158,26
Seleksi Penerimaan Calon PNS	24.450.000	-	447.926.000	404.850.000	207.495.000	24.450.000	-	136.337.242	245.440.000	117.920.000	100,00	-	30,44	60,62	56,83	- 52,79	- 23,98
Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	-	156.900.000	-	-	-	-	156.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	- 100,00	- 100,00
Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	-	30.600.000	12.150.000	54.200.000	18.075.000	-	27.600.000	6.750.000	37.410.000	17.985.000	-	-	55,56	69,02	99,50	73,05	108,92
Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Katan Dinas	2.443.750.000	2.241.700.000	1.610.510.000	1.905.400.000	1.155.040.000	1.935.214.151	1.761.800.000	1.475.865.000	1.458.242.269	1.079.140.000	79,19	90,20	91,64	76,53	93,43	- 14,37	- 13,10
Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	9.823.500	-	-	-	-	6.967.500	-	-	-	-	-	-	-	-	- 100,00	- 100,00	
Koordinasi Penyelenggaraan Diklat	67.550.000	-	-	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	-	- 100,00	- 100,00	
Ujian Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Ijazah bagi PNSD *)	51.800.000	43.600.000	76.050.000	44.500.000	58.500.000	51.200.000	43.600.000	73.150.000	29.225.000	20.150.000	98,84	78,59	96,19	65,67	34,44	12,14	9,54
Pengambilan Sumpah bagi PNSD	9.325.000		20.766.000	-	6.750.000	-	0	19.166.000	-	5.725.000	-	100,00	92,30		84,81	- 100,00	- 100,00
Seleksi Terbuka Jabatan	166.590.000	767.400.000	429.638.000	-	74.460.000	158.449.305	635.800.000	402.390.900	-	-	95,11	82,85	93,66		-	72,21	54,85
Ujian Dinas bagi PNSD *)		16.600.000	61.360.000	51.550.000	3.750.000		16.600.000	61.080.000	43.610.000	3.750.000		100,00	99,54	84,60	100,00	53,64	49,32
Tes Assesment bagi PNSD *)	578.970.000	3.750.000	153.200.000	406.170.000	-	406.093.000	3.600.000	151.080.000	405.720.000	-	70,14	96,00	98,62	99,89		987,78	1.016,52
Penyusunan , Perencanaan dan Pengembangan Karir Pegawai ASN *)	-	68.450.000	105.400.000	28.925.000	98.500.000		68.225.000	102.300.000	28.700.000	79.650.000	-	99,67	97,06	99,22	80,86	73,99	51,84
Pelayanan Kenaikan Pangkat	-	-	-	99.308.000	75.100.000	-	-	-	86.313.400	56.704.500	-	-	-	86,91	75,51	- 24,38	- 34,30
Pembinaan jiwa korsa pegawai	-	-	-	79.990.000	44.480.000	-	-	-	76.880.000	13.050.000	-	-	-	96,11	29,34	- 44,39	- 83,03
Penyelesaian Kasus Hukum PNS	-	-	-	10.800.000	15.300.000	-	-	-	8.500.000	13.050.000	-	-	-	78,70	85,29	41,67	53,53
Mutasi dan Pensiun PNS	-	-	-	37.200.000	43.800.000	-	-	-	36.343.400	42.670.000	-	-	-	97,70	97,42	17,74	17,41
<b>JUMLAH</b>	<b>12.803.362.250</b>	<b>7.075.673.250</b>	<b>11.319.133.800</b>	<b>18.486.354.550</b>	<b>6.461.284.700</b>	<b>10.721.024.852</b>	<b>6.180.881.416</b>	<b>10.322.452.361</b>	<b>16.080.770.748</b>	<b>5.908.486.354</b>							

#### 2.4. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD**

Beberapa tantangan BKD dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Integritas dan Profesionalisme ASN
2. Pemenuhan Jumlah ASN sesuai dengan Analisis Beban Kerja
3. Peningkatan Kualitas dan Kapasitas ASN
4. Belum optimalnya pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi
5. Masih tingginya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dan yang tersedia
6. Belum optimalnya sistem informasi kepegawaian
7. Masih adanya pelanggaran disiplin pegawai
8. Masih rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional
9. Belum optimalnya implementasi terhadap regulasi berkenaan dengan kepegawaian
10. Belum optimalnya penerapan pelayanan kepegawaian berbasis elektronik
11. Belum tersedianya sarana prasarana pendidikan dan pelatihan

Peluang pengembangan pelayanan BKD harus berfokus pada beberapa hal yang menjadi faktor kekuatan dan peluang di satu sisi, serta keterbatasan Badan Kepegawaian Daerah sebagai institusi penyelenggara manajemen kepegawaian daerah, sehingga apa yang menjadi tantangan bisa direayasa untuk menjadi peluang untuk dikembangkan. Beberapa aspek yang dapat dijadikan peluang pengembangan yaitu:

- a. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKD
- b. Pelimpahan kewenangan pengelolaan aparatur dari pusat ke daerah (Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah)
- c. Adanya IT yang dapat mendukung pengelolaan kepegawaian
- d. Adanya unit di SKPD yang mengelola kepegawaian
- e. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dan staf pelaksana
- f. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain
- g. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan

pengawasan kepada aparatur agar disiplin dan profesional

- h. Adanya kebijakan pemerintah untuk mengembangkan dan mengelola pegawai yang profesional dalam penataan manajemen pegawai
- i. Adanya kebijakan reformasi birokrasi oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu
- j. Adanya pengembangan manajemen karir berdasarkan kinerja dan sistem merit.

### **BAB III** **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKD**

Sesuai Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah pasal 219 ayat 1 Badan dibentuk untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah salah satunya meliputi kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. BKD Kabupaten Tanah Bumbu merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, BKD mempunyai fungsi yaitu:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan dicari solusinya yang dapat dilihat pada table 3.1 berikut:

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran  
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya tata kelola ASN	a. Belum optimalnya pendistribusian dan penataan ASN sesuai dengan kebutuhan organisasi	1. Kebutuhan ASN belum terpenuhi secara kualitatif dan kuantitatif
		b. Kebutuhan diklat belum dapat terpenuhi secara	Belum adanya pemetaan kebutuhan

		optimal	diklat
		c. Belum adanya <i>system Reward</i> dan <i>punishment</i> yang jelas	Kurangnya disiplin dan kinerja ASN
		d. Belum optimalnya Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Data ASN belum terintegrasi

Pelaksanaan tugas dan fungsi BKD Kabupaten Tanah Bumbu ke depan masih menghadapi beberapa permasalahan dan tantangan antara lain:

- a. Peningkatan Integritas dan Profesionalisme ASN
- b. Peningkatan Kualitas dan Kapasitas ASN
- c. Peningkatan disiplin dan kinerja ASN
- d. Peningkatan kualitas data dan informasi kepegawaian
- e. Peningkatan pelayanan di bidang kepegawaian
- f. Belum optimalnya pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi
- g. Masih rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional tertentu
- h. Belum optimalnya penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi;
- i. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai

Tugas Pokok dan Fungsi BKD sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 17 Tahun 2017 yang melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, dituntut untuk dapat lebih responsif, kreatif dan inovatif guna mengatasi permasalahan dan tantangan pembangunan sehingga dapat mewujudkan ASN yang professional.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026. Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Visi Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026, yaitu: “Membangun Tanah Bumbu Maju, Unggul, Mandiri, Religius dan Demokratis” dengan penjelasan sebagai berikut:

- Maju** : Kemajuan suatu daerah atau masyarakat diartikan sebagai suatu kondisi fisik dan non fisik yang lebih baik, terdepan dan berdaya saing, berperadaban, profesional serta berwawasan ke depan yang luas.
- Unggul** :
- Mandiri** : adalah Kabupaten Tanah Bumbu yang mandiri dengan segenap potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya buatan, namun tetap mengedepankan pentingnya kerjasama yang sinergis dan kearifan dalam pengelolaan dan pemanfaatan lingkungan hidup dan ruang
- Religius** : mengandung bahwa nilai-nilai agama mendasari sikap dan perilaku dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sesuai dengan prinsip-prinsip keagamaan yang di anut
- Demokratis** : memiliki makna bahwa dalam penyelenggaraan umum pemerintahan di Kabupaten Tanah Bumbu sesuai dengan kewenangan dan urusan yang di miliki daerah harus dilaksanakan secara demokratis yang menjunjung tinggi nilai-nilai keberagaman, nilai-nilai demokrasi dan menjunjung tinggi hak dan kewajiban masyarakat.

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap

memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Ber Akhlak Mulia

Membangun dan meningkatkan SDM Kabupaten Tanah Bumbu dengan derajat Kesehatan dan derajat Pendidikan yang lebih baik, memiliki kompetensi unggul, berdaya saing dan berprestasi yang didasari dengan tumbuhnya nilai-nilai agama atau spiritual dalam bersikap dan berperilaku dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara

**Tujuan:**

- a. Meningkatkan Kualitas SDM
- b. Meningkatkan Intensitas Ibadah Masyarakat

**Sasaran:**

- a. Meningkatnya Mutu Pendidikan
  - b. Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat
  - c. Meningkatnya Kualitas Daya Saing Tenaga Kerja
  - d. Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat
  - e. Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak
  - f. Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban
  - g. Meningkatnya Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama sesuai dengan Kepercayaan Masing-Masing
  - h. Menjadikan Tanah Bumbu Sebagai Serambi Medinah
2. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang Mantap untuk Menopang Daya Saing Pelayanan Publik dan Perekonomian

Membangun dan mengembangkan infrastruktur atau sarana prasarana wilayah yang berkelanjutan dan terintegrasi untuk mendukung kesatuan wilayah Kabupaten Tanah Bumbu dalam upaya meningkatkan pelayanan, membangkitkan perekonomian dan penciptaan simpul aktivitas wilayah.

**Tujuan:**

- a. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Wilayah

**Sasaran:**

- a. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jalan

- b. Meningkatnya irigasi berkinerja baik
  - c. Meningkatkan Kualitas Perumahan dan Pemukiman
  - d. Meningkatnya kualitas air minum dan sanitasi
  - e. Menurunkan resiko terjadinya bencana
3. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Arif dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan
- Menggiatkan peningkatan dan perbaikan kualitas lingkungan serta mendorong implementasi kaidah-kaidah daya dukung, daya tampung wilayah dan karakteristik Kawasan untuk mendukung efektifitas pembangunan dan perekonomian

**Tujuan:**

- a. Meningkatkan kualitas lingkungan

**Sasaran:**

- a. Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca
  - b. Meningkatkan kualitas air
  - c. Meningkatkan kualitas udara
  - d. Meningkatkan tutupan lahan
4. Mewujudkan Perekonomian Daerah Berbasis Pengembangan Potensi Maritim dan Agroindustri
- Mendorong dan menggerakkan ekonomi masyarakat kearah industri yang berbasis sektor maritim dan pertanian skala mikro dan menengah serta upaya pembangunan *multiplier effect* ekonomi untuk penguatan dan kestabilan perekonomian daerah

**Tujuan:**

- a. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi

**Sasaran:**

- a. Meningkatnya daya Tarik wisata
  - b. Meningkatnya Sektor Pertanian
  - c. Meningkatnya Iklim Investasi
  - d. Meningkatnya Sektor Industri dan perdagangan
5. Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel.
- Menyelenggarakan pemerintahan Kabupaten Tanah Bumbu yang efektif, efisien, akuntabel serta transparan sebagaimana prinsip-prinsip good government, yang

didukung dengan birokrat yang beretika dan melayani serta memanfaatkan teknologi dan inovasi untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

**Tujuan:**

- a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Melayani
- b. Mengoptimalkan kemampuan keuangan daerah dalam pembiayaan pembangunan daerah

**Sasaran:**

- a. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah
- b. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- c. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
- d. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026, maka fungsi dan tugas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu terkait erat dengan pencapaian misi ke-5 yaitu **“Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel”**.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sebagai prediksi terhadap pencapaian visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

<b>Visi : Membangun Tanah Bumbu Maju, Unggul, Mandiri, Religius dan Demokratis</b>				
<b>No.</b>	<b>Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih</b>	<b>Permasalahan Pelayanan SKPD</b>	<b>Faktor</b>	
			<b>Penghambat</b>	<b>Pendorong</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Misi 5 Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel	1. Belum optimalnya tata kelola ASN	1.1. Terbatasnya jumlah formasi yang diberikan pemerintah pusat	1.1.1 Tersusunnya kebutuhan formasi jabatan dalam ABK/e-formasi sebagai dasar usulan penambahan formasi
			1.2. Jabatan fungsional tertentu untuk jabatan tertentu masih kurang diminati	1.2.1 Kebijakan pemerintah pusat dan daerah dalam aspek peningkatan kesejahteraan dan kemudahan administrasi kepegawaian
		2. Kebutuhan diklat ASN belum dapat terpenuhi secara optimal	2.1. Belum memiliki sarana dan prasarana kediklatan	2.1.1. Minat ASN untuk mengikuti diklat sangat tinggi
			2. 2. Pegawai masih berorientasi pada jabatan struktural (kurang minatnya terhadap jabatan fungsional)	2.2.1 Kebijakan pemerintah pusat dan daerah dalam aspek peningkatan kesejahteraan dan kemudahan administrasi kepegawaian

	3. Aplikasi sistem informasi kepegawaian belum maksimal dimanfaatkan	3.1. Masih adanya pengelola kepegawaian yang belum memahami teknologi dan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian	3.1.1 Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi kepegawaian
		3.2. Pengembangan sistem aplikasi kepegawaian belum dapat dikembangkan dengan baik	3.2.1. Dukungan dari pemerintah daerah untuk pengembangan sistem berbasis informasi dan teknologi
	4. Masih adanya pegawai yang tingkat disiplinnya rendah	4.1. Kurangnya pembinaan dari pimpinan SKPD terhadap bawahan	4.1.1. Pembinaan kepada seluruh pegawai tentang peraturan kepegawaian secara berkesinambungan
	5. Belum adanya pemberian reward dan punishment yang tegas	5.1. Belum adanya regulasi pemberian reward dan punishment	5.1.1. Penyusunan regulasi tentang pemberian reward dan punishment

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra BKD

Dokumen Renstra BKD Kabupaten Tanah Bumbu adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun dan bersumber dari dokumen RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu periode 2021-2026. Sedangkan RPJMD Kabupaten bersumber juga dari RPJMD Provinsi yang tentu saja inspirasi dan sumbernya adalah RPJP Nasional dan RPJM Nasional. Dari RPJM Nasional melahirkan Renstra Kementerian. Renstra Kementerian yang relevan dan searah dengan

Renstra BKD Tanah Bumbu adalah Renstra Kementerian PAN-RB dan BKN Pusat.

### **3.3.1 Kementerian PANRB**

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PANRB, tugas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara yang tertuang pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024.

Tujuan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu:

1. Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing dengan sasaran:
  - a. Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi
  - b. Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas dan sejahtera**
  - c. Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel
  - d. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan terintegritas
  - e. Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima**
  - f. Peningkatan efektifitas Reformasi Birokrasi Nasional
2. Terwujudnya Kementrian PANRB yang berkualitas dan kapabel dengan sasaran:
  - a. Terwujudnya kelembagaan Kementrian PANRB yang efektif dan efisien
  - b. Terwujudnya ASN Kementrian PANRB yang profesional, berintegritas dan sejahtera
  - c. Terwujudnya Kementrian PANRB yang berkinerja tinggi dan akuntabel
  - d. Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementrian PANRB yang prima

### 3.3.2 BKN Pusat

Dalam rangka mengemban amanah mandat Undang-Undang, visi BKN Tahun 2020-2024 adalah melaksanakan Visi Presiden Nomor 8 (delapan) yaitu “pengelolaan Pemerintahan yang Bersih Efektif, dan Terpercaya” dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu “Penyederhanaan Birokrasi” dan Agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu “Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik” dengan “Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

Badan Kepegawaian Negara menjabarkan 5 (lima) tujuan yakni:

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Yang Berkualitas
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima
3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN)
4. Mewujudkan Pengawasan Dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN
5. **Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.**

Dalam mewujudkan tujuan tersebut, ditetapkan sasaran yaitu:

1. Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN
2. Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN
3. Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN
4. Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN
5. Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN
6. Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel

### 3.3.3 BKD Provinsi Kalimantan Selatan

BKD Provinsi Kalimantan Selatan mendukung misi ke dua Gubernur Kalimantan Selatan yaitu mewujudkan tatakelola pemerintahan yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik. Tujuan yang ingin dicapai yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan penetapan sasaran :

- (a) Meningkatnya Kualitas Layanan publik;
- (b) Meningkatnya pendanaan daerah;
- (c) Meningkatnya kinerja pembangunan daerah; dan
- (d) Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang Profesional dan Pemerintahan Akuntabel.

Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu harus disinkronkan dan sinergi dengan Renstra badan kepegawaian pada tingkat lebih atas. Untuk mewujudkan visi misi Bupati Tanah Bumbu, BKD mempunyai tujuan terwujudnya ASN yang profesional dengan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatkan Tata Kelola ASN
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Bidang Kepegawaian

Selanjutnya secara umum, telah ada keselarasan antar sasaran dari instansi Pusat, Provinsi maupun Kabupaten/Kota seperti terlihat pada tabel dibawah ini:

**TABEL 3.3**  
**KESELARASAN SASARAN DARI INSTANSI PUSAT DENGAN**  
**BKD KABUPATEN TANAH BUMBU**

SASARAN BKD KAB. TANAH BUMBU	SASARAN KEMENPAN RB	SASARAN BKN PUSAT	SASARAN BKD PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
1. Meningkatkan tata kelola ASN	1. Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi	1. Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN	1. Meningkatnya kualitas penataan pegawai

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	2. Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas dan sejahtera	2. Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN	2. Meningkatnya disiplin pegawai
	3. Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	3. Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN	3. Meningkatnya kualitas sistem informasi manajemen kepegawaian
	4. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan terintegritas	4. Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN	
	5. Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima	5. Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN	
	6. Peningkatan efektifitas Reformasi Birokrasi Nasional	6. Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif,	

		Efisien dan Akuntabel	
	7. Terwujudnya kelembagaan Kementrian PANRB yang efektif dan efisien		
	8. Terwujudnya ASN Kementrian PANRB yang profesional, berintegritas dan sejahtera		
	9. Terwujudnya Kementrian PANRB yang berkinerja tinggi dan akuntabel		
	10. Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementrian PANRB yang prima		

- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis  
Pada dasarnya bidang tugas BKD tidak terpengaruh dengan rencana tata ruang wilayah sehingga tidak terdapat permasalahan yang signifikan terkait dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Tanah Bumbu.

**Tabel 3.4**  
**Permasalahan Pelayanan BKD Kabupaten Tanah Bumbu**  
**Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah**  
**Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan**  
**Penanganannya**

No.	Rencana Tata	Permasalahan	Sebagai Faktor
-----	--------------	--------------	----------------

	Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Pelayanan SKPD	Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	-	-	-	-

### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan renstra sebelumnya, prediksi permasalahan dan tantangan 5 (lima) tahun ke depan, isu tugas dan fungsi BKD, maka dirumuskan isu-isu strategis yang perlu ditangani dan kemudian akan menjadi tugas BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dapat ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya pendistribusian dan penataan pegawai sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi
- b. Peningkatan disiplin dan kinerja ASN
- c. Peningkatan kompetensi ASN
- d. Peningkatan kualitas data dan informasi kepegawaian
- e. Peningkatan pelayanan di bidang kepegawaian
- f. Peningkatan sarana dan prasarana
- g. Penerapan regulasi kepegawaian

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BKD KABUPATEN TANAH BUMBU

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis BKD yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3, serta Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) BKD maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2021-2026 yang menjadi tugas BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

#### 4.1 Tujuan

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam merumuskan tujuan harus mendukung visi dan misi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 – 2026 khususnya misi ke lima yaitu Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel, dengan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dengan strategi manajemen kinerja aparatur pemerintah daerah dan kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah. Untuk itu **tujuan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu (1) Mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Profesional dengan indikator Indeks Profesionalitas ASN, (2) Mewujudkan Tata Kelola Perangkat Daerah yang Baik dan Melayani dengan indikator Nilai RB SKPD.**

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah menetapkan beberapa perubahan dalam manajemen ASN. Perubahan tersebut membawa konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah dituntut untuk memiliki sumber daya manusia (ASN) yang berintegritas dan profesional yang diukur melalui tingkat pendidikan, kompetensi, kinerja, disiplin. Dengan pegawai yang profesional diharapkan dapat mencapai tujuan sesuai visi dan misi yang ditetapkan.

Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh peningkatan kualitas penataan SDM Aparatur Sipil Negara yang memiliki keahlian, pengetahuan, sikap dan perilaku sesuai dan kebutuhan. Selain itu juga terbentuknya pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang disiplin, integritas, mengedepankan kompetensi yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi serta dan berorientasi pada prestasi kerja yang diiringi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai. Serta didukung dengan sistem informasi database kepegawaian ASN yang terintegrasi dengan penilaian kinerja termasuk peta jabatan dan integrasi sistem aplikasi pencatatan kerja pegawai dengan pengisian dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan sasaran kerja pegawai.

#### **4.2 Sasaran**

Untuk memastikan pencapaian tujuan, maka disusunlah sasaran. Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu:

1. Meningkatkan Tata Kelola ASN, dengan indikator: (1) Persentase Terpenuhinya Kebutuhan ASN Berdasarkan ABK, (2) Persentase ASN yang Meningkatkan Kompetensinya, (3) Persentase Menurunnya Pelanggaran Disiplin ASN
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Predikat SAKIP

Tujuan dan sasaran jangka menengah BKD Kabupaten Tanah Bumbu beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1 sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**  
**Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah**  
**Bumbu Tahun 2021-2026**

Tujuan (1)	Indikator Tujuan (2)	Sasaran* (3)	Indikator Sasaran* (4)	Satuan (5)	Target Kinerja (6)							
					2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Mewujudkan ASN yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	1. Meningkatkan Tata Kelola ASN	1.1.	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan ASN Berdasarkan ABK	%	49,50	59,76	70,02	80,28	90,55	100
				1.2.	Persentase ASN yang Meningkatkan Kompetensinya	%	12,96	12,90	11,45	9,99	8,84	7,81
				1.3.	Persentase Menurunnya Pelanggaran Disiplin ASN	%	3,59	2,48	1,69	1,11	0,66	0,30
2	Mewujudkan Tata Kelola Perangkat Daerah yang Baik dan Melayani	Nilai RB SKPD	2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	2.1.	Predikat SAKIP	Indeks	80	81	82	83	84	85

## **BAB V**

### **STRATEGIDAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan BKD Kabupaten Tanah Bumbu selama 5 tahun ke depan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan BKD Kabupaten Tanah Bumbu.

Strategi dan Arah Kebijakan BKD Kabupaten Tanah Bumbu dirumuskan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dapat dilihat pada table 5.1 berikut:

**Tabel 5.1 (Tabel T-C.26)**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI RPJMD : Membangun Tanah Bumbu Maju, Unggul, Mandiri, Religius dan Demokratis</b>			
<b>MISI RPJMD KE 5 : Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel</b>			<b>(Penanggung Jawab : Seluruh Bidang)</b>
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
1. Mewujudkan ASN yang Profesional	1. Meningkatkan Tata Kelola ASN	1. Penyusunan kebutuhan ASN berdasarkan ANJAB/ABK	1. Penyusunan Formasi 2. Rekrutmen ASN secara terbuka, transparan, obyektif, bebas KKN 3. Penyelenggaraan seleksi pengangkatan dalam jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan obyektif 4. Pendistribusian dan penataan ASN sesuai dengan hasil pemetaan 5. Pengalihfungsian ASN dari jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai kebutuhan
		2. Memberikan ruang yang lebih besar bagi ASN untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	1. Menyusun rencana kebutuhan diklat secara berkesinambungan

		3. Memberikan kesempatan yang sama bagi ASN yang memenuhi persyaratan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi	1. Menyusun kebutuhan pendidikan guna penetapan program tugas belajar dan izin belajar
		4. Melakukan pemetaan kompetensi ASN	1. Melaksanakan kegiatan asesmen
		5. Meningkatkan penilaian disiplin dan kinerja secara riil dan konsekuen	1. Penyusunan regulasi penilaian disiplin dan kinerja 2. Penerapan aplikasi e-kinerja 3. Pemberian penghargaan bagi yang berprestasi 4. Memberikan sanksi bagi yang melakukan pelanggaran disiplin ASN 5. Sosialisasi peraturan tentang disiplin dan kinerja ASN 6. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan disiplin dan kinerja ASN
2. Mewujudkan Tata Kelola Perangkat Daerah yang Baik dan Melayani	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Mengembangkan pelayanan kepegawaian berbasis elektronik	1. Melaksanakan integrasi SIMPEG dan SAPK 2. Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian

		<p>2.Meningkatkan kualitas pelayanan yang cepat, akurat dan tepat waktu</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat regulasi Pengelolaan Data dan Informasi ASN</li><li>2. Melaksanakan Pengelolaan Data Administrasi Kepegawaian</li><li>3. Melaksanakan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian</li><li>4. Melaksanakan Fasilitas Lembaga Profesi ASN</li></ol>
--	--	---	--

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKD Kabupaten Tanah Bumbu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan BKD Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.



**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
Badan Kepegawaian Daerah Kab.Tanah Bumbu  
Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Tertib Administrasi dan Disiplin Pegawai Perangkat Daerah</b>	%	0	100	67.887.000	100	86.372.000	100	88.609.440	100	90.381.629	100	92.189.261	100	94.033.047	100	519.472.377		
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang tersedia	Stell	0	75	22.500.000	75	26.750.000	75	27.795.000	75	28.350.900	75	28.917.918	75	29.496.276	450	163.810.094	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	0	200	45.387.000	200	59.622.000	200	60.814.440	200	62.030.729	200	63.271.343	200	64.536.770	1200	355.662.282	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	%	100	100	1.077.597.850	100	765.945.700	100	1.323.454.234	100	821.840.699	100	838.229.513	100	854.946.103	100	5.682.014.098		
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Buah	37	61	134.750.000	81	9.550.000	85	9.741.000	85	9.935.820	85	10.134.536	85	10.337.227	482	184.448.584	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	78	122	367.742.400	25	177.819.000	100	700.000.000	20	185.965.380	20	189.684.688	20	193.478.381	307	1.814.689.849	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Bulan	12	12	150.630.450	12	145.729.700	12	148.644.294	12	151.617.180	12	154.649.523	12	157.742.514	72	909.013.661	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan	Bulan	12	12	52.900.000	12	61.950.000	12	63.189.000	12	64.452.780	12	65.741.836	12	67.056.672	72	375.290.288	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Media/Buku/ Eksemplar	24	24	2.400.000	24	2.400.000	24	2.400.000	24	2.400.000	24	2.400.000	24	2.400.000	144	14.400.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	250	271	369.175.000	164	368.497.000	170	399.479.940	175	407.469.539	180	415.618.930	185	423.931.308	1145	2.384.171.717	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase penyediaan kebutuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	%	0	100	215.350.000	0	-	100	3.000.000.000	0	-	0	-	0	-	100	3.215.350.000		
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dibangun	Unit	0	1	215.350.000	0	-	1	3.000.000.000	0	-	0	-	0	-	2	3.215.350.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	%	100	100	636.577.000	100	808.405.000	100	830.999.100	100	847.619.082	100	864.571.464	100	881.862.893	100	4.870.034.539		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tersedia	Bulan	12	12	249.385.000	12	388.435.000	12	399.416.700	12	407.405.034	12	415.553.135	12	423.864.197	72	2.284.059.066	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Bulan	12	12	60.795.000	12	73.795.000	12	75.270.900	12	76.776.318	12	78.311.844	12	79.878.081	72	444.827.144	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	12	326.397.000	12	346.175.000	12	356.311.500	12	363.437.730	12	370.706.485	12	378.120.614	72	2.141.148.329	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
Badan Kepegawaian Daerah Kab.Tanah Bumbu  
Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	%	100	100	229.475.000	100	140.275.000	100	224.817.000	100	226.313.340	100	277.839.607	100	279.396.399	100	1.378.116.346		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang terpelihara	Bulan	12	12	68.850.000	12	73.350.000	12	74.817.000	12	76.313.340	12	77.839.607	12	79.396.399	72	450.566.346	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya terpelihara/terpelihara	Unit	1	1	160.625.000	1	66.925.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	6	927.550.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
<b>2. Mewujudkan ASN yang Profesional</b>	<b>2.1 Meningkatkan Tata Kelola ASN</b>	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Persentase Penataan ASN sesuai ANJAB/ABK</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>7.259.071.650</b>	<b>100</b>	<b>7.320.169.750</b>	<b>100</b>	<b>11.028.918.750</b>	<b>100</b>	<b>11.336.954.950</b>	<b>100</b>	<b>11.642.502.950</b>	<b>100</b>	<b>12.040.406.450</b>	<b>100</b>	<b>60.628.024.500</b>			
		Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Pengadaan ASN Berdasarkan ANJAB/ABK	%	20,00%	22,91	1.409.817.300	29,72	1.802.500.200	42,28	2.438.700.200	73,24	2.493.700.200	90,00	2.548.700.200	95,00	2.603.700.200	95	13.297.118.300		
		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Data ASN dan Usulan Pengadaan ASN berdasarkan ANJAB/ABK	Dokumen	1	1	344.284.100	1	378.861.100	1	393.861.100	1	408.861.100	1	423.861.100	1	438.861.100	6	2.388.589.600	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah kegiatan pengadaan ASN yang terfasilitasi	Kali	1	3	795.551.100	3	830.336.100	3	870.336.100	3	910.336.100	3	950.336.100	3	990.336.100	18	5.347.231.600	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Kegiatan Lembaga Profesi ASN yang terfasilitasi	Kali	1	1	269.982.100	1	401.725.000	1	808.593.000	1	808.593.000	1	808.593.000	1	808.593.000	6	3.906.079.100	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Peraturan pengelolaan data dan informasi ASN	Dokumen	0	0	-	0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	4	40.000.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah integrasi dan pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang dilaksanakan	Kegiatan	0	0	-	1	191.578.000	1	317.910.000	1	317.910.000	1	317.910.000	1	317.910.000	5	1.463.218.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah buku profil kepegawaian	Dokumen	0	0	-	0	-	4	19.000.000	4	19.000.000	4	19.000.000	4	19.000.000	16	76.000.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi data kepegawaian	Dokumen	0	0	-	0	-	4	19.000.000	4	19.000.000	4	19.000.000	4	19.000.000	16	76.000.000	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan syarat jabatan</b>	<b>%</b>	<b>93,61</b>	<b>100</b>	<b>613.696.300</b>	<b>100</b>	<b>581.662.300</b>	<b>100</b>	<b>688.045.300</b>	<b>100</b>	<b>595.445.300</b>	<b>100</b>	<b>582.345.300</b>	<b>100</b>	<b>600.945.300</b>	<b>100</b>	<b>3.662.139.800</b>		
		Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah PNS yang mutasi	Orang	132	100	105.539.100	164	110.084.100	179	115.709.100	161	117.709.100	167	119.709.100	150	121.709.100	921	690.459.600	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah PNS yang naik pangkat	Orang	757	750	148.786.100	700	167.896.100	700	169.896.100	700	171.896.100	700	173.896.100	700	175.896.100	4250	1.008.266.600	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi
		Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah PNS yang promosi	Orang	20	20	359.371.100	20	303.682.100	20	402.440.100	20	305.840.100	20	288.740.100	20	303.340.100	120	1.963.413.600	BKD	Kab. Tanah Bumbu, Batu Licin, Gunungtinggi



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN KINERJA BIDANG URUSAN

Indikator kinerja BKD Kabupaten Tanah Bumbu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 terdapat indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsinya BKD yaitu:

1. Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal
3. Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural
4. Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah
5. Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah
6. Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah

Selain itu terdapat juga indikator yang terkait kepegawaian di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 yaitu:

1. Rasio pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
2. Rasio pegawai fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
3. Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Secara detail indikator kinerja dan target setiap tahunnya dapat dilihat pada table 7.1 berikut ini:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	31,40	45,34	50,00	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00
2	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	22,14%	27,41%	35,53%	41,08%	48,82%	56,77%	64,93%	64,93%
3	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	37,95%	42,41%	48,87%	56,10%	64,10%	72,87%	82,41%	82,41%
4	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	26	25	34	34	34	34	34	34
5	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1.631	1.612	1.167	910	811	712	613	613
6	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	2.448	2.536	2.879	3.029	3.029	3.029	3.029	3.029
7	Rasio pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	260,73%	289,05%	269,47%	246,95%	226,11%	205,26%	184,42%	184,42%
8	Rasio pegawai fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	11,65%	10,39%	24,42%	29,26%	33,52%	37,30%	40,67%	40,67%
9	Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII PENUTUP**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 berada pada tahapan kelima Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025 yang berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan aparatur BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu memiliki makna yang strategis dalam menjaga kesinambungan pembangunan daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan kepegawaian berpedoman pada rencana strategis. Tersusunnya rencana strategis ini, diharapkan dapat menjadi landasan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja pada BKD Kabupaten Tanah Bumbu sesuai tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode Renstra BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 5 (lima) tahun berikutnya. Penyusunan Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada tahun 2026.

Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu merupakan dokumen perencanaan dari penjabaran visi, misi dan program tahun 2021-2026 yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKD Kabupaten Tanah Bumbu dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Berpedoman pada hasil analisis Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dan tugas pokok serta fungsi, maka BKD Kabupaten Tanah Bumbu berperan dalam mensukseskan capaian Misi ke 5 (lima).

Upaya dalam mewujudkan pencapaian Visi Dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dilakukan dengan perumusan tujuan jangka menengah BKD Kabupaten Tanah Bumbu, yaitu mewujudkan ASN yang profesional.

Penyusunan strategi dan kebijakan BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebagai pelaksanaan fungsi penunjang urusan kepegawaian dilaksanakan dengan analisis Logical Frame Work dan pohon kinerja, untuk menghasilkan: (1) Strategi;(2) Kebijakan; dan (3) Indikator yang harus dicapai oleh BKD Kabupaten Tanah Bumbu sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, yakni meliputi Indikator untuk eselon II, III, IV dan jabatan fungsional. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Indikator Kinerja BKD Kabupaten Tanah Bumbu yang tertuang dalam Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu merupakan kewajiban seluruh insan BKD Kabupaten Tanah Bumbu untuk mencapainya, berdasarkan hirarki kewenangan dan merupakan hasil kumulatif dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKD Kabupaten Tanah Bumbu, yang pada akhirnya bermuara pada tercapainya Indikator Kinerja Utama (IKU) Bupati Tanah Bumbu yang terkait dengan fungsi kepegawaian.
- 2) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan BKD Kabupaten Tanah Bumbu digunakan sebagai bahan untuk membuat Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), pembuatan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan sebagai bahan evaluasi.
- 3) Mensosialisasikan Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu ini, kepada seluruh pegawai dan mitra serta *stakeholder* BKD Kabupaten Tanah Bumbu

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembangaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua unsur pimpinan maupun staf. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana strategis ini setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan atau revisi muatan Rencana Strategis BKD Kabupaten Tanah Bumbu termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan pada rencana strategis ini.

Akhirnya dengan tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu semoga dapat memberikan manfaat yang berguna bagi kemajuan pembangunan di Kabupaten Tanah Bumbu, dan mampu mendorong dalam pencapaian visi misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Batulicin, Mei 2021

Plt. Kepala Badan,

Dr. Arif Abdurahman Karim M. Si  
Pembina/ IVa  
NIP.19681209 199003 1 008

