

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2016-2021

*PA 24/7-17
RKO*

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

TAHUN 2016

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sejalan dengan adanya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dari dilayani menjadi melayani, mengharuskan setiap institusi pemerintah dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi. Dalam rangka tahap perencanaan sesuai dengan amanat Undang- undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan Pembangunan Nasional Bab III Pasal 7 dan Bab V Pasal 15 bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan Rencana strategis SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selanjutnya sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang tahapan dan tata cara penyusunan Restra SKPD, ditentukan bahwa Visi dan Misi RPJM Nasional harus menjadi pedoman dasar dalam penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Kementrian / Lembaga (K/L) Pemerintah Pusat maupun dalam penyusunan Visi, Misi dan Program Prioritas (Plat Form) Kepala Daerah terpilih yang d tuangkan dalam RPJMD nya, sehingga pencapaian sasaran Pembangunan Nasional secara menyeluruh akan dapat dicapai dan diwujudkan.

Rencana strategi (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok adalah dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang berpedoman kepada Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021, Renstra Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia merupakan bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Hal ini berarti bahwa

penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) harus memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Solok tahun 2006-2025.

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok berorientasi pada hasil yang ingin dicapai 1-5 tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada / mungkin timbul pada waktu yang akan datang dan memperhatikan program prioritas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok yang di jabarkan kedalam 4 (empat) pilar pembangunan prioritas pembangunan dengan 5 Misi yang dilaksanakan oleh seluruh instansi pemerintah salah satunya Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia yang tugas pokok dan fungsinya mengacu kepada Misi 5 (lima) yaitu **Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik dan Bersih (Good and Clean Governance)**. Pada Misi 5 tersebut tertuang dalam tujuan 1 “Mewujudkan reformasi sistem birokrasi yang bersih, profesional dan berwibawa melalui revolusi mental” dengan sasaran “Terwujudnya pendayagunaan aparatur pemerintah daerah yang berkualitas” dan indikator “penempatan aparatur sesuai anjab dan kompetensi”.

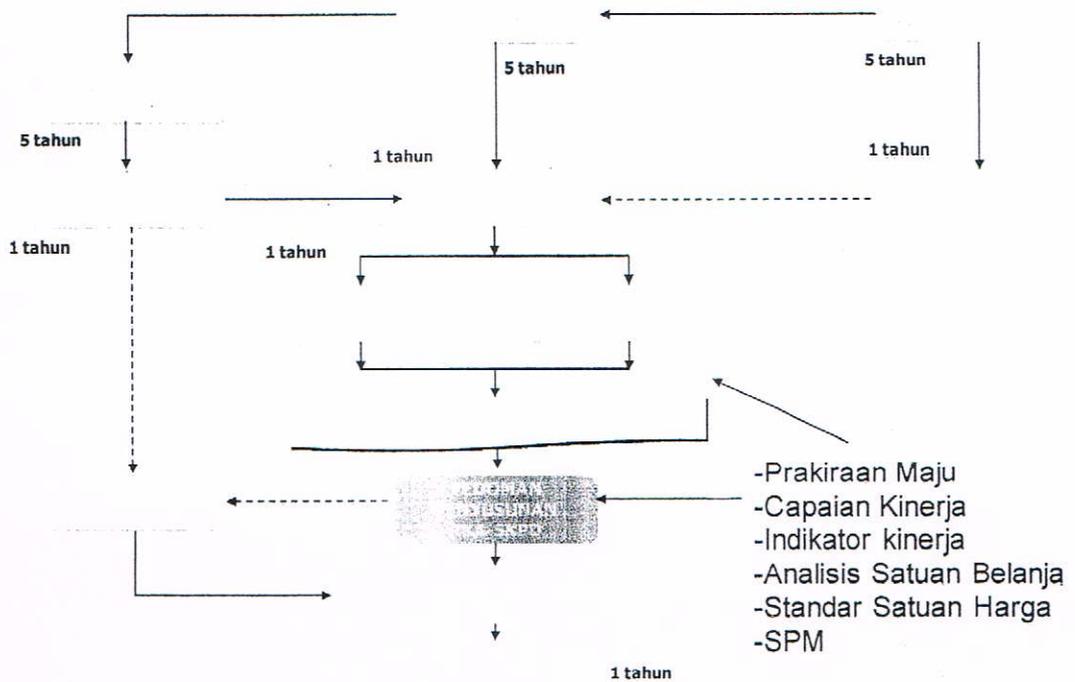
Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan perencanaan tahunan atau sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja dan anggaran karena renstra memuat target kinerja tahunan. Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Instansi Pemerintah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang telah ditetapkan.

2. Landasan hukum

Penyusunan kegiatan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia ini didasarkan kepada :

- a. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).
- c. Undang-Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional.
- d. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 Tata cara penyusunan pengelolaan dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Solok Tahun 2016 sampai Tahun 2021

ALUR PENYUSUNAN RENSTRA DAN RENJA



3. Maksud dan Tujuan

Rencana strategis ini dimaksudkan sebagai pedoman operasional dalam perencanaan pengembangan urusan kepegawaian dalam rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan (2011-2015).

Tujuan yang diharapkan adalah dapat memberikan arah jelas masa depan yang hendak dituju dalam pengelolaan manajemen kepegawaian, maupun dalam penyelenggaraan aktivitas-aktivitas kegiatan internal di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

4. Sistematika penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan suatu dokumen perencanaan lima tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan dan program.

Ruang lingkup Rencana Strategis meliputi :

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang penulisan, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan Restra ini serta sistematika penulisan.

Bab II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Bab ini menjelaskan tentang Tugas, fungsi dan struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya yang dimiliki SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

Bab III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini menjelaskan tentang Identitas Permasalahan Berdasarkan tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD serta Telaahan Visi, Misi dan Program kepala Daerah Terpilih, disamping itu juga memuat tentang Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota serta Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini berisi Visi dan Misi SKPD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD serta Strategi dan Kebijakan SKPD

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

Bab ini menjelaskan tentang program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

Bab VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

Bab ini memuat tentang indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Bab VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Tugas dan Fungsi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia keberadaannya secara tegas dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, selain itu tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010, tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok yaitu:

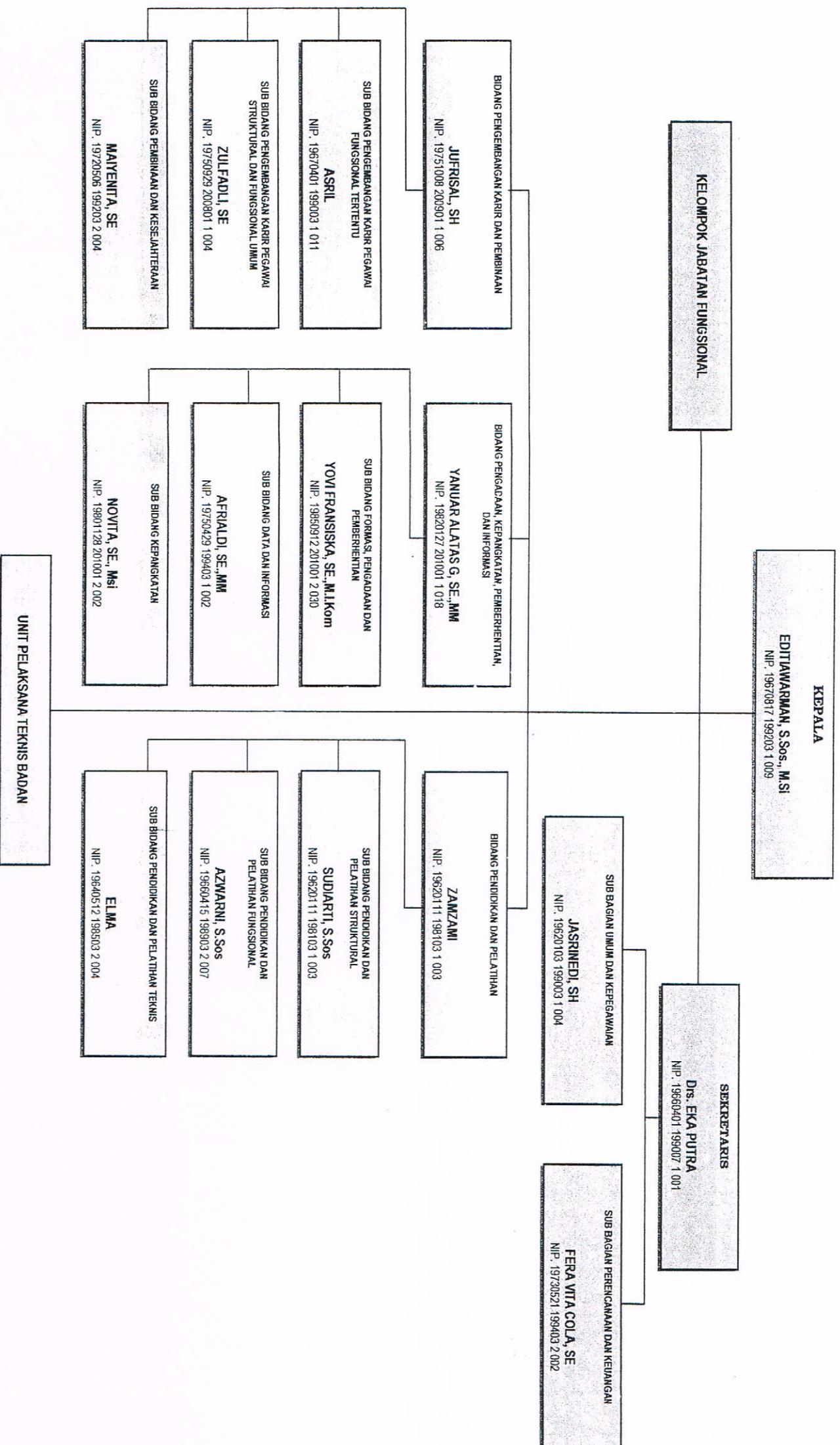
- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugasnya;
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; serta
- c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
- Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah.
- Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah.
- Penyisipan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Penyiapan dan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- Pengelolaan sistim informasi kepegawaian daerah.
- Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi didukung oleh sumber daya aparatur

**SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- b. Sekretaris membawahi
 1. Kasubag Perencanaan dan keuangan
 2. Kasubag bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan
 1. Kasubid Pengembangan karir Pegawai Fungsioanl tertentu
 2. Kasubid Pengembangan Karir Pegawai Struktural Fungsional Umum
 3. Kasubid Pembinaan dan Kesejahteraan
- d. Bidang pengadaan, Pemberhentian Kepangkatan dan Informasi
 1. Kasubid Formasi dan Pengadaan
 2. Kasubid Data dan Informasi
 3. Kasubid Kepangkatan
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 1. Kasubid Pendidikan & Pelatihan Struktural
 2. Kasubid Pendidikan & Pelatihan Fungsional
 3. Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Berikut ini dijelaskan mengenai uraian tugas Pejabat Struktur pada Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2011 tentang uraian tugas dan fungsi SKPD;

- a. Uraian Tugas Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 1. Merumuskan kebijakan teknis d bidang perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian daerah sesuai dengan visi dan misi daerah.

2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada asasekretaris dan para kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
 3. Memberikan petunjuk dan arahan kepada Sekretaris dan para kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
 4. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan para Kepala Bidang
 5. Meneliti, mendisposisi, memaraf dan menandatangani persuratan yang berkaitan dengan kepegawaian daerah
 6. Melaksanakan tugas yang diberikan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya
 7. Memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas kepegawaian daerah
 8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah menyangkut bidang kepegawaian daerah
- b. Uraian Tugas Sekretaris
1. Penyusunan Program
 2. Penyelenggaraan Ketatausahaan
 3. Penyelenggaraan Urusan Keuangan dan Kelengkapan
- c. Uraian Tugas Kepala Bidang Pengembangan Kepangkatan dan Mutasi
1. Penyusunan Program dan Kegiatan di Bidang Pengembangan Kepangkatan Pegawai Fungsional, Pegawai Struktural serta Kepangkatan dan Mutasi
 2. Pengkoordinasian kebijakan teknis pengembangan kepangkatan pegawai fungsional, pegawai struktural dan non struktural dan penginventarisasian masalah dan merumuskan langkah langkah kebijakan pemecahannya
 3. Pelaksanaan kebijakan pengembangan, kepangkatan dan mutasi PNS

4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai urusan kewenangannya
- d. Uraian Tugas Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengadaan
 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengolahan data, informasi dan pengadaan pegawai
 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program data, informasi dan pengadaan
 3. Pelaporan dan Evaluasi kegiatan bidang data, informasi dan pengadaan
 - e. Uraian Tugas Kepala Bidang Diklat dan Informasi
 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan formal dan struktural dan teknis fungsional
 2. Pelaporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, formal struktural, teknis fungsional
 - f. Uraian Tugas Kepala Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Disiplin
 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan disiplin
 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan konseling, motivasi dan kesejahteraan
 3. Pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang konseling, motivasi dan kesejahteraan

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 dapat digambarkan sebagai berikut :

3.2 SUMBER DAYA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai sumber daya utama penyelenggara tugas dan fungsi pemerintah dalam bidang pelayanan terhadap pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Solok, sampai dengan saat ini berjumlah: 43 orang (data 2015), sebagaimana tabel berikut:

Table 1. Komposisi Pegawai Pergolongan

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2015 (orang)	Keadaan 31 Desember 2015 (orang)
IV	5	5
III	25	26
II	4	5
I	-	1
THL	11	15
Jumlah	45	52

Latar belakang pendidikan pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia seperti tabel berikut:

Table 2. Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2015 (orang)	Keadaan 31 Desember 2015 (orang)
S2	4	4
S1	21	25
D IV	-	-
D III	2	2
SLTA	8	5
SLTP	-	1
SD	-	-
Jumlah	35	37

Dilihat dari tabel diatas kekuatan pegawai BKPSDM secara kuantitatif menunjukkan angka yang cukup signifikan bagi BKPSDM dalam menyelenggarakan tugas fungsinya sebagai bagian dari pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang kepegawaian.

Oleh karena itu potensi yang ada pada BKPSDM perlu digali, dikembangkan kualitasnya dan didayagunakan sehingga mampu menjadi SDM pegawai yang berkompeten dalam menghadapi tantangan-tantangan lingkungan strategis guna melaksanakan pembangunan kepegawaian.

Sedangkan mengenai sumber daya aset/modal yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Berita Acara Rekon Aset tanggal 18 Januari 2016 (data per 31 Desember 2015) adalah sebagai berikut :

Spesifikasi Barang	Saldo Per 31 Desember 2015
Peralatan dan Mesin	Rp. 1.836.842.260,-
Gedung dan Bangunan	Rp. 1.215.525.000,-
Jalan dan Irigasi & Jaringan	-
Aset Tetap Lainnya	Rp. 9.812.618,-
Total Aset	Rp. 3.062.179.878,-

3.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dengan memperhatikan program prioritas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok 2011-2015 dalam rangka *Terwujudnya Pemerintahan Yang Baik Menuju Masyarakat Sejahtera*, BKPSDM dalam upaya pembangunan kepegawaian lima tahun (2011-2015), melaksanakan 11 (sebelas) program yang terdiri atas :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Disiplin Aparatur, Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari, Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi, Program Pendidikan Kedinasan, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur. Dari sebelas program yang dilaksanakan, BKD menyelenggarakan berbagai kegiatan pembangunan yang selanjutnya dapat dikelompokkan menjadi 13 (tiga belas) pelayanan BKPSDM atau indikator kinerja.

Adapun 13 kegiatan dan indikator kinerja yang telah dilaksanakan beserta capaiannya dalam kurun waktu lima tahun (2011-2015), adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Proses Administrasi Pensiun.

Persentase PNS yang memasuki usia pensiun yang menerima SKKP pengabdian dan SK Pensiun. Capaian yang diperoleh adalah terealisasinya seluruh persyaratan administrasi PNS yang akan memasuki usia pensiun diberikan secara maksimal (tepat waktu)

2. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan Struktural.

Jumlah pejabat struktural yang meningkat SDMnya melalui diklat PIM. Capaian yang diperoleh adalah terpenuhinya syarat diklat PIM bagi pejabat struktural dan meningkatkan kemampuan/wawasan bagi aparatur pemerintah.

3. Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi kepegawaian Daerah.

Capaian yang diperoleh Persentase PNS yang terdata data kepegawaiannya dalam rangka menjamin tersedianya data dan informasi PNS yang akurat. Capaian yang diperoleh adalah sistem aplikasi data kepegawaian dan Pelayanan Kepegawaian (SAPK); Konversi Nomor Induk Pegawai (NIP) dari 9 digit

menjadi 18 digit; Restrukturisasi penataan dan pemeliharaan tata naskah/dokumen/arsip PNS (sebagai tindak lanjut atas konversi NIP).

4. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Bendaharawan.

Capaian yang diperoleh adalah terlaksananya diklat Bendaharawan untuk meningkatkan SDM Bendahara dalam mengelola keuangan daerah.

5. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.

Capaian yang diperoleh adalah terlaksananya diklat prajabatan bagi CPNS dari pelamar umum dan tenaga honorer K2 sebagai salah satu persyaratan untuk diangkat menjadi PNS.

6. Jumlah peserta yang mengikuti seleksi CPNS dan Calon Praja IPDN

Capaian yang diperoleh adalah terseleksinya pelamar CPNSD sesuai dengan bidang ilmu yang dibutuhkan oleh daerah melalui rekrutmen yang transparan dan anti KKN

7. Kegiatan penempatan PNS

Capaian yang diperoleh adalah tercapainya realisasi penempatan PNS yang efektif dan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan beban kerja.

8. Kegiatan penataan sistim administrasi kenaikan pangkat otomatis.

Capaian yang diperoleh adalah terlayannya PNS yang mendapat kenaikan pangkat priode April dan Oktober tepat waktu.

9. Kegiatan pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi

Capaian yang diperoleh adalah PNS berprestasi dapat diberikan reward/penghargaan dalam meningkatkan motivasi terhadap PNS dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai abdi masyarakat, ini membuktikan sebagai ujud kepedulian Pemerintah Daerah dalam memperhatikan PNS.

10. Kegiatan Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin.

Capaian yang diperoleh adalah terlaksananya pembinaan terhadap PNS yang melanggar disiplin.

11. Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas.

Capaian yang diperoleh adalah Pemberian bantuan skripsi dan bantuan wisuda bagi PNS tugas belajar dan PNS izin belajar.

12. Pengurusan Hak-Hak Kepegawaian PNS.

Capaian yang diperoleh adalah terlaksananya proses pengurusan taspen, karis/karsu, kerpeg bagi PNS Kab.Solok.

13. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa/nagari.

Dari pelaksanaan kegiatan BKPSDM dalam periode Rencana Strategis tahun 2011-2015, menunjukkan berbagai capaian (prestasi) melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi di berbagai bidang pada BKPSDM dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi secara umum, khususnya pembangunan kepegawaian. Namun demikian capaian-capaian tersebut diatas, secara kelembagaan masih belum optimal yang disebabkan antara lain;

- Rendahnya profesionalisme PNS.
- Tingkat kesejahteraan yang belum memadai.
- Pengisian/penempatan dalam jabatan yang belum didasarkan pada kompetensi
- Penilaian kinerja belum objektif.
- Penerapan peraturan disiplin belum dilaksanakan secara konsisten dan konsekwen .
- Persoalan-persoalan internal PNS lainnya.

Hal demikian nampak pada tingkat capaian terhadap sasaran dan tujuan BKPSDM yang telah ditetapkan dalam renstra. Untuk itu perlu kiranya beberapa kegiatan pembangunan khususnya dalam rangka mewujudkan sistem manajemen kepegawaian yang lebih berdayaguna sebagai landasan pembinaan dan pengembangan karir PNS perlu mendapatkan perhatian pada periode perencanaan jangka menengah lima tahun mendatang.

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN SOLOK**

(Dalam ribuan rupiah)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	
Proses administrasi pensiun	161.500	189.707	73.480	108.335	104.527	138.727	189.707	73.420	106.788	103.782	86%	100%	100%	99%	99%		
Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	38.400	35.000	34.470	186.560	67.777	30.703	32.551	32.330	176.194	67.498	80%	93%	94%	94%	99%		
Pembangunan / pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah	49.350	96.611	216.647	115.412	141.558	40.523	69.000	207.542	110.452	141.199	82%	72%	96%	96%	99%		
Diklat penjurangan struktural	686.739	925.350	877.144	824.760	659.228	682.486	840.200	821.063	828.943	656.546	99%	91%	94%	99%	99%		
Diklat Prajabatan bagi CPNS	1.794.097	805.384	-	-	1.089.321	1.608.278	701.076	-	-	1.075.851	89%	87%	-	-	99%		

Hak-hak kepegawaian PNS																				
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Arosuka, 20 Juli 2017

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM


H. EDITIWARMAN, S.Sos. M.Si
Nip. 196708/17 199203 1 009

3.4. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.**

a. Tantangan yang dihadapi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tantangan yang muncul dari lingkungan eksternal kepegawaian secara umum dan BKPSDM khususnya, yang teridentifikasi ada 4 menjadi tantangan potensial dimasa depan sebagai berikut:

- Ratio kekuatan pegawai dengan beban kerja tidak seimbang, sesuai kebutuhan beban kerja dalam pelayanan.
- Rekrutmen dan Penempatan pegawai dan evaluasi kinerja belum berdasarkan Analisis Jabatan.
- Masih adanya Beban kerja seorang PNS tidak sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
- Kualitas SDM pengelola pelayanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan untuk berbagai pelayanan kepegawaian.
- Pengelolaan kepegawaian belum sepenuhnya memakai sistim merit.

b. Peluang pengembangan pelayanan

Pencermatan lingkungan eksternal peluang yang memungkinkan bagi BKPSDM untuk terus mengemban Misi sesuai dengan kompetensi intinya, sebagai berikut;

- Menentukan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara konsisten sebagai pedoman dalam meningkatkan pelayanan dalam bidang kepegawaian.
- BKPSDM telah menggunakan teknologi informasi yakni Sistim Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) agar pelayanan lebih efektif dan efisien.
- Meningkatkan kompetensi pegawai melalui berbagai pelatihan utnuk meningkatkan kualitas pelayanan.
- Menata dan mengembangkan pola Rekrutmen pegawai dan sitim karir pegawai dengan mengedepan kinerja dan aspek keterbukaan, akuntabel dan kesempatan yang sama.
- Untuk penilaian prestasi kerja pegawai mengacu kepada PP. 46 tahun 2011 sebagai pengganti DP3. Menurut PP.46/2011

Penilaian Prestasi Kerja terdiri dari 2 unsur yaitu 60% penilaian sasaran kinerja Pegawai dan 40% penilaian perilaku PNS.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dalam upaya menangani isu birokrasi kecenderungannya lebih di fokuskan pada reformasi birokrasi antara lain reformasi para penyelenggara birokrasi atau aparaturnya. Mengenai penyelenggara birokrasi, aspek pembinaan Pegawai Negeri Sipil menjadi perhatian utama mengingat sebagian besar aparatur birokrasi adalah PNS. Dengan demikian aspek pembinaan mendapatkan peran penting yang diarahkan untuk menciptakan sosok sumber daya manusia birokrasi yang profesional, bersih dan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, sehingga dipandang perlu adanya suatu mekanisme pembinaan melalui sistem manajemen kepegawaian berbasis kompetensi

Isu kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, masyarakat memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri ditengarai masih tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan kepegawaian, PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*), PNS yang ada tidak berdayaguna secara optimal (*under empolyment*), dan kinerjanya rendah (*under performance*). Persepsi masyarakat terhadap kondisi PNS sebagai tersebut jika kita cermati adalah wajar mengingat PNS sampai dengan saat ini belum dibina dengan suatu sistem manajemen yang dapat mewujudkan PNS sebagaimana harapan masyarakat. Sistem manajemen yang ada belum didukung dengan sub-sub sistem atau komponen manajemen kepegawaian yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada nampak sebagai berikut:

- Pembinaan dan pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang

- dipersyaratkan, dan Pola Karier PNS yang jelas;
- Penilaian prestasi kerja sebagai penilaian kinerja individu belum dilaksanakan pembuktian fisik terhadap indikator sasaran kerja pegawai
 - belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan penempatan PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata;
 - berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS sebagaimana besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan;
 - dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (*database*) kepegawaian yang memadai;
 - kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, di berbagai instansi pemerintah.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.

Visi pembangunan Kabupaten Solok tahun 2016-2020 sesuai tertuang dalam Peraturan Bupati Solok Nomor 4 tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok tahun 2016-2020 adalah “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Solok Yang Maju dan Mandiri Menuju Kehidupan Masyarakat Yang Madani Dalam Nuansa Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”

Dalam rangka mewujudkan visi, maka disusun misi sebagai upaya yang akan dilaksanakan kurun waktu 5 (lima) tahun. Adapun Misi Kepala Daerah tahun 2016-2021 sebagai berikut;

Misi I : Mensukseskan Program Wajib Belajar (Wajar) 12 Tahun

Misi 2 : Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat, Pemberdayaan Hidup Bersih dan Lingkungan Sehat. didukung oleh Sarana dan Prasarana Infrastruktur yang memadai.

Misi 3 : Meningkatkan Peluang dan Akses Ekonomi Masyarakat yang lebih luas, didukung oleh Sarana dan Prasarana Infrastruktur yang Memadai.

Misi 4: Membangun Karakter Masyarakat sesuai Filosofi ‘Adata Basandi Syara’, Syarak’ Basandi Kitabullah”

Misi 5: Memantapkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih.

Berkaitan dengan janji Bupati dan Wakil Bupati terpilih disimpulkan suatu kebijakan yang dinamakan Empat Pilar Pembangunan dengan 10 (sepuluh) prioritas pembangunan. Adapun empat pilar pembangunan dan 10 Untuk mewujudkan misi kepala daerah telah membuat program priritas pembangunan yang dikenal dengan 4 (empat) pilar pembangunan seperti tabel berikut:

Pilar Pembangunan	Prioritas Pembangunan	
Pendidikan	1	Peningkatan Partisipasi masyarakat pada semua jenjang pendidikan.
	2	Peningkatan kualitas dan pemerataan pendidikan.
Kesehatan	3	Peningkatan Derajat kesehatan masyarakat.
	4	Pembudayaan hidup bersih dan lingkungan sehat.
Ekonomi Kerakyatan	5	Pengembangan Pariwisata, UMKM dan Investasi dan sektor ekonomi lainnya.
	6	Penguatan Kedaulatan Pangan.
	7	Peningkatan Infrastruktur Daerah dalam rangka perluasan Akses Ekonomi.
	8	Pengurangan Tingkat Kemiskinan dan Pengangguran.
Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih	9	Membangun karakter masyarakat sesuai filosofi ABS-SBK yang didukung.
	10	Pelaksanaan Reformasi Biroksi

Keterkaitan Visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Solok 2016-2021 dengan Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia , bahwa Visi BKPSDM merupakan penjabaran dari Misi Kepala Daerah yaitu pada Misi ke 5 (lima) dihubungkan dengan Visi BKPSDM yang dirumuskan menjadi “Terwujudnya pegawai profesional Yang bertanggungjawab pelaksanaan tugas” yang terkait

dengan Pilar ke 4 (empat) yaitu Penyelenggaraan Pemerintah yang Baik dan Bersih serta Prioritas Pembangunan ke 10 (sepuluh) yaitu Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Adapun tugas dan fungsi BKPSDM terkait visi misi dan program Kepala Daerah yaitu :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugasnya;
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan srta;
- c. Memberiakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kepegawaian pendidikan dan pelatihan;
- d. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi'

Dalam mendukung program pemerintah yang merupakan tugas dan fungsi BKPSDM telah tertuang dalam misi BKPSDM yaitu “meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara profesional melalui proses rekrutmen yang transparan, pendidikan dan pelatihan, penyediaan data yang berkualitas, penempatan aparatur sesuai komtensi jabatan dan pembinaan pegawai guna mewujudkan disiplin, tanggung jawab dan etos kerja yang tinggi.”

Sebagai *pendorong* dalam melaksanakan tugas sesuai dengan arah visi yaitu memantapkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih dengan prinsip-prinsip transparan dan akuntabel. Pemerintahan yang baik juga ditujukan secara aktif dengan terlaksananya pendidikan dan pelatihan yang dapat meningkatkan Sumber Daya PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

Unsur pimpinan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya telah melakukan upaya dalam menentukan arah kebijakan peningkatan SDM Aparatur guna pencapaian Visi dan Misi.

Merencanakan, mengelola dan meningkatkan kualitas SDM secara transparan yang sesuai dengan strategi dan Perencanaan.

Berdsarkan Identifikasi terhadap permasalahan internal perlu dilakukan agar BKPSDM dapat dengan mudah menanggulangi berbagai kekurangan dan kelemahan melalui upaya peningkatan dan perbaikan, sehingga tidak menjadi *hambatan* dalam menyelenggarakan

misi untuk mewujudkan visinya agar tercapainya Pemerintahan yang bersih dan baik. Pencermatan lingkungan internal mencakup:

1. Distrtribusi PNS

Pencermatan bukan pada fokus kuantitatif, namun lebih terarah pada kebutuhan unit kerja pada SDM pegawai yang berkualifikasi tertentu, dalam rangka pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar dan persyaratan jabatan yang ada .

Pada satu unit kerja nampak jumlah pegawai yang banyak, namun sebenarnya hanya sekitar 40 persen yang berkualifikasi sesuai kebutuhan tugas fungsi jabatan yang ada pada unit kerja tersebut. Dalam kondisi demikian menjadi hambatan bagi unit kerja terkait memenuhi target kinerja yang ditetapkan, bahkan cenderung menjadi permasalahan di masa datang.

2. Belum Adanya Perubahan Paradigma

Belum maksimal perubahan paradigma administrasi kepegawaian ke manajemen sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil sebagaimana amanat Undang-Undang Nomo 43 Tahun 1999.

Disamping itu upaya perubahan dan perbaikan kondisi internal (budaya kerja dan pola pikir) belum disikapi dengan sungguh-sungguh oleh seluruh jajaran pegawai, sehingga langkah reformasi birokrasi masih cenderung disalah pahami oleh berbagai pihak.

3. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dan E-government dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi BKPSDM dan manajemen kepegawaian cenderung memunculkan permasalahan klasik dalam *penyediaan data dan informasi kepegawaian*.

3.3. Telaahan K/L dan Restra.

Arah kebijakan Tahun 2016-2021 4 (empat) pilar pembangunan dan 10 (sepuluh) prioritas pembangunan tertuang dalam RPJMD 2016-2021 meujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih. Faktor-faktor yang dapat mendorong dari pelayanan kepegawaian antara lain;

- Kebijakan manajemen ASN dalam bentuk penerapan sistim

merit dalam manajemen ASN

- Berfungsinya organisasi perangkat Daerah secara lebih efektif dengan span of control yang berada pada kondisi edeal.
- Terdapat komitmen yang tinggi terhadap pelaksanaan visi dan misi dalam organisasi
- Pengembangan Sistem ketatalaksanaan untuk mendukung peningkatan efisien, transparansi dan akuntabel dalam proses kerja pemerintahan.
- Peningkatan profesionalisme, netralisme dan kesejahteraan SDM Aparatur .

Faktor-faktor yang menghambat pelayanan Badan Kepagawaian Daerah al;

- Belum tersedianya paket regulasi dan Sistem penempatan ,pola peningkatan karir yang jelas
- Masih kurangnya sosialisasi menyangkut aturan-aturan dibidang kepegawaian.
- Masih belum berfungsinya secara optimal sistem informasi manajemen kepegawaian daerah.
- Pelaksanaan sanksi kepegawaian masih belum tegas.

BAB IV

VISI MISI, TUJUAN STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

1.1 Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

◆ Visi

Pada hakekatnya visi adalah gambaran bersama mengenai masa depan yang harus menjadi milik bersama dan diyakini oleh seluruh anggota organisasi.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang tugas pokoknya melaksanakan manajemen kepegawaian tentu dituntut dapat menentukan misi yang diharapkan mampu menjadi ekselator, termasuk perencanaan Rencana Strategis secara keseluruhan, pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, cara pengukuran kinerja, evaluasi pengukuran kinerja yang akan diintegrasikan menjadi sinergi yang diperlukan oleh Badan Kepegawaian Daerah, maka disusunlah visi dalam bentuk pernyataan sebagai berikut :

”Terwujudnya penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional untuk mendukung terciptanya pemerintahan yang baik dan bersih ”

Adapun makna dari visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatas adalah :

1. Manajemen : berarti pengelolaan mulai dari Prencanaan, Pengoperasian dan Pengarahan.
2. Profesional : berarti kompeten memiliki pengetahuan dan keahlian menjunjung tinggi etika profesi, komitmen memiliki dedikasi tinggi dan bertanggung jawab terhadap tugas.

◆ Misi

Untuk mewujudkan visi yang dikemukakan di atas perlu ditetapkan misi yang akan menggambarkan hal yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Sekaitan dengan hal tersebut disusunlah misi Badan Kepegawaian Daerah sebagai berikut :

” meningkatkan kompetensi pejabat struktural dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, mewujudkan pola rekrutmen dan pengembangan karir aparatur sesuai kebutuhan organisasi, meningkatkan pembinaan kepegawaian, dan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian ”

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

A. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan misi, dan menangani isu strategis yang dihadapi. Adapun tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan pada Rencana Strategis (Renstra) dalam kurun waktu 5 (lima) tahun berdasarkan arah pembangunan pada RPJM Tahun 2016-2021 yang dijabarkan dalam Renstra BKPSDM sesuai dengan Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu “Terwujudnya penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang profesional untuk mendukung terciptanya pemerintahan yang baik dan bersih”

Untuk mempertajam fokus pencapaian visi ditetapkan tujuan BKPSDM untuk jangka menengah tahun 2016-2021 . Adapun tujuan Badan Kepegawaian adalah ;

1. Pemenuhan standar kompetensi pejabat struktural
2. Peningkatan pengembangan karir aparatur sesuai kompetensi
3. Pelaksanaan proses rekrutmen yang transparan dan akuntabel
4. Peningkatan disiplin aparatur
5. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian

B. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, , mudah dicapai, rasional untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Bertitik tolak pada tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten

Solok tahun 2016-2021 ditetapkanlah Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui diklat kedinasan dan diklat teknis fungsional
2. Meningkatnya kualifikasi pendidikan formal pegawai
3. Terlaksananya proses rekrutmen CPNS sesuai kebutuhan formasi secara terbuka, adil dan kompetitif
4. Terwujudnya kesejahteraan aparatur dengan pemberian tambahan penghasilan dan penghargaan.
5. Komitmen pegawai dalam penerapan aturan disiplin PNS
6. Meningkatnya pemahaman aparatur tentang peraturan kepegawaian.
7. Tersedianya data dan informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.
8. Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian

Untuk melihat sejauh mana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka pada masing-masing tujuan perlu ditetapkan indikator sasaran dan target kinerja yang harus dicapai

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Penenuhan standar kompetensi pejabat struktural	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui diklat kedinasan dan diklat teknis fungsional Meningkatnya kualifikasi pendidikan formal pegawai	1. Jumlah PNS yang meningkatkan kualifikasi pendidikannya melalui tugas belajar dan izin belajar. 2. Jumlah pejabat struktural yang mengikuti diklat penjenjangan struktural. 3. Jumlah aparatur yang mengikuti diklat pengelolaan keuangan daerah. 4. Jumlah pengelola barang daerah yang mengikuti diklat pengelolaan barang/asset daerah. 5. Jumlah pejabat verifikasi yang mengikuti diklat	82	82	85	85	85	82
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				30	30	30	30	30	30
				30	30	30	30	30	30
				30	30	30	30	30	30

2. Peningkatan pengembangan karir aparatur sesuai kompetensi		6. verifikasi keuangan.	30	30	30	30	30	30	30	
		7. Meningkatkan SDM aparatur dalam penyusunan Renstra.	-	42	42	42	42	42	42	
		8. Meningkatkan SDM aparatur dalam penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah.	30	30	30	30	30	30	30	
		9. Jumlah tenaga pendidik yang mengikuti pengembangan kompetensi tenaga pendidik.	504	175	136	50	50	50	50	
		9. Jumlah pegawai yang paham terhadap peraturan perundang-undangan.								
		Persentase penempatan aparatur sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan organisasi.	100	100	100	100	100	100	100	
		1. Persentase terpenuhinya formasi CPNS.	100	100	100	100	100	100	100	
		3. Pelaksanaan proses	Terlaksananya proses rekrutmen CPNS sesuai							

		Terperuhnya layanan kepegawaian	kebutuhan administrasi				
			kepegawaian.				
			2. Persentase kepegawaian yang tertata secara fisik sesuai SAPK.	arsip	100	100	100
			3. Persentase SK kenaikan pangkat periode April dan Oktober tepat waktu.	yang tertata	100	100	100
			4. Persentase pengurusan hak-hak kepegawaian yang diproses tepat waktu.	SK kenaikan pangkat periode April dan Oktober tepat waktu.	100	100	100
			5. Persentase pengabdian dan SK pensiun yang diproses tepat waktu.	pengurusan hak-hak kepegawaian yang diproses tepat waktu.	100	100	100

BAB V

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

Dalam rangka mencapai Rencana Strategis (Renstra) dan kebijakan yang dirumuskan perlu ditetapkan program dan kegiatan yang berisikan indikator kinerja merupakan ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran disertai dengan target dan Pendanaan Indikatif. Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.Solok sebagai berikut ;

14. Program Peningkatan Pelayan Administrasi Perkantoran
 - Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya
4. Program Fasilitasi pindah/purna tugas PNS
 - Proses pengurusan Administrasi Pensiun
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.
 - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (per 31 Des 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Perangkat- gung- jawab	Lokasi						
				Tahun ke-1 (2016) target	Tahun ke-1 (2016) Rp (000)	Tahun ke-2 (2017) target	Tahun ke-2 (2017) Rp (000)	Tahun ke-3 (2018) Target	Tahun ke-3 (2018) Rp (000)	Tahun ke-4 (2019) target	Tahun ke-4 (2019) Rp (000)	Tahun ke-5 (2020) target	Tahun ke-5 (2020) Rp (000)			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD target	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD Rp (000)				
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)				
08	06	09	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan	Tersedianya LAKIP, laporan keuangan akhir tahun, LKRP, LPPD	4 pkt	9.000	4 pkt	20.000	4 pkt	20.000	20	89.000	BKPSDM	Kab. Solok							
08	19	10	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa/ nagari	Jumlah aparaturnagari yang mengikluti diklat pengelolaan keuangan nagari																	
08	19	10	Keg. Diklat aparaturnagari dan bidang pengelolaan keuangan nagari	Jumlah aparaturnagari yang mengikluti diklat pengelolaan keuangan nagari	148 org	686.000	370 org	850.000	370	850.000	148 org	690.000	148 org	650.000	1.184	3.726.000			BKPSDM	Kab. Solok	
08	23	03	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi																		
08	23	03	Kegiatan Pembangunan / pengembangan	Persentase PNS yg terata Data Kepegawainy a secara TI	100 %	49.350	100 %	218.000	100 %	218.000	100 %	220.000	100 %	220.000	100 %	220.000	100 %	925.350	EKPSDM	Kab.	

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (per 31 Des 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Pengang- gung- jawab	Lokasi			
				Tahun ke-1 (2016)	Tahun ke-2 (2017)	Tahun ke-3 (2018)	Tahun ke-4 (2019)	Tahun ke-5 (2020)	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD									
(4)	(5)	(6)	(7)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	(18)	Rp (000)	(19)	(20)	(21)
				100 %	10.000	100 %	10.000	100 %	17.660	100 %	15.000	100 %	15.000	100 %	67.660	BKPSDM	Kab. Solok	
				100 %	78.000	100 %	70.000	100 %	73.000	100 %	75.0000	100 %	75.000	100 %	371.000	BKPSDM	Kab. Solok	
				-	-	42 org	45.000	42 org	45.000	-	-	-	-	84 org	90.000	BKPSDM	Kab. Solok	
				100%	118.000	100%	118.000	100%	118.000	-	-	-	-	100%	236.000			

