



RENSTRA

(Rencana Strategis)

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Tahun 2016 - 2021



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Renstra SKPD Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep Periode Tahun 2016 - 2021, dapat diselesaikan dengan baik.

Menjadi kesadaran yang mendalam, bahwa dalam pembuatan Renstra SKPD ini masih banyak ditemui kekurangan dan kelemahan. Untuk itu segala input konstruktif sangat diharapkan guna kesempurnaan pelaksanaan program di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep pada masa mendatang serta sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan rencana program maupun dalam implementasinya.

Akhirnya penghargaan dan ungkapan rasa terima kasih yang tak terhingga disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran dalam penyusunannya, dengan harapan Renstra SKPD ini dapat digunakan sebagai acuan dalam pengembangan dan perencanaan pembangunan Bidang aparatur pada tahun anggaran 2016 - 2021.

Sumenep, 16 September 2016

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP**



R. TITIK SURYATI, SH, MH.

Pembina Tk. I

NIP. 19660409 199302 2 002

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	i	
Kata Pengantar	iii	
Daftar Isi	iv	
BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	2
1.3	Maksud dan Tujuan	3
1.4	Sistematika Penulisan	3
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP	4
2.1	Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep	4
2.2	Sumber Daya BKPP	17
2.3	Kinerja Pelayanan BKPP.....	20
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPP	23
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	25
3.1	Identifikasi Permasalahan	25
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	29
3.3	Telaahan Renstra Kementrian Terkait dan Renstra Dinas Terkait Propinsi Jawa Timur	31
3.4	Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32
3.5	Faktor Pendorong dan Penghambat	33
3.6	Penentuan Isu-isu Strategis	34

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	37
4.1	Tujuan BKPP	37
4.2	Sasaran Jangka Menengah BKPP	39
4.3	Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	40
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	43
5.1	Program.....	43
5.2	Kegiatan	43
5.3	Indikator Kinerja	47
5.4	Kelompok Sasaran	50
5.5	Pendanaan Indikatif	50
BAB VI	Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	51
6.1	Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD	51
6.2	Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Sumenep yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.....	52
BAB VII	PENUTUP	54

Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Perencanaan Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumenep.

Dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep merupakan kontribusi bagi Badan Kepegawaian dan Diklat untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Sumenep.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep 2016-2021 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014.
5. Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 04 Tahun 2016 Tentang Penetapan RPJMD Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021
9. Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 17 Tahun 2016 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Sumenep

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) BKPP Kabupaten Sumenep Tahun 2016–2021 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep yang merupakan penajaman Program Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2016-2021. Renstra SKPD Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep diharapkan mampu mengerahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

1.4 Sistematika Penulisan

- Bab I : Pendahuluan, berisi latar belakang, landasan penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan dan sistematika penulisan.
- Bab II : Gambaran Pelayanan SKPD berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan dan tantangan dan peluang pengembangan pelayananan SKPD.
- Bab III : Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD telaahan visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih melalui RPJMD sehingga dapat ditentukan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Diklat..
- Bab IV : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Diklat.
- Bab V : Rencana Progam dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berisi program kerja dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Diklat.
- Bab VI : Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
- Bab VII : Penutup, berisi tentang penjelasan ringkasan dari Renstra SKPD Badan Kepegawaian dan Diklat.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPP

Kedudukan, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
2. perumusan kebijakan dan penetapan rencana program dan kegiatan badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
3. pengelolaan formasi, pengembangan dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
4. penyelenggaraan kegiatan kepangkatan dan mutasi pegawai negeri sipil;
5. pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
6. penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil;
7. pelaksanaan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan kegiatan;
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Struktur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep terdiri atas :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
3. Kepala Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai
4. Kepala Bidang Kepangkatan dan Mutasi
5. Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian
6. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan
7. Kepala Sub. Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT. Sarana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Dengan masing-masing uraian tugas sebagai berikut :

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat;
- b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
- d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sub. Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Sub. Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bagian Program dan Perencanaan

Sub. Bagian Program, Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan;
- c. menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
- d. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bagian keuangan

Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;

- b. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan.
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian serta Sub Bagian Program dan Perencanaan dan Sub. Bagian Keuangan masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan dan kesejahteraan pegawai. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- b. pengelolaan, menganalisa dan menformulasikan data perencanaan pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- c. pengelolaan data, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan proses administrasi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), pelaksanaan ujian dinas dan sumpah pegawai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3) pegawai dan penyusunan dan Laporan Pajak Penghasilan Perorangan (LP2P);
- d. penyelenggaraan program dan petunjuk pembinaan mental pegawai serta segala sesuatu yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;

- e. penyelenggaraan pemrosesan identitas pegawai seperti : Taspen, Karpeg, Karis Karsu, Askes, Bapertarum dan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, yaitu pemberian penghargaan pegawai, tunjangan perbaikan penghasilan bagi pegawai yang bertugas di daerah tertentu (kepulauan), tunjangan hari raya, uang duka kematian, bantuan bagi pegawai negeri sipil berperstasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub. Bidang Pengembangan Pegawai

Sub. Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengembangan pegawai;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan perencanaan pengembangan dan formasi pegawai;
- c. menghimpun data, mengklasifikasikan dan menyiapkan pelaksanaan proses administrasi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3) pegawai dan penyusunan Laporan Pajak Penghasilan Perorangan (LP2P), dan pemberian penghargaan pegawai;
- d. menyiapkan pelaksanaan pelaksanaan ujian dinas dan sumpah pegawai;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bidang Kesejahteraan Pegawai

Sub. Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas kesejahteraan pegawai;

- b. mengumpulkan dan menyiapkan data perencanaan kesejahteraan pegawai;
- c. menghimpun data, mengklasifikasikan dan menyiapkan pelaksanaan program dan petunjuk pembinaan mental pegawai serta segala sesuatu yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;
- d. menyiapkan pelaksanaan pemrosesan identitas pegawai seperti : Taspen, Karpeg, Karis Karsu, Askes, Bapertarum dan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, yaitu pemberian penghargaan pegawai, tunjangan perbaikan penghasilan bagi pegawai yang bertugas di daerah tertentu (kepulauan), tunjangan hari raya, uang duka kematian, bantuan bagi PNS berperstasi;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG KEPANGKATAN DAN MUTASI

Bidang Kepangkatan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan urusan kepangkatan dan Mutasi pegawai. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Kepangkatan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas kepangkatan dan mutasi;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi proses kenaikan pangkat pegawai negeri sipil struktural dan fungsional;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi proses kenaikan gaji pegawai negeri sipil struktural dan fungsional;
- d. pengolahan data, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan proses administrasi kepegawaian fungsional, verifikasi Penilaian Angka Kredit (PAK) untuk proses kenaikan pangkat;
- e. penyelenggaraan pemrosesan cuti pegawai, pengangkatan dalam jabatan, pemindahan, pemberhentian pegawai negeri sipil;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bid. Kepangkatan Penggajian Struktural dan Fungsional

Sub. Bidang Kepangkatan Penggajian Struktural dan Fungsional mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas kepangkatan penggajian struktural dan fungsional;
- b. menghimpun, mengklasifikasikan data dan memproses administrasi kenaikan pangkat dan penggajian pegawai negeri sipil struktural;
- c. menghimpun, mengklasifikasikan data dan memproses administrasi kenaikan pangkat dan penggajian pegawai negeri sipil fungsional;
- d. menyiapkan dan memproses administrasi kepegawaian fungsional, verifikasi Penilaian Angka Kredit (PAK) untuk proses kenaikan pangkat;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepangkatan dan Mutasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bidang Mutasi

Sub. Bidang Kepangkatan dan Penggajian fungsional mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas mutasi;
- b. menyiapkan data dan memproses administrasi cuti dan pengangkatan dalam jabatan;
- c. menyiapkan data dan memproses administrasi pemindahan pegawai;
- d. menyiapkan data dan memproses administrasi pemberhentian pegawai;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepangkatan dan Mutasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan Data dan Informasi Kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Data dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas data dan informasi kepegawaian;
- b. pengolahan data, menganalisa dan menyelenggarakan pembangunan sistim informasi manajemen kepegawaian serta memelihara data pegawai secara manual dan elektronik;
- c. pengolahan data serta menyelenggarakan penyusunan dan pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai dan bezetting pegawai serta pengisian buku induk pegawai;
- d. pengkoordinasian dan menyelenggarakan pembinaan, dokumentasi dan penyajian informasi kepegawaian;
- e. pengolahan, menganalisa dan melaksanakan pelaporan data kepegawaian;
- f. penerbitan keputusan tentang mutasi, kenaikan pangkat dan penggajian pegawai negeri sipil dan calon pegawai negeri sipil;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bidang Data Kepegawaian

Sub. Bidang Data Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas data kepegawaian;
- b. menginventarisasi dan menyiapkan pelaksanaan pembangunan serta pengembangan sistim informasi manajemen kepegawaian serta memelihara data pegawai secara manual dan elektronik;
- c. mengolah data serta menyusun dan memelihara Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai dan bezetting pegawai serta pengisian buku induk pegawai dan DP3;

- d. melakukan pencatatan dan pengarsipan tata naskah pegawai perorangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bidang Informasi Kepegawaian

Sub. Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas informasi kepegawaian;
- b. mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan pembinaan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- c. menyajikan kebutuhan informasi kepegawaian sesuai kebutuhan pembinaan kepegawaian dan masyarakat;
- d. menyajikan data penerbitan keputusan tentang mutasi, kenaikan pangkat dan penggajian;
- e. mengumpulkan bahan dan menyediakan dokumentasi serta buku-buku tata usaha kepegawaian;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyusun program, pengelolaan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang pendidikan dan pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas pendidikan dan pelatihan;
- b. pengolahan data, menganalisa dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta menyelenggarakan administrasi tugas belajar dan izin belajar pegawai negeri sipil;

- d. pengumpulan bahan, mengelola dan memelihara perpustakaan pendidikan dan pelatihan;
- e. penyelenggaraan analisa kebutuhan, evaluasi serta penyusunan pelaporan hasil pendidikan dan pelatihan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub.Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural

Sub. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pendidikan dan pelatihan struktural;
- b. menyiapkan data dan menyusun rencana pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural;
- c. menyiapkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural serta administrasi tugas belajar dan izin belajar pegawai negeri sipil;
- d. mengumpulkan bahan, mengelola dan memelihara sarana dan prasarana perpustakaan pendidikan dan pelatihan struktural;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bidang Diklat Teknis dan Pelatihan Fungsional

Sub. Bidang Diklat Teknis dan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pendidikan dan pelatihan teknik fungsional;
- b. menyiapkan data dan menyusun rencana pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknik fungsional;
- c. menyiapkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknik fungsional;
- d. mengumpulkan bahan, mengelola dan memelihara sarana dan prasarana perpustakaan pendidikan dan pelatihan teknik fungsional;

- e. memproses pengajuan penerbitan Surat Perintah para Pejabat Pimpinan Satuan Kerja dan Surat Perintah Peserta Diklat;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan evaluasi dampak diklat;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UPT Sarana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

UPT Sarana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas fasilitasi di bidang sarana pendidikan dan pelatihan dan pelayanan masyarakat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

UPT Sarana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

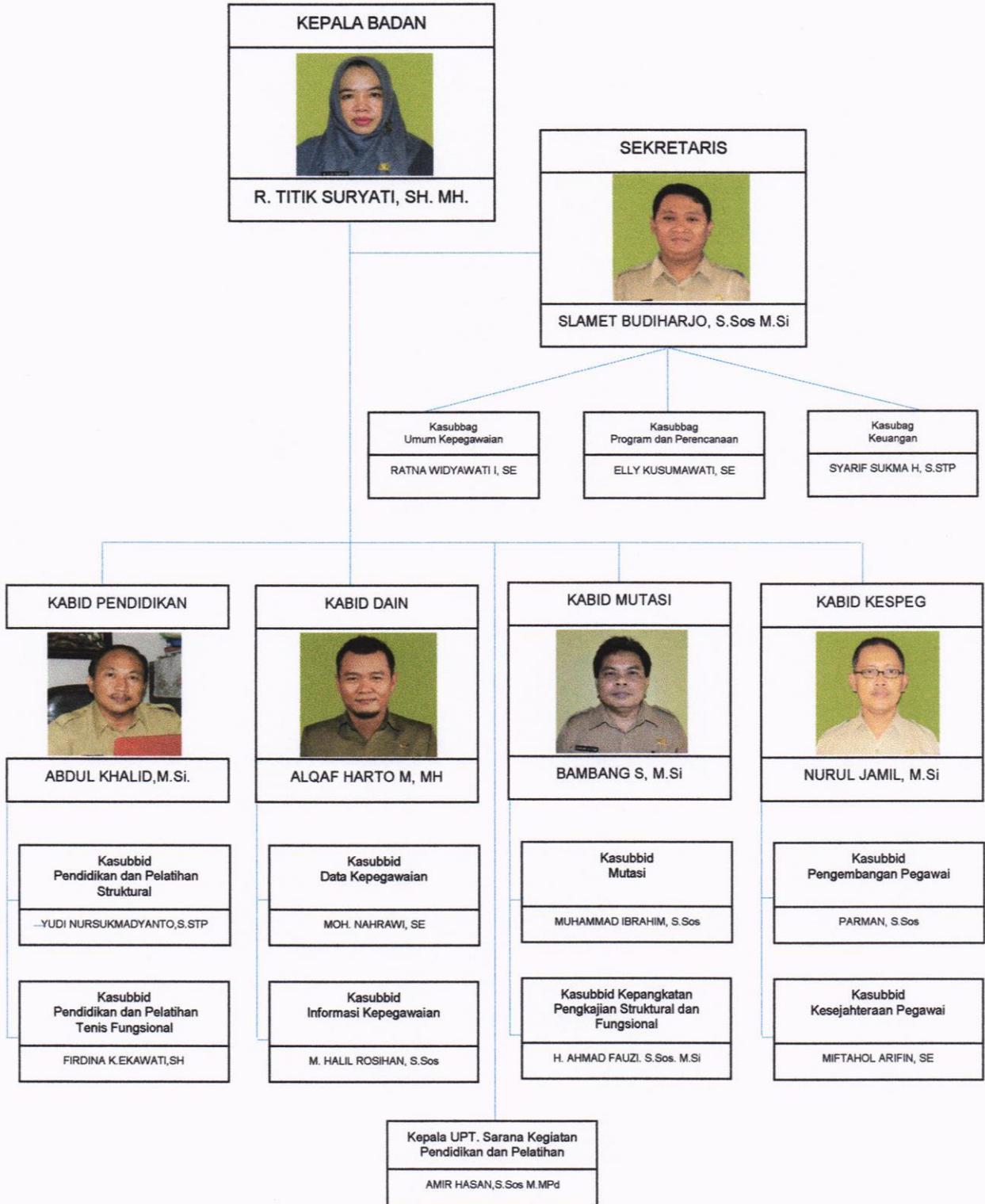
- a. Pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis Sarana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Penyediaan sarana dan prasarana kegiatan di unit pelaksana teknis;
- d. Pemeliharaan peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan layanan kegiatan dan tempat kegiatan;
- f. Pengelolaan dan pemeliharaan perpustakaan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KepalaBadan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan konsep surat menyurat, penggandaan, pendistribusian dan tata kersipan serta menyiapkan data rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis;
- b. Melakukan kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;

- c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan, kebersihan kantor dan melaksanakan kegiatan keprotokolan serta menyiapkan pelayanan sarana dan prasarana Unit Pelaksana Teknis;
- d. Mengelola dan memelihara perpustakaan;
- e. Menyusun hasil evaluasi layanan kegiatan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Bagan Struktur Organisasi
 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kab. Sumenep
 Berdasarkan Perda Kabupaten Sumenep Nomor 29 Tahun 2008



2.2 Sumber Daya SKPD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pendidikan Kabupaten Sumenep harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur, sumber daya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai.

Sumber daya anggaran yang digunakan pada Badan Kepegawaian dan Pendidikan Kabupaten Sumenep bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumenep untuk tahun 2016 direncanakan sebesar **Rp.6.970.857.650,00 (Enam Milyar Sembilan Ratus Tujuh Puluh Juta Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah).**

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep telah diinventarisir pada Kartu Inventaris Barang Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang terdiri dari :

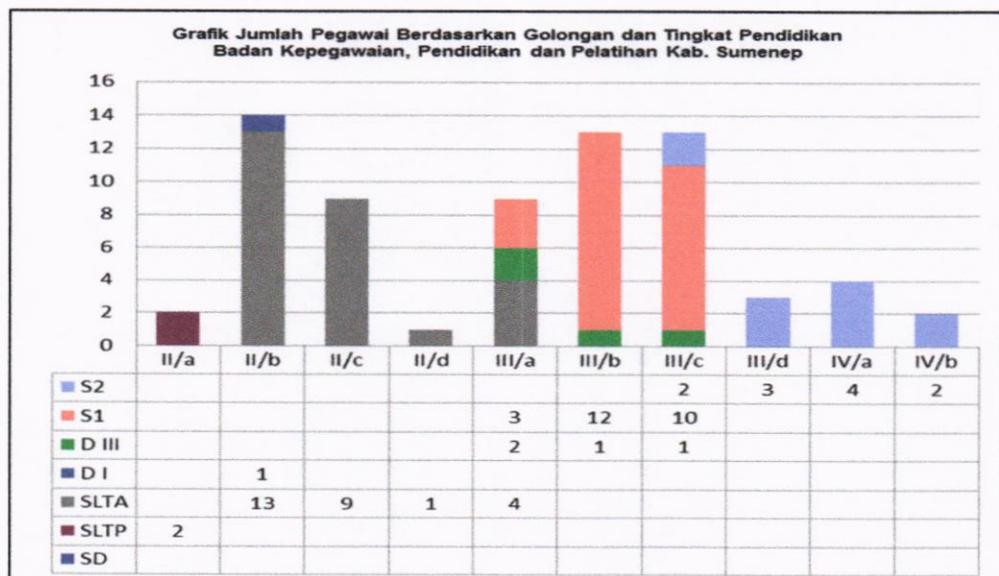
1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin
 - a. Peralatan kantor dan rumah tangga
 - b. Kendaraan
 - c. Peralatan studio dan komunikasi
 - d. Peralatan Laboratorium
3. Gedung dan Bangunan
4. Asset tetap lainnya

Sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dengan latar belakang pendidikan dan kepangkatan sebagai berikut ini :

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM Aparatur dilingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep yang merupakan satu

kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, mampu, kompeten dan berdayaguna.

Dapat digambarkan bahwa berdasarkan data keadaan bulan Mei 2016, jumlah SDM Aparatur atau PNS dilingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep sebanyak 70 orang, dengan klasifikasi berdasarkan pangkat, golongan dan jenjang pendidikan sebagaimana dapat dilihat pada grafik sebagai berikut :

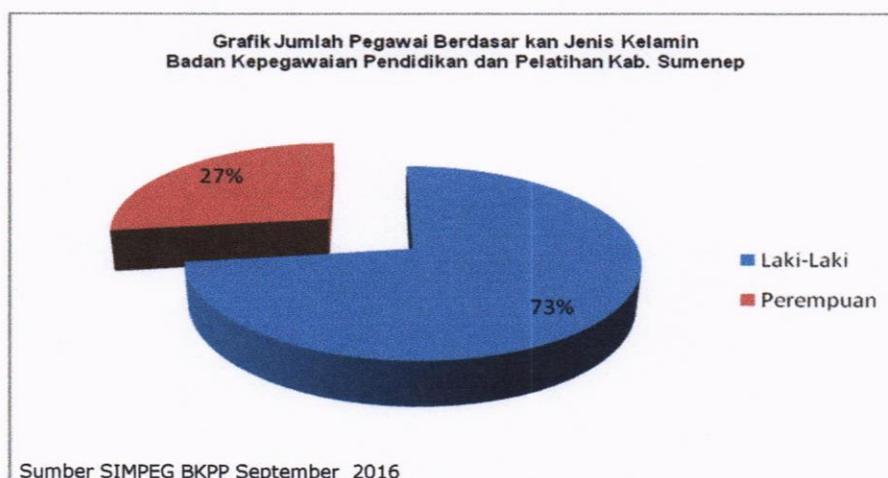


Sumber SIMPEG BKPP September 2016

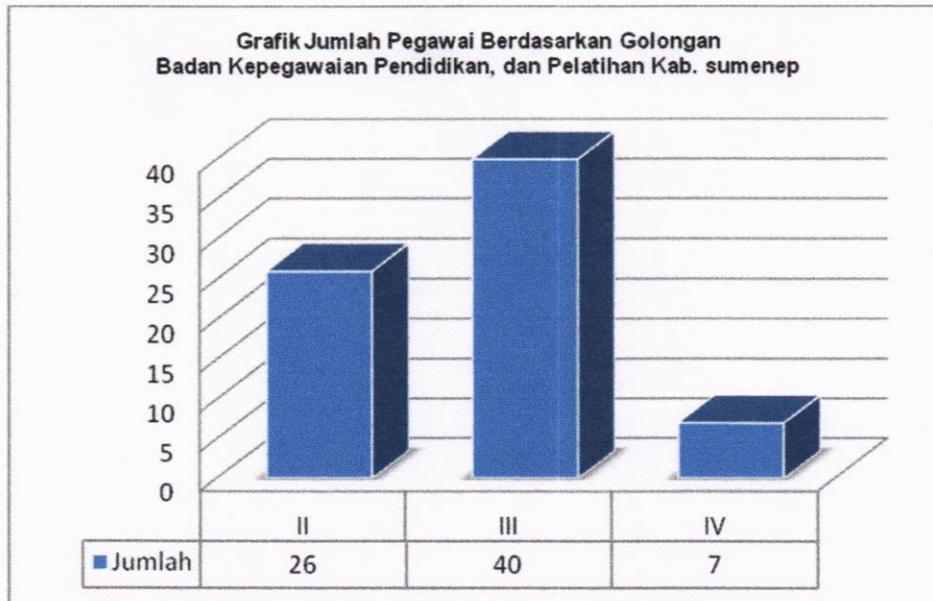
Pada grafik diatas dapat dilihat bahwa secara umum kondisi PNS Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep rata-rata memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup baik, hal ini dapat dilihat dari tingkat pendidikannya yaitu sebanyak **11** orang adalah berpendidikan Pasca Sarjana (**S2**) dan **25** adalah berpendidikan Sarjana (**S1**), sedangkan untuk tingkat pendidikan **D III** terdapat **4** orang **D I** terdapat **1** orang dan **SLTA** sebanyak **27** orang, sedangkan untuk tingkat pendidikan yang paling rendah yakni **SLTP** sejumlah **2** orang, dengan kata lain bahwa pengetahuan,

kemampuan dan kompetensi yang dimiliki PNS dilingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah cukup baik dan potensial.

Demikian juga bila dikaitkan dengan isu pengarusutamaan-gender (gender mainstreaming), maka perbandingan jumlah pegawai laki-laki dengan perempuan dilingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan menunjukkan angka yang cukup proporsional, yakni: **51 orang (73,00%)** pegawai laki-laki dan **19 orang (27,00%)** pegawai perempuan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar Grafik dibawah ini :



Sedangkan jika mengamati prosentase jumlah pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep berdasarkan **Golongan** (Grafik dibawah) menunjukkan bahwa pegawai Golongan III merupakan Golongan pegawai terbanyak 40 orang (**55%**). Sedangkan pegawai Golongan terendah yakni Golongan II hanya 26 orang (**36%**) dan pegawai dengan Golongan tertinggi yakni Golongan IV sebanyak 7 orang (**9%**). Hal ini menunjukkan bahwa struktur pegawai di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep jika dilihat dari aspek golongan pegawai, tidak menunjukkan struktur piramida, melainkan menggelembung ditengah (yakni **Golongan III** sebesar **55%**) yang dapat diasumsikan bahwa sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi yang menjalankan fungsi manajemen SDM Aparatur.



Sumber SIMPEG BKPP Mei 2016

Rincian Pegawai Menurut Kelompok Umur

No	Unit Kerja	<25		25-35		36-45		45-55		>55		Total
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Badan Kepegawaian dan Diklat	-	-	14	8	27	8	10	3	-	-	70
	Total	-	-	14	8	27	8	10	3	-	-	70

Sumber SIMPEG BKPP September 2016

Rincian menurut Kelompok Umur pada rentang 25-35 sejumlah 22 Orang rentang 36-45 sejumlah 35 Orang rentang 45-55 sejumlah 13 Orang sehingga dapat diasumsikan bahwa kondisi kinerja SDM berjalan sesuai fungsi dan kebutuhan organisasi dalam menjalankan pelayanan manajemen SDM Aparatur.

2.3 Kinerja Pelayanan BKPP

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dapat lebih terarah yang secara

administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat di pertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang di lakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021 dapat uraikan sebagai berikut :

- Persentase peningkatan kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat
- Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS
- Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi
- Persentase akurasi updating data kepegawaian
- Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep
- Persentase Jumlah Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN
- Persentase Kompetensi PNS di Kabupaten Sumenep

Sedangkan ketercapaian target berdasarkan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan sumber dana APBD Kabupaten Sumenep Tahun Anggaran 2011-2015 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep adalah sebagai berikut :

**Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
Sumber Dana APBD Kabupaten Sumenep
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Sumenep**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian				
			2011	2012	2013	2014	2015
Meningkatnya kualitas PNS guna mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Berkualitas dan Profesional	1. Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase peningkatan kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat Struktural	100%	100%	100%	100%	100%
		- Jumlah peserta yang Lulus mengikuti diklat Prajabatan	-	-	-	-	274
		- Jumlah peserta yang Lulus mengikuti diklat PIM II	-	7	3	1	2
		- Jumlah peserta yang Lulus mengikuti diklat PIM III	-	35	35	30	30
		- Jumlah peserta yang Lulus mengikuti diklat PIM IV	80	80	40	40	40
		- Jumlah peserta yang mengikuti diklat Teknis&Fungsional	50	100	100	150	170
		- Bintek Adm Kenaikan Pangkat	-	-	-	-	200
	- Bintek PP 54 Tahun 2010	-	-	-	-	-	
	2. Meningkatnya Tertib Administrasi Kepegawaian	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	104%	98%	88%	76%	102%
		- Jumlah Kenaikan Pangkat PNS	2.700	2.538	2.300	1.973	2.647
Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi		-	-	-	-	80%	
	- Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kependidikan	-	-	-	-	1.193	
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	3. Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	100%	100%	100%	100%	113%
		- Jumlah updating data kepegawaian	3.000	3.000	3.000	3.000	3.663
		- Jumlah scanning file perorangan	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200
	4. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	91%	100%	89%	86%	86%
		- Jumlah pejabat struktural dan fungsional yang dilantik	1.346	1.483	1.316	1.277	1.268
		Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	68%	115%	230%	75%	60%
		- Jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS	44	26	13	40	50
		Persentase Kompetensi PNS di Kabupaten Sumenep	-	-	-	-	58%
		- Jumlah PNS Berkompetensi	-	-	-	-	6.299

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Yang menjadi tantangan (Threts) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Perubahan dan perkembangan peraturan bidang kepegawaian dan diklat yang harus dipahami dan dilaksanakan secara cepat dan tepat
2. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun
3. Era globalisasi dan kemajuan Iptek yang menuntut perkembangan system pelayanan kepegawaian dan diklat harus mengikuti perubahan

Yang menjadi Peluang (Opportunities) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai kepegawaian
2. Adanya penawaran peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan beasiswa pendidikan formal melalui tugas belajar.
3. Adanya kesempatan untuk meningkatkan jenjang karier pegawai
4. Adanya dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah
5. Adanya hubungan harmonis antara atasan dan bawahan (staf)

Yang menjadi Kekuatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya Peraturan Daerah tentang Kepegawaian yang menunjang penyelenggaraan kegiatan Badan Kepegawaian dan Diklat

2. Tingginya semangat dan komitmen kinerja pelayanan SDM aparatur pada Badan Kepegawaian dan Diklat
3. Inovasi kegiatan berupa pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian
4. Terpenuhinya anggaran dana pada kegiatan-kegiatan prioritas kepegawaian dan diklat
5. Kondisi kerja produktif sesuai dengan standart pelayanan publik yang telak ditetapkan

Yang menjadi Kelemahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Tidak semua SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan kepegawaian dan diklat yang kurang memadai
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya
5. Posisi jabatan struktural dan fungsional PNS yang masih belum terisi

Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Sumenep belum secara otomatis dan masih ada yang terlambat kenaikan pangkatnya utamanya bagi tenaga fungsional.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu strategis pembangunan Kabupaten Sumenep 2016-2020 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governace* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governace* dan Pelayanan Prima dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang kepegawaian dan diklat.

Badan kepegawaian dan diklat merupakan organisasi perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurus pelayanan administrasi kepegawaian dan diklat di daerah dengan system dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (reward), pensiun. Keseluruhan kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi. Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOT, analisis strategi dan analisis strategi pilihan yang diuraikan sebagai berikut.

3.1 Identifikasi Permasalahan

Beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep pada saat melaksanakan pelayanan bidang kepegawaian dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Tidak semua SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Diklat memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan kepegawaian dan diklat yang kurang memadai
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya
5. Posisi jabatan struktural dan fungsional PNS yang masih belum terisi
6. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Sumenep belum secara otomatis dan masih ada yang terlambat kenaikan pangkatnya utamanya bagi tenaga fungsional

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan diklat, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

1. Faktor-faktor internal yang mempengaruhi :
 - a. Jumlah petugas / aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT.
 - b. Sarana Prasarana pelayanan administrasi kepegawaian dan diklat yang masih kurang memadai.
 - c. Beberapa pegawai kurang memahami peraturan kepegawaian dan diklat yang mengalami perubahan dan perkembangan secara cepat.
2. Faktor-faktor Eksternal yang mempengaruhi :
 - a. Tingkat pemahaman/pendidikan pemakai jasa layanan terhadap peraturan kepegawaian dan diklat.
 - b. Belum terdatanya SDM Aparatur yang tepat untuk mengisi jabatan struktural yang kosong di beberapa SKPD oleh

Baperjakat Kabupaten Sumenep.

- c. Kurangnya SDM Aparatur di beberapa SKPD sehingga penempatan PNS belum sesuai antara disiplin ilmu dan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari.
- d. Keterlambatan kenaikan pangkat tenaga fungsional disebabkan karena kurang proaktifnya dinas/instansi ybs dalam mengurus PAK PNS Fungsional, serta kurangnya kinerja PNS yang bersangkutan dan kurangnya pengawasan atasan langsungnya sehingga mengalami keterlambatan penyerahan laporan angka kredit kepada Tim Penilai Angka Kredit.
- e. Jarak tempuh antara Badan Kepegawaian dan Diklat dengan Stakeholder/Dinas/Instansi terkait baik dalam lingkup Kabupaten Sumenep, Pemerintah Propinsi maupun Pusat.

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya undang-undang, peraturan kepegawaian dan diklat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan diklat serta tersedianya dana yang cukup dan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan dan menciptakan inovasi merupakan **kekuatan utama** dalam pencapaian Visi.
2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, kurangnya sarana prasarana yang memadai, beberapa jabatan struktural yang belum terisi, kurang proaktifnya dinas/instansi dalam melaksanakan koordinasi tentang administrasi kepegawaian dan diklat merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan peraturan dan kebijakan tentang kepegawaian dan diklat, kesempatan PNS terkait peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan beasiswa pendidikan formal melalui tugas belajar dan peningkatan jenjang

karier serta hubungan yang harmonis dalam lingkungan kerja merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.

4. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutment hingga proses pensiun serta era globalisasi yang menuntut perkembangan system pelayanan kepegawaian dan diklat harus mengikuti perubahan merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

Dari asumsi dan informasi lain yang telah dikembangkan sebelumnya, dilakukan analisa strategi ditemukan strategi alternatif sebagai berikut :

1. Strategi SO

Menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang

- Mendayagunakan undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dan diklat PNS dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan diklat untuk menata potensi sumber daya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil yang professional dan proporsional.
- Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan professional.

2. Strategi ST

Menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman

- a. Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan professional untuk menghadapi tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa secara profesional

3. Strategi WO

Menanggulangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang

- a. Menanggulangi terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan IT, yaitu dengan memanfaatkan peluang adanya kesempatan SDM aparatur untuk meningkatkan kemampuannya baik melalui diklat formal dan tugas belajar.
- b. Masalah kekosongan jabatan struktural dapat disiasati dengan adanya peluang hubungan yang harmonis antara pegawai dalam SKPD untuk bahu membahu dan bekerjasama dalam menyelenggarakan pelayanan prima pada masyarakat.

4. Strategi WT

Memperkecil kelemahan dan menghadapi ancaman

- a. Tidak semua PNS menguasai kemampuan IT harus ditingkatkan melalui pemanfaatan kegiatan diklat-diklat PNS dan tugas belajar menuju era globalisasi dan kemajuan Iptek. Begitu pula terkait kurangnya pemahaman tentang perubahan peraturan kepegawaian dan diklat yang begitu cepat harus disiasati dengan mengikuti bintek dan sosialisasi perubahan peraturan kepegawaian dan diklat.
- b. Dengan kurangnya fasilitas sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan, ditingkatkan dengan pengembangan sarana prasarana untuk memberikan tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa layanan secara professional.

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

Visi Kabupaten Sumenep yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumenep yaitu :

“Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional”

Mengacu pada Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan dokumen RPJPD Sumenep tahun 2005–2025 menjadi panduan dalam penyusunan RPJMD bagi Kepala Daerah terpilih 2011–2016 yang selanjutnya dijabarkan dalam misi dan program prioritas.

Adapun Misi Bupati terpilih adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, kesehatan dan pengentasan kemiskinan;
- 2) Mempercepat pembangunan infrastruktur wilayah kepulauan dan daratan yang didukung pengelolaan Sumber Daya Alam serta lingkungan yang berkelanjutan;
- 3) Meningkatkan kemandirian perekonomian pedesaan dan perkotaan dengan memberdayakan potensi ekonomi lokal yang unggul dan berdaya saing tinggi;
- 4) Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel;
- 5) Meningkatkan tata kelola kehidupan masyarakat aman dan kondusif melalui partisipasi masyarakat serta stakeholder dalam proses pembangunan;
- 6) Meningkatkan nilai-nilai keagamaan dan budaya serta nasionalisme yang didukung kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat;

Dari enam misi tersebut , salah satunya Misi keempat yaitu;” **Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel**” dengan tujuan: “Mewujudkan kultur dan tata pemerintahan yang tertib dan akuntabel”.

Untuk mencapai Misi dan tujuan tersebut salah satu sasaran yang mendukung adalah sasaran pada urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian yaitu :

1. “Terwujudnya disiplin tata kelola pemerintahan yang baik dan tersedianya aparatur yang memadai, kompeten, bersih dan akuntabel”

Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Sumenep tersebut diatas yang digunakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dalam menetapkan Tujuan dalam Renstra SKPD Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Terkait dan Renstra Dinas Terkait Propinsi Jawa Timur

Penajaman program dan kegiatan strategis dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, mencakup: Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian, Penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Dengan memperhatikan tercapainya keselarasan pada format dan sistematika penyusunan renstra kementerian dan lembaga secara nasional, maka Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga. Dengan demikian seluruh instansi pemerintah baik Kementerian, Lembaga, maupun Pemerintah Daerah mempunyai format dan sistematika yang sama dalam susunan renstra tahun 2016-2021.

Sedangkan Sasaran umum yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam RPJMD 2009-2014 adalah :

(1) Rekrutmen pegawai harus transparan, obyektif sesuai dengan kompetensi dan analisa kebutuhan sehingga dapat mengatasi

missmatch yang menjadi masalah utama saat ini, (2) Profesionalitas, Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus ahli di bidangnya, bangga dengan tugasnya, mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan punya komitmen, (3) Pembenahan manajemen informasi sistem, akurasi data PNS di bidang manajemen kepegawaian yang terintegrasi dengan para stakeholders, (4) Peningkatan pelayanan tepat waktu dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotismen (KKN), (5) Peningkatan remunerasi agar PNS dapat hidup layak.

Apabila diperhatikan atas sasaran umum Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tersebut, sasaran pada Urusan Kepegawaian yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep pada dasarnya bersejajar dan saling mendukung untuk tercapainya misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Sumenep.

3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten diantaranya adalah pengembangan system jaringan prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yaitu dengan rencana pengembangan system aplikasi pelayanan kepegawaian dan pembangunan system informasi manajemen kepegawaian online. Sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui system jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian dan diklat yang baik di era globalisasi.

Hal tersebut perlu segera dilakukan mengingat adanya beberapa hal yang selama ini menjadi faktor penghambat pelayanan kepegawaian dan diklat sebagai berikut :

- a. Kurang proaktifnya SKPD dalam melaksanakan koordinasi kepegawaian dan diklat karena Badan Kepegawaian dan Diklat

Kabupaten Sumenep terletak pada Ibu Kota Kabupaten sedangkan yang menjadi pegawai / pemakai jasa layanan tersebar pada Kecamatan Se-Kabupaten Sumenep, maka yang menjadi kendala adalah jauhnya jarak tempuh pemakai jasa layanan dengan Badan Kepegawaian dan Diklat.

- b. Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan butuhnya ekstra waktu karena jarak tempuh antara Badan Kepegawaian dan Diklat dengan Stakeholder/Dinas/Instansi terkait baik dalam lingkup Kabupaten Sumenep, Pemerintah Propinsi maupun Pusat.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang existing maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang.

3.5 Faktor Pendorong dan Penghambat

Dalam rangka mencapai visi – misi maka Kabupaten Sumenep perlu menyusun faktor penghambat dan faktor pendorongnya sebagai berikut :

Faktor Pendorong

- a. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan anggaran/tersedianya anggaran yang cukup memadai;
- b. Tingginya kerjasama dan koordinasi Aparatur pengelola Kepegawaian dengan pihak lain yang terkait, yang sangat mendukung pada akselerasi kinerja program;
- c. Tersedianya data Kepegawaian yang lengkap, tepat, cepat dan benar, sebagai bahan dalam proses perencanaan, pembinaan dan pengawasan bidang kepegawaian;
- d. Adanya Motivasi yang tinggi dari unsur pelaksana Kepegawaian dalam meningkatkan kinerjanya, sehingga mendukung pada

- peningkatan Kualitas pelayanan prima kepada setiap pegawai dalam memenuhi hak dan kewajibannya;
- e. Penetapan *The right man in the right place* yang didasarkan atas kemampuan dan kompetensi obyektif, memberikan keleluasan berpikir dan bertindak bagi pelaku manajemen kepegawaian dalam mensukseskan keberhasilan program.
 - f. Komitmen Pemerintah Kabupaten Sumenep dan legislatif dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai;
 - g. Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing unit pelayanan

Faktor penghambat

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, hal ini disebabkan karena masih terbatasnya sumber daya dan prasarana pendukung yang dimiliki dalam penyelenggaraan program kepegawaian;
- b. Kurang memadainya kuantitas Aparatur Kepegawaian yang tersedia, sehingga menyebabkan masih belum mantapnya proses penyelenggaraan program kepegawaian
- c. Keterbatasan alokasi anggaran dalam meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana;
- d. Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing unit pelayanan belum benar-benar dipahami oleh pelaksana pelayanan

3.6 Penentuan Isu-isu Strategis

- a. Gambaran Pelayanan SKPD

Sebagaimana diuraikan pada sub bab sebelumnya, Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Sumenep mempunyai fungsi melaksanakan segala urusan dan pelayanan kepegawaian dan diklat pegawai. Jika dikaitkan dengan beberapa faktor penghambat masih sulitnya koordinasi dengan Dinas / Instansi kementerian dan propinsi maka pelayanan jelas memakan

waktu lama karena berkas kepegawaian masih harus dikirim dan atau perlu menunggu keputusan dari dinas/instansi tersebut. Belum lagi karena jarak tempuh pegawai pemakai jasa layanan dengan Badan Kepegawaian dan Diklat juga tidak dekat.

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Terkait

Sasaran dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2016-2021, mencakup : Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian, Penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Jika ditinjau lebih lanjut, hal pokok yang masih sangat krusial pada Badan Kepegawaian dan Diklat ini adalah masih kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan SIMPEG di Kabupaten Sumenep.

c. Sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas terkait Propinsi Jawa Timur

Dengan majunya teknologi informasi kepegawaian yang menggunakan software tertentu maka proses rekrutmen pegawai dapat transparan, obyektif sesuai dengan kompetensi dan analisa kebutuhan sehingga dapat mengatasi mismatch yang menjadi masalah utama saat ini

Selanjutnya karena permasalahan BKD adalah jauhnya letak instansi dengan pemakai jasa layanan, maka sebisa mungkin pembinaan dan sosialisasi peraturan kepegawaian dilaksanakan dengan metode penyuluhan baik di Badan Kepegawaian sendiri maupun mendatangi dan mengumpulkan pegawai di masing-

masing SKPD agar tercipta profesionalitas, Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus ahli di bidangnya, bangga dengan tugasnya, mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan punya komitmen.

d. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD

Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan kurang proaktifnya dinas instansi dalam melaksanakan koordinasi kepegawaian dan diklat karena jarak tempuh antara Badan Kepegawaian dan Diklat dengan pegawai pemakai jasa layanan, Stakeholder/Dinas/Instansi terkait baik dalam lingkup Kabupaten Sumenep, Pemerintah Propinsi maupun Pusat.

Untuk informasi kepegawaian sebisa mungkin tidak terkendala dengan jarak, sebab Badan Kepegawaian dan Diklat telah berusaha mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kabupaten Sumenep.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 TUJUAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

4.1.1 Tujuan BKPP

Semakin meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan standar pelayanan publik, maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat. Untuk itu diperlukan penetapan Tujuan sebagai cara pandang jauh ke depan tentang kemana Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep harus di bawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif dalam rangka mendukung capaian misi dan tujuan Bupati Sumenep.

Berdasarkan kondisi, potensi dan hasil kesepakatan stakeholders serta tujuan utama dibentuknya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan memperhatikan misi ke 4 RPJMD Kabupaten Sumenep yaitu : Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel, maka tujuan yang ditetapkan adalah:

1. Meningkatnya kualitas PNS guna mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Berkualitas dan Profesional
 2. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian
- Rumusan Tujuan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep berwawasan antara lain sebagai berikut :

- a. Mencerminkan apa yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam kurun waktu 2016 – 2021
- b. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas
- c. Menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategi
- d. Memiliki orientasi ke masa depan
- e. Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dan juga stake holders
- f. Menjamin kesinambungan kepemimpinan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep

4.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sesuai tujuan yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Sesuai Tujuan yang telah ditetapkan dan tugas dan fungsi yang harus diemban dan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, telah disusun pula Sasaran Badan yang akan dipergunakan sebagai landasan perencanaan/program Badan ingin dicapai.

Sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep adalah (Dalam Renstra SKPD):

1. Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional.
2. Meningkatnya Tertib Administrasi Kepegawaian
3. Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian
4. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Optimal

4.2 SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Tujuan disusunnya Renstra SKPD Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep adalah untuk membangun sebuah Rencana Strategis sebagai pedoman dalam menyusun program dan indikator kinerja 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan kedudukan, tugas dan wewenang yang dilimpahkan kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep.

Untuk mewujudkan tujuan yang telah diuraikan diatas, maka ditetapkan sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1. Meningkatkan Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase peningkatan kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat Struktural	90%	91%	92%	93%	94%	95%
	- Jumlah peserta yang mengikuti diklat Prajabatan	40	-	-	-	-	-
	- Jumlah peserta yang mengikuti diklat PIM II	-	3	3	3	3	3
	- Jumlah peserta yang mengikuti diklat PIM III	-	30	30	30	30	30
	- Jumlah peserta yang mengikuti diklat PIM IV	40	80	80	80	80	80
	- Jumlah peserta yang mengikuti diklat Teknis&Fungsional	200	200	200	200	200	200
	- Bintek Adm Kenaikan Pangkat	200	200	200	200	200	200
	- Bintek PP 54 Tahun 2010	210	210	210	210	210	210
	Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi	85%	85%	85%	90%	90%	95%
- Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan	1.267	1.267	1.267	1.342	1.342	1.416	
2. Meningkatkan Tertib Administrasi Kepegawaian	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	90%	91%	92%	93%	94%	95%
	- Jumlah Kenaikan Pangkat PNS	2.600	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
3. Meningkatkan Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	- Jumlah updating data kepegawaian	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
	- Jumlah scanning file perorangan	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200
4. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	87%	89%	91%	93%	94%	95%
	- Jumlah pejabat struktural dan fungsional yang dilantik	1.284	1.314	1.343	1.373	1.388	1.402
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
	- Jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS	21	21	21	21	21	21
	Persentase Kompetensi PNS di Kabupaten Sumenep	60%	60%	60%	60%	60%	60%
	- Jumlah PNS Berkompetensi	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Penyusunan strategi pada Badan Kepegawaian Dan Diklat Kabupaten Sumenep didasarkan pada system analisis SWOT, yaitu analisis yang mencermati kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan atau ancaman secara bersama-sama dapat dirumuskan empat strategi alternatif, antara lain sebagai berikut :

1. Strategi yang menggunakan kekuatan untuk mencapai atau meraih peluang :
 - Mendayagunakan undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian dan diklat PNS dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan diklat untuk menata potensi sumber daya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil yang professional dan proporsional.
 - Mendayagunakan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan professional.
2. Strategi menekan kelemahan untuk mencapai atau meraih peluang
 - Menanggulangi terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan IT, yaitu dengan memanfaatkan peluang adanya kesempatan SDM aparatur untuk meningkatkan kemampuannya baik melalui diklat formal dan tugas belajar.
 - Masalah kekosongan jabatan struktural dapat disiasati dengan adanya peluang hubungan yang harmonis antara pegawai dalam SKPD untuk bahu membahu dan bekerjasama dalam menyelenggarakan pelayanan prima pada masyarakat.
3. Strategi yang menggunakan kekuatan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan atau ancaman.

Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan professional untuk menghadapi tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa secara profesional

4. Strategi menekan kelemahan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan.

- Tidak semua PNS menguasai kemampuan IT harus ditingkatkan melalui pemanfaatan kegiatan diklat-diklat PNS dan tugas belajar menuju era globalisasi dan kemajuan Iptek. Begitu pula terkait kurangnya pemahaman tentang perubahan peraturan kepegawaian dan diklat yang begitu cepat harus disiasati dengan mengikuti bintek dan sosialisasi perubahan peraturan kepegawaian dan diklat.
- Dengan kurangnya fasilitas sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan, ditingkatkan dengan pengembangan sarana prasarana untuk memberikan tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa layanan secara professional.

Sedangkan dari beberapa startegi alternatif tersebut jika dihubungkan dengan tujuan, sasaran dan indikator sasaran dapat dirumuskan beberapa **startegi** sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur serta sosialisasi peraturan kepegawaian sesuai dengan SOP
2. Optimalisasi kinerja petugas yang menangani kenaikan pangkat sesuai dengan SOP kegiatan
3. Mengoptimalkan sumber daya aparatur dalam menangani penyelesaian permasalahan kepegawaian dan melaksanakan pembinaan kepegawaian
4. Optimalisasi updating data kepegawaian di Kabupaten Sumenep
5. Peningkatan standart penerimaan SDM Aparatur pada kegiatan seleksi penerimaan CPNS Daerah dan mengoptimalkan pelaksanaan ujian dinas dan seleksi kompetensi jabatan sesuai dengan kebutuhan
6. Optimalisasi sumber daya aparatur terkait latar belakang pendidikan (formal dan in formal) keahlian, pangkat, analisa jabatan dan sebagainya dengan penempatan pegawai

7. Menyusun perencanaan dengan tepat sehingga anggaran sesuai dengan kebutuhan usulan bantuan tugas belajar yang dibutuhkan

Adapun **kebijakan** teknis dari Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Sumenep adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan diklat aparatur pemerintahan secara selektif sesuai prioritas daerah.
2. melakukan fasilitasi kegiatan sosialisasi peraturan kepegawaian PNS Se-Kabupaten Sumenep.
3. Memaksimalkan kinerja staf berdasarkan analisa jabatan masing2 dan sering melaksanakan koordinasi baik dengan BKN Kanreg II dan BKN pusat guna kecepatan penerbitan SK
4. Membentuk dan memaksimalkan kinerja Tim penanganan dan penyelesaian Permasalahan Kepegawaian (TP3K) serta meningkatkan pembinaan kepegawaian.
5. Memenuhi pengadaan sarana prasarana SIMPEG dan menyusun Tim Updating Data Kepegawaian.
6. Menyusun dan menetapkan regulasi seleksi penerimaan CPNS daerah dengan syarat" tertentu baik itu dari jalur umum maupun honorer kategori II
7. Melaksanakan pendataan dan seleksi administrasi PNSD yang berhak mengikuti ujian dinas dan seleksi kompetensi jabatan
8. Membentuk dan memaksimalkan kinerja Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat) Pemkab Sumnep dalam menyusun SK Penempatan Pegawai
9. Selektif dalam menyusun perencanaan dan menerbitkan surat tugas belajar sehingga PNS yang melaksanakan tugas belajar dapat tercover seluruh kebutuhannya dalam APBD

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

5.1 Program

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Adapun Program Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep Tahun 2016 s/d 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Pegawai
4. Program Peningk. Pengemb. Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
7. Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian

5.2 Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dana dan lain sebagainya. Kesemuanya itu merupakan masukan (input) yang menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Untuk

melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan visi misi dalam mencapai tujuan dan sasaran program yang menjadi prioritas urusan wajib / belanja langsung di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep, ditetapkan melalui kegiatan Tahun 2016 s/d 2021 sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 1.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.3 Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - 1.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.5 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.6 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.7 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.8 Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 1.9 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - 1.10 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
 - 1.11 Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Kepegawaian
 - 1.12 Pameran Pembangunan

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 2.1 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - 2.2 Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
 - 2.3 Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - 2.4 Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Pegawai
 - 3.1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
 - 3.2 Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu
 - 3.3 Pengadaan Pakaian Olah Raga

4. Program Peningk. Pengemb. Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 4.1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 4.2 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 - 4.3 Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
 - 5.1 Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah
 - 5.2 Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNSD
 - 5.3 Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Eselon II PNS Daerah
 - 5.4 Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III bagi PNSD
 - 5.5 Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNSD
 - 5.6 Peningkatan Kinerja Aparatur
 - 5.7 Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)
 - 5.8 Evaluasi Dampak Diklat (EDD)
 - 5.9 Diklat Teknis Konseling dan Tes HIV
 - 5.10 Diklat Akreditasi Puskesmas
 - 5.11 Diklat Penatalaksanaan Pelayanan Kesehatan Gigi
 - 5.12 Diklat Promosi Kesehatan
 - 5.13 Diklat Komputer
 - 5.14 Diklat Teknis Aparatur Sipil Negara
 - 5.15 Diklat Fungsional ASN
 - 5.16 Outbound bagi Pejabat Aparatur dilingkungan Kab. Sumenep
 - 5.17 Bimbingan Teknis Penyelesaian Kasus-Kasus Kepegawaian
 - 5.18 Workshop Perubahan Mindset dan Culture Set ASN di Kabupaten Sumenep
 - 5.19 Diklat Teknis Managemen Puskesmas dan Rumah Sakit
 - 5.20 Bintek Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS

- 5.21 Diklat Akreditasi Puskesmas Angkatan I, II dan III di Sumenep
 - 5.22 Penyelenggaraan Pekan Olahraga Anggota Korpri
 - 5.23 Fasilitasi Pengembangan Bakat Seni, Budaya, Mental dan Rohani bagi Anggota Korpri
6. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
- 6.1 Seleksi Penerimaan Calon PNS Daerah
 - 6.2 Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS
 - 6.3 Evaluasi dan Pelaporan Baperjakat
 - 6.4 Penataan Administrasi dan Monitoring Pegawai Tidak Tetap
 - 6.5 Proses Penyelesaian Karis/Karsu dan Karpeg
 - 6.6 Proses Administrasi Pensiun PNS
 - 6.7 Pelaksanaan Sumpah dan Janji PNS
 - 6.8 Proses Administrasi Pensiun PNS
 - 6.9 Biaya Administrasi Diklat Pra Jabatan
 - 6.10 Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS
 - 6.11 Proses Pemberkasan dan Penempatan CPNSD
 - 6.12 Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional
 - 6.13 Proses Pelaporan LHKPN
 - 6.14 Proses Pengisian dan Penyampaian LP2P
 - 6.15 Proses Usulan dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya
 - 6.16 Proses Pengangkatan CPNS menjadi PNS
 - 6.17 Administrasi Penerbitan Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar
 - 6.18 Biaya Administrasi Penyerahan Tambahan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil
 - 6.19 Proses Peninjauan Masa Kerja PNS
 - 6.20 Penyerahan SK. Pensiun PNS Simbolis
 - 6.21 Pemberian insentif bagi Tenaga Honorar (eks. K2)
 - 6.22 Uji Kompetensi dalam rangka Pemetaan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

- 6.23 Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemkab. Sumenep
 - 6.24 Penyusunan Kebutuhan dan Formasi PNS Tahun 2017
 - 6.25 Penyusunan dan Penilaian SKP melalui e-SKP
 - 6.26 Sosialisasi Elektronik Sasaran Kerja Pegawai (E-SKP)
 - 6.27 Sosialisasi Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) bagi Anggota Korpri
7. Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :
- 7.1 Penyediaan Data Informasi Kepegawaian
 - 7.2 Validasi Data Kepegawaian
 - 7.3 Penyusunan Tata Naskah Kepegawaian Elektronik
 - 7.4 Pembangunan Sistem Pelayanan Kepegawaian Terpadu Bersertifikasi ISO 9001 : 2008
 - 7.5 Peningkatan Sistem Informasi Pegawai Berbasis WEB
 - 7.6 Updating Data Sistem Administrasi Pelayanan Kepegawaian
 - 7.7 Penyusunan Regulasi Kinerja Data dan Informasi Kepegawaian
 - 7.8 Penyelenggara Sistem Informasi Layanan Harian Kepegawaian (Silahkan)
 - 7.9 Klinik Layanan Informasi BKPSDM (KLIK BKPSDM)
 - 7.10 Penyusunan SIAPA (Sistem Informasi Analisis Profile Pegawai)
 - 7.11 Penyelenggaraan Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA)
 - 7.12 Penyediaan Informasi Identitas Pegawai Negeri sipil (PNS)

5.3 Indikator Kinerja

Indikator kinerja dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep Tahun 2016 s/d 2021 adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi perkantoran
Indikator Kinerja nya :

- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pengelola Sarana Prasarana
 - Proses : ketaatan Standart Operating Prosedure pelayanan
Metode kerja
Target penyelesaian pelayanan
 - Output : jumlah pelayanan administrasi perkantoran
 - Outcome : Kualitas pelayanan administrasi lebih baik
Adanya kepuasan konsumen pemakai jasa layanan
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pengelola
 - Proses : Ketaatan pada aturan hukum pengadaan barang & jasa
Target penyelesaian pekerjaan
 - Output : jumlah Sarana dan prasarana
 - Outcome: Adanya sarana prasarana yang memadai dapat meningkatkan kinerja aparatur kepegawaian
3. Peningkatan Disiplin Pegawai
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pengelola
 - Proses : Ketaatan pada aturan hukum pengadaan barang & jasa
Target penyelesaian pekerjaan
 - Output : jumlah Sarana dan prasarana
 - Outcome: Adanya sarana prasarana yang memadai dapat meningkatkan kinerja aparatur kepegawaian
4. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pelaksana

- Proses : ketaatan pada aturan hukum pengelolaan keuangan
Metode Kerja
 - Output : Jumlah capaian kinerja dan keuangan
 - Outcome: Evaluasi kinerja guna meningkatkan kualitas kinerja SKPD
5. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pengelola dan widiaiswara
Sarana Prasarana Diklat
 - Proses : Keterlibatan stakeholder dalam pelaksanaan diklat
Metode Kerja
 - Output : Jumlah sumberdaya aparatur yang mengikuti diklat
 - Outcome: Peningkatan kualitas sumberdaya aparatur
6. Pembinaan dan pengembangan aparatur.
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pelaksana
Sarana Prasarana penunjang pelaporan
 - Proses : ketaatan pada aturan hukum
Keterlibatan stakeholder dalam pelaksanaan pembinaan
Metode Kerja
 - Output : Jumlah kegiatan
 - Outcome: Aparatur yang disiplin, bersih dan profesional
7. Pelayanan Informasi Data Kepegawaian.
- Input : Anggaran (APBD)
Sumberdaya Aparatur pelaksana
Sarana Prasarana penunjang pelaporan
 - Proses : ketaatan pada aturan hukum
Keterlibatan stakeholder dalam pelaksanaan pembinaan
Metode Kerja
 - Output : Jumlah kegiatan
 - Outcome: Aparatur yang disiplin, bersih dan profesional

5.4. Kelompok Sasaran

Yang menjadi kelompok sasaran dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep Tahun 2016 s/d 2021 tentunya adalah Masyarakat dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep sebagai pemakai jasa layanan kepegawaian.

5.5. Pendanaan Indikatif

Perencanaan merupakan awal kesuksesan. Perencanaan yang baik harus didukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan. Namun sebaik apapun suatu perencanaan (planning), tak akan berhasil bila tidak diikuti dengan suatu tindakan (action), karena kunci kesuksesan ada pada tindakan atau pelaksanaan. Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan. Tanpa dana semua itu akan sia-sia.

Untuk mewujudkan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep, bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumenep telah menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumenep untuk pengalokasian sumber dana Program dan Kegiatan.

BAB VI
**INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

6.1 Tujuan dan sasaran dalam RPJMD

Tujuan pembangunan Kabupaten Sumenep yang tertuang dalam RPJMD adalah :

1. Meningkatkan pemerataan pendidikan dan perluasan akses pendidikan (WAJAR DIKDAS) 9 tahun tercapai;
2. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
3. Meningkatnya kualitas dan produktivitas sumber daya manusia, sebagai bentuk upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam rangka pengentasan kemiskinan;
4. Meningkatkan penyediaan infrastruktur dan jaringan transportasi di daratan dan wilayah kepulauan;
5. Menurunkan disparitas ketersediaan infrastruktur permukiman antar wilayah kepulauan dan daratan;
6. Meningkatkan efektifitas pengelolaan SDA dan lingkungan hidup berkelanjutan
7. Meningkatkan kegiatan ekonomi dan kualitas kelembagaan UMKM dan Koperasi dan pengembangan wisata daerah;
8. Meningkatkan produktivitas sektor pertanian untuk mendukung ketahanan pangan daerah;
9. Meningkatkan kinerja penanaman modal/ investasi daerah, Industri dan Perdagangan;
10. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
11. Mewujudkan kultur dan tata pemerintahan yang tertib dan akuntabel;
12. Meningkatkan peran serta masyarakat dan stake holder dalam perencanaan pembangunan;
13. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat /stabilitas sosial dan perlindungan masyarakat;

14. Meningkatkan kualitas nilai-nilai kehidupan beragama, dan kerukunan antar umat beragama yang dilandasi dengan semangat Nasionalisme (NKRI);
15. Meningkatkan penguatan kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat melalui pemberdayaan seni, budaya, pemuda dan olahraga.

6.2 Indikator Kinerja Badan Kepegawain Pendidikan dan Pelatihan, Kabupaten Sumenep yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Indikator kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan yaitu Tujuan nonor 11) "Mewujudkan kultur dan tata pemerintahan yang tertib dan akuntabel"

Adapun kegunaan dari indikator kinerja lebih kepada sebagai dasar penilaian kinerja, baik dalam tahap perencanaan (ex-ante), pelaksanaan (on-going), maupun setelahnya (ex-post) dan sebagai petunjuk atas kemajuan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran. Indikator kinerja Dinas Perhubungan yang mengacu pada RPJMD tertuang dalam tabel berikut ini (6.2)

Tabel 6.2
Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Sasaran RPJMD : Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel (tahun n-1 sd n-5)									
No	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap tahun						Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD
			TH -1	TH -2	TH - 3	TH - 4	TH -5	TH -6	
			1	% Penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi yg sesuai persyaratan Kepangkatan	80	85	85	85	
2	% Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	86	87	89	91	93	94	95	86
3	% Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0,46	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,46

Sasaran RPJMD : Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel (tahun n 2016 sd 2021)									
No	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap tahun						Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	Thn 2020	Thn 2021	
			1	% Penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi yg sesuai persyaratan Kepangkatan	1.193	1.267	1.267	1.267	
2	% Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	1.270	1.284	1.314	1.343	1.373	1.388	1.402	1.402
3	% Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	50	21	21	21	21	21	21	21

BAB VII PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan proses menetapkan arah dan kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep, dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang (2016-2021); bagaimana mencapainya; dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai visi, misi, dan program Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dapat terwujud.

Selain itu, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep 2016-2021 ini juga sekaligus menjadi landasan dan pedoman dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan kegiatan di masing-masing unit satuan kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep untuk periode satu tahun.

Oleh karenanya dalam upaya pencapaian visi, misi dan program kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Sumenep 2016-2021 hendaknya selalu diarahkan pada upaya pelaksanaan percepatan peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sumenep 2016-2021. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan "kondisi antara" menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti: mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/infrastruktur manajemen kepegawaian (menyesuaikan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi ke depan), mengembangkan sistem informasi dan database kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan

perundang-undang bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya BKPP Kabupaten Sumenep secara bertahap selama lima tahun ke depan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita yang diharapkan.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi Kabupaten Sumenep lebih bersih, profesionalisme dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep selaku Satuan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumenep, namun demikian mengingat BKPP sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran dalam mengemban amanat Bupati Sumenep, maka BKPP mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun ke depan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian dan mudah-mudahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigm menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat.

Semoga dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep 2016-2021 semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep dapat lebih terarah untuk peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Sumenep, September 2016

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP**

R. TITIK SURYATI, SH, MH.

Pembina Tk. I

NIP. 19660409 199302 2 002

LAMPIRAN

**KETERKAITAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR TARGET
PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH KABUPATEN SUMENEP
TAHUN 2016 – 2021
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP**

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Target Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sumenep 2016 - 2021

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP

NO	VISI	MISI KE-4	TUJUAN	URUSAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN KOREK	Indikator Kinerja Bidang	Kondisi Awal 2015	TARGET KINERJA						Indikator Kinerja Sie / Sub Bag	Penanggung Jawab
									2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9						10	11	
1	Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional	Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel	Mewujudkan kultur dan tata Pemerintahan yang tertib dan akuntabel	Urusan Bidang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	1 Terwujudnya disiplin tata kelola pemerintahan yang baik dan tersedianya aparatur yang memadai, kompeten, bersih dan akuntabel	1 - % Penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi (Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan / Jumlah Pejabat Struktural *100%)	* Persentase Jumlah Pejabat Struktural yang sesuai dengan persyaratan Kepangkatan (Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan / Jumlah Pejabat Struktural *100%)	80	85	85	85	90	90	95	- Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional yg dilantik	Bidang Mutasi dan Bidang Data
						2 -% Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep (Jumlah Jabatan Struktural Terisi /Jumlah Jabatan sesuai SOTK*100%)	* Persentase jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep (Jumlah Jabatan Struktural Terisi /Jumlah Jabatan sesuai SOTK*100%)	86	87	89	91	93	94	95	Mengukur jumlah keterisian formasi jabatan Struktural sesuai dengan SOTK	Bidang Mutasi dan Bidang Data
						3 - % Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN (Jumlah kasus yg diselesaikan / Jumlah ASN*100)	* Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN (Jumlah kasus yg diselesaikan / Jumlah ASN*100)	0,46	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	- Jumlah penanganan Kasus Pelanggaran disiplin ASN	Bidang Kespeg

MATRIKS RENCANA STRATEGIS

BKPP

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP
MATRIKS RENCANA STRATEGIS

Visi : TERWUJUDNYA MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN APARATUR PEMERINTAH YANG BERKUALITAS DAN PROFESIONAL
Misi : MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG EFEKTIF DAN EFISIEN

Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas PNS guna mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Berkualitas dan Professional

INDIKATOR TUJUAN :

SATUAN	2016	2017	2018	2019	2020	2021
%	85	85	85	90	90	95

1. Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi

TUJUAN		SASARAN		Sat	Tahun Dasar 2015	TARGET CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN						PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM (IKU ESELON 3)	KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (IKU ESELON 4)	BIDANG PELAKSANA
URAIAN	INDIKATOR TUJUAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA (IKU ESELON 2)			2016	2017	2018	2019	2020	2021					
Meningkatnya kualitas PNS guna mewujudkan aparatur pemerintah yang berkualitas dan profesional	Prosentase Peningkatan Pengelolaan Aparatur yang profesional	1 Meningkatkan Pengelolaan Aparatur yang profesional	- Persentase peningkatan Kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat (Jumlah SDM Aparatur yang lulus Diklat dan mengikuti Bimtek, Workshop / Jumlah Peserta Diklat & Bimtek, Workshop * 100%) * -% Penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi (Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan / Jumlah Pejabat Struktural *100%)	%	90	90	91	92	93	94	95	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase peningkatan Kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat (jumlah SDM Aparatur yang lulus Diklat dan mengikuti Bimtek, Workshop / Jumlah Peserta Diklat & Bimtek, Workshop * 100%)	Diklat Prajabatan bagi PNS Daerah Diklat Struktural bagi PNS Daerah Diklat Fungsional bagi PNS Daerah Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah Bimtek Penyelesaian Kasus-Kasus Kepegawaian Workshop Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah CPNS yang lulus diklat prajabatan Jumlah PNS yang lulus diklat struktural Jumlah PNS yang lulus diklat fungsional Jumlah PNS yang lulus Diklat teknis tugas dan fungsi Jumlah peserta yg mengikuti Bimtek Penyelesaian Kasus-Kasus Kepegawaian Jumlah peserta yg mengikuti Workshop Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	Bidang Diklat
	Prosentase peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian	2 Meningkatkan Tertib Administrasi Kepegawaian	- % Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS (SK yg terbit / usulan kenaikan pangkat * 100%)	%	90	90	91	92	93	94	95	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase Jumlah Pejabat Struktural yang sesuai dengan persyaratan Kepangkatan (Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan / Jumlah Pejabat Struktural *100%)	Evaluasi Dan Pelaporan Baperjakt	Jumlah peserta yg mengikuti Workshop Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS Mengukur terpenuhinya kualifikasi persyaratan kepangkatan dalam jabatan struktural	Bid. Mutasi
				%	90	90	91	92	93	94	95	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	-% Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS (SK yg terbit / usulan kenaikan pangkat * 100%)	Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah Kenaikan Pangkat PNS	Bidang Mutasi

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP
MATRIKS RENCANA STRATEGIS

Visi : TERWUJUDNYA MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN APARATUR PEMERINTAH YANG BERKUALITAS DAN PROFESIONAL

Misi : MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG EFEKTIF DAN EFISIEN

Tujuan 2 : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian

INDIKATOR TUJUAN :

1. Persentase jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam (SOTK) Kabupaten Sumenep

2. Prosentase Peningkatan disiplin sumberdaya aparatur

SATUAN	2016	2017	2018	2019	2020	2021
%	87	89	91	93	94	95
%	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2

TUJUAN		SASARAN		Sat	Tahun Dasar 2015	TARGET CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN						PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM (IKU ESELON 3)	KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (IKU ESELON 4)	BIDANG PELAKSANA
URAIAN	INDIKATOR TUJUAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA (IKU ESELON 2)			2016	2017	2018	2019	2020	2021					
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	3 Meningkatkan Kualitas Informasi Kepegawaian	- Persentase akurasi updating data kepegawaian (data update / banyaknya pembaharuan data pegawai * 100%)	%	100	100	100	100	100	100	100	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian (data update / banyaknya pembaharuan data pegawai * 100%)	Validasi Data Kepegawaian Penyusunan Tata Naskah Kepegawaian Elektronik Penyediaan Data Informasi Kepegawaian	Jumlah updating data kepegawaian Jumlah Update data scanning file perorangan Jumlah Pengolah DUK, Bezetting, Buku Profil Kepegawaian	Bid. Data
	Persentase Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yg optimal	4 Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	* -% Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep Jumlah Jabatan Struktural Terisi /Jumlah Jabatan sesuai SOTK*100%)	%	95	87	89	91	93	94	95		Persentase jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep Jumlah Jabatan Struktural Terisi /Jumlah Jabatan sesuai SOTK*100%)	Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional	Mengukur ketersediaan formasi jabatan	Bid. Mutasi
				* -% Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN (Jumlah kasus yg diselesaikan / Jumlah ASN*100)	%	0,46	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase penurunan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS (Jumlah kasus yg diselesaikan / Jumlah ASN*100)	Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin	Jumlah Kasus Pelanggaran disiplin ASN
			- Persentase Kompetensi PNS di Kabupaten Sumenep (Jumlah PNS berkompentensi / Jumlah PNS * 100%)	%	58	60	60	60	60	60	60	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase Kompetensi PNS di Kabupaten Sumenep (Jumlah PNS berkompentensi / Jumlah PNS * 100%)	Seleksi Penerimaan CPNS Pelaksanaan Ujian Dinas PNS dan Ujian Penyesuaian Ijasah PNS seleksi Uji Kompetensi dalam rangka Pemetaan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Seleksi Pengisian Jabatan Tinggi Pratama	Jumlah seleksi penerimaan CPNS yang dilaksanakan Jumlah seleksi Pelaksanaan Ujian Dinas PNS dan Ujian Penyesuaian Ijasah PNS Jumlah seleksi Uji Kompetensi dalam rangka Pemetaan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Jumlah Seleksi Pengisian Jabatan Tinggi Pratama	Bid. Kesepg Bid. Mutasi

RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN 2016-2021

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN 2016-2021**

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN 2016-2021**

Kode	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KONDISI AWAL RPJMD 2015	Tahun-2016		Tahun-2017		Tahun-2018		Tahun-2019		Tahun-2020		Tahun-2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2021)		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
				target	Rp	target	Rp												
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21
	BELANJA TIDAK LANGSUNG																		
	Belanja Pegawai		4.929.726.929	100%	4.233.659.981	100%	4.868.708.978	100%	5.599.015.325	100%	6.438.867.624	100%	7.404.697.767	100%	8.515.402.432	100%	37.060.352.107	Sekretariat	BKPP
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja		3.423.532.000	100%	512.352.000	100%	589.204.800	100%	677.585.520	100%	779.223.348	100%	896.106.850	100%	1.030.522.878	100%	4.484.995.396	Sekretariat	BKPP
	BELANJA LANGSUNG																		
1.20.06.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	% tersedianya sarana pelayanan administrasi kantor	100%	100%	1.258.391.600	100%	1.447.150.340	100%	1.664.222.891	100%	1.913.856.325	100%	2.200.934.773	100%	2.531.074.989	100%	11.015.630.918	Sekretariat	BKPP
1.20.06.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	% tingkat pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan sarana prasarana kerja sesuai standar daerah	70%	75%	561.763.200	80%	1.446.027.680	85%	1.662.931.832	90%	1.912.371.607	95%	2.199.227.348	95%	2.529.111.450	100%	10.311.433.117	Sekretariat	BKPP
1.20.06.06	Program Peningk. Pengemb. Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	% tertib laporan akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah	100%	100%	67.975.000	100%	78.171.250	100%	89.896.938	100%	103.381.478	100%	118.888.700	100%	136.722.005	100%	595.035.370	Sekretariat	BKPP
1.20.xx.xx	Program Peningkatan Disiplin Pegawai	% tingkat kedisiplinan Pegawai	-	-	-	-	-	100%	100.954.355	100%	116.097.508	100%	133.512.134	100%	153.538.955	100%	504.102.952	Sekretariat	BKPP
1.20.06.39	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	% aparatur kantor yang telah mengikuti diklat	70%	75%	1.270.386.150	80%	6.308.894.943	85%	7.255.229.184	90%	8.343.513.561	95%	9.595.040.596	95%	11.034.296.685	100%	43.807.361.119	Bidang Diklat	BKPP

Kode	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KONDISI AWAL RPJMD 2015	Tahun-2016		Tahun-2017		Tahun-2018		Tahun-2019		Tahun-2020		Tahun-2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2021)		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
				target	Rp	target	Rp												
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21
1.20.06.40	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	% Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	70%	70%	2.842.934.500	75%	4.507.314.500	75%	5.183.411.675	80%	5.960.923.426	80%	6.855.061.940	85%	7.883.321.231	85%	33.232.967.273	Bidang Kespeg & Mutasi	BKPP
1.20.06.41	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	% peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian	70%	75%	323.673.400	80%	1.663.066.910	80%	1.912.526.947	85%	2.199.405.988	85%	2.529.316.887	90%	2.908.714.420	90%	11.536.704.551	Bidang Data	BKPP



**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN SUMENEP**

Jl. Dr. Cipto No. Sumenep 69417

Telp. (0328) 664526

Fax. (0328) 663942