



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMPUNG
BARAT**

Alamat : Jalan Mawar Nomor 3 Komplek Perkantoran
Pemda Liwa, Lampung Barat Telp (0728) 21189

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) REVIEW
KABUPATEN LAMPUNG BARAT 2017-2022**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ridho dan limpahkan Rahmat-Nya, maka Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 dapat terwujud.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, dirancang sebagai dokumen perencanaan yang mampu memberikan arahan, yang memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur. Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat dimaksudkan menjadi pegangan umum perencanaan dalam rangka menyusun Program dan Kegiatan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia yang akan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Lampung Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat.

Untuk dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang baik diperlukan data dan informasi yang lengkap. Karena itu, dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini telah melibatkan seluruh Pejabat dan Staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat dengan diskusi yang mendalam serta terjadi komunikasi timbal balik antara pimpinan dan staf.

Sehingga tersusun keputusan-keputusan sistematis yang akhirnya menjadi dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022.

Semoga Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 dapat diimplementasikan secara nyata dalam bentuk program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat. Atas jasa, bantuan dan kerjasama yang baik dari semua pihak dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terimakasih. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua. Amien

Liwa, Mei 2021
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber daya Manusia
Kabupaten Lampung Barat,



Drs. AHMAD HIKAMI

NIP. 196608211986021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PD	8
2.1. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi PD	8
2.2. Sumberdaya PD	15
2.3. Kinerja Pelayanan PD	18
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	19
BAB III. ISU-ISU STRATEGIS.....	22
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD	22
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program KDH serta Wakil KDH	25
3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi	27
3.4. Telaahan RTRW dan KLHS	27
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	28
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	30
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	30

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	32
5.1. Strategi	32
5.2. Kebijakan	32
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	34
6.1. Rencana Program dan Kegiatan	34
6.2. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021	38
6.3. Indikatif Kinerja	41
6.4. Kelompok Sasaran	41
6.5. Pendanaan Indikatif	42
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	40
BAB VIII. PENUTUP	42

Lampiran-lampiran

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). Kabupaten Lampung Barat merupakan salah satu Kabupaten/Kota di Indonesia yang mengikuti PILKADA serentak pada tanggal 15 Februari 2017. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan dan sinkronisasi naskah Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pemangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), maka dipandang perlu menyusun Rancangan RPJMD Kabupaten Lampung Barat 2017-2022.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diwajibkan penyusunannya kepada pemerintah daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dimana Undang-Undang tersebut mengamanatkan bahwa salah satu tugas dari kepala daerah adalah menyusun dan mengajukan rancangan perda tentang RPJMD kepada DPRD untuk dibahas bersama DPRD. Disini terlihat betapa penting dan mendesaknya dilakukan penyusunan dan penetapan RPJMD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan di suatu daerah.

Rancangan RPJMD Kabupaten Lampung Barat 2017-2022 disusun berlandaskan hasil kajian (*Background Study*) bersumber pada ahli serta masukan dari Rancangan Awal Renstra Organisasi Perangkat Daerah untuk menjabarkan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Terpilih memerlukan masukan dari berbagai pihak yang tentunya memakan waktu yang cukup panjang. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka



Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi pemberi arah bagi semua lembaga pemerintah, lembaga negara lainnya, dunia usaha, lembaga nonpemerintah, dan masyarakat luas, maka dalam proses penyusunannya juga telah mencerminkan keterlibatan pihak-pihak terkait. Adapun asas dan tujuan perencanaan tersebut dalam kerangka menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, evaluasi/pengawasan, mengoptimalkan partisipasi masyarakat, dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

RPJMD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 sebagai perencanaan strategis kabupaten memuat penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun. Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Organisasi Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lampung Barat.

Dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat merupakan kontribusi bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Begitu pula halnya dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang menangani masalah Manajemen Kepegawaian sebagai ujung tombak peningkatan dan pengembangan aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.



Langkah pembinaan dan pengembangan aparatur daerah di Kabupaten Lampung Barat pada hakekatnya merupakan bagian integral pembangunan di bidang aparatur dalam rangka menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang mampu menjawab tantangan kedepan secara profesional selaku penyelenggara pemerintahan dan sekaligus pelaku pembangunan serta pelayanan masyarakat sehingga usaha yang demikian perlu terus menerus dipacu dan diupayakan secara terprogram, terarah dan berkesinambungan.

Dalam rangka menunjang hal tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan untuk mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia yang profesional terutama karir Pegawai Negeri Sipil melalui upaya penciptaan pelayanan prima pengelolaan administrasi kepegawaian dan mewujudkan salah satu misi Pemerintah Kabupaten Lampung yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 yaitu **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Amanah dengan berorientasi pada Pelayanan Publik”**. Sehingga fungsi Renstra ini sangatlah penting dalam rangka kelangsungan organisasi dalam mengembangkan diri dengan strateginya.

Rencana Strategis harus disusun melalui proses yang dimulai dengan Penyusunan Tim, Penyiapan Rancangan, Penyajian oleh Tim yang mempunyai kompetensi untuk menyatukan persepsi perencanaan strategi guna terwujud sebuah Rencana Strategis untuk ditetapkan.

Hubungan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dengan Dokumen Perencanaan lainnya adalah Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat berdasarkan hasil kajian evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan pada Tahun 2017-2022 baik secara fisik maupun keuangan. Rencana Strategis (Renstra) untuk Tahun 2017-2022 dibuat dalam rangka untuk sebuah penyelarasan, keserasian, kesinambungan dan keterpaduan dalam pengelolaan Kepegawaian Kabupaten Lampung Barat.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dilaksanakan melalui pendekatan holistik yang mampu merangkum



segenap potensi dan permasalahan pembangunan, menuangkan dalam suatu analisis kebijakan pembangunan, dan pada akhirnya merumuskan perencanaan pembangunan 5 Tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Lampung Barat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3432);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2001 – 2004 yang menegaskan Pemerintah Daerah menyusun Dokumen Perencanaan dalam bentuk Program Pembangunan Daerah (Propeda);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
6. Undang-Undang nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;



10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan Rencana kerja Pemerintah Daerah.
14. Keputusan Mendagri Nomor 38 tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan di Jajaran Depdagri;
15. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 025/02/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru;
17. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/01/M.PAN/1/2008 tentang Peningkatan Ketaatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan;
18. Keputusan Gubernur Lampung Nomor 890/1300.B/IV.07/2001 tanggal 6 Juni 2001 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Lampung Barat;



20. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404).
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Adapun Maksud penyusunan Rencana Startegis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sebagai upaya perwujudan Visi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat :

- Menjamin tersusunnya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan bidang kepegawaian secara terukur;
- Menyediakan rujukan teknis bagi penyusunan rencana kerja tahunan, sebagai dasar masukan untuk penyusunan RKPD, KUA dan PPAS dengan menggunakan pendekatan kinerja yang terukur;
- Memudahkan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja yang terukur.

b. Tujuan

Rencana Startegis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagai bentuk penjabaran dari pada Rencana Stratejik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dan sekaligus sebagai sebuah dokumen perencanaan program dalam kurun waktu 2017 – 2022 serta merupakan pegangan umum dalam pelaksanaan teknis operasional yang diformulasikan dalam bentuk program aksi atau kegiatan tersebut mengacu pada tupoksi yang dalam pelaksanaannya terkoordinasi dengan menyesuaikan kemampuan dana yang tersedia sesuai pada kondisi yang ada.



1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumberdaya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisi Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan OPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHD serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisikan Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi Rencana Program dan Kegiatan yang disertai Pendanaan untuk 5 Tahun

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

BAB VIII PENUTUP



2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Suatu organisasi harus mempunyai Tugas dan Fungsi agar roda organisasi dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu agar program dan kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan alurnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas pokok yaitu **“Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang menjadi kewenangan daerah”**.

Dalam rangka menjalankan roda organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Badan mempunyai rincian tugas :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan badan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang

- berhubungan dengan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Merumuskan kebijakan teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. Melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk teknis mengenai sistem manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. Merumuskan petunjuk pembinaan dan pengembangan badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. Membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
 - h. Menilai prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Badan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
 - i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, pengelolaan keuangan dan pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan badan serta melakukan perencanaan dan penyusunan program, evaluasi serta pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan badan;
- b. Pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;



- c. Pelayanan administrasi; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup sekretariat dan lingkup badan;

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Sekretaris Badan mempunyai rincian tugas :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dilingkungan sekretariat badan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kesekretariatan;
- c. Menyiapkan bahan dan data untuk kegiatan pelaksanaan tugas dan penyusunan program kerja;
- d. Merencanakan anggaran biaya yang diperlukan untuk satu tahun anggaran dan mengevaluasi penggunaan biaya yang telah dikeluarkan serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada pimpinan;
- e. Mengkoordinasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada atasan dan bidang-bidang yang ada di lingkungan Badan;
- f. Menyiapkan perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan kesekretariatan dan administrasi umum;
- g. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan, rumah tangga (perlengkapan), administrasi kepegawaian dan keuangan;
- h. Menyusun rencana evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja;
- i. Melaksanakan pengadaan kendaraan dinas yang berasal dari dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah disertai dengan penyerahan BPKB dan surat administrasi lainnya;
- j. Membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- l. Menilai prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Sekretariat Badan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja



- yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- m. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bidang Kepegawaian

Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas badan di bidang kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kepegawaian;
- c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. Memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang kepegawaian yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kepegawaian;
- c. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kerja dan program kegiatan bidang Kepegawaian yang selanjutnya dilaksanakan melalui program pembangunan tahunan;
- e. Menginventarisasi data dan bahan sebagai dasar penyusunan rencana formasi kebutuhan pegawai;
- f. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan;
- g. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;



- h. Menyelenggarakan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan PPPK, pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, informasi kepegawaian, mutasi, promosi, penilaian kinerja dan pemberian penghargaan;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, mutasi, promosi, penyusunan informasi kepegawaian, penilaian kinerja dan pemberian penghargaan;
- j. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, mutasi, promosi, database informasi kepegawaian dan pemberian penghargaan;
- k. Melakukan inventarisasi permasalahan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- m. Menilai prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bidang Kepegawaian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas badan di bidang pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia.



Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas :

- a. Memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang pengembangan sumber daya manusia;
- d. Mengelola administrasi peningkatan kapabilitas Pegawai;
- e. Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan, sertifikasi dan teknis fungsional;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan diklat penjenjangan, sertifikasi dan teknis fungsional;
- g. Melaksanakan pengembangan dalam jabatan fungsional;
- h. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi pegawai;
- i. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi pegawai;
- j. Melakukan inventarisasi permasalahan di bidang pengembangan sumber daya manusia serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- l. Menilai prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- m. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur Organisasi

Susunan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung sesuai dengan



Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 65 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Perencanaan; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Kepegawaian, membawahi :
 1. Sub Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai;
 2. Sub Bidang Mutasi dan Promosi Pegawai; dan
 3. Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.
- d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahi :
 1. Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi;
 2. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia itu sendiri merupakan Unsur Penunjang Pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia. Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia melaksanakan dalam bidang Kepegawaian dengan sasaran pemakai jasa yaitu Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Untuk lebih jelasnya Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 65 Tahun 2016 dapat dilihat pada lampiran Renstra ini.



2.2. Sumberdaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia

1. Potensi Sumberdaya Manusia

Potensi Sumber Daya Manusia merupakan hal yang sangat penting dalam rangka perubahan untuk suatu kemajuan yang disesuaikan pada kapasitas yang dimiliki. Dalam rangka menunjang program kerja dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat didukung oleh jumlah pegawai sebagai sumber daya manusia tercatat sebanyak 34 orang yang terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) = 28 Orang
2. Tenaga Kerja Sukarela (TKS) = 6 Orang

Potensi Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut diatas dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Kepangkatan/Golongan, dari 28 Orang PNS tersebut dapat dilihat pada tabel sebagaimana tersebut dibawah ini :

**Tabel Jumlah PNS
Berdasarkan Kepangkatan/Golongan**

No	Golongan	Jumlah	Persentase
1.	IV	4	11%
2.	III	20	75%
3.	II	4	14%

Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2021

2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan, dari 28 orang PNS dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2021**

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	S2	6	21%
2.	S1	18	65%
3.	D-III	2	7
4.	SLTA	2	7%

Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2021



3. Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan yang pernah diikuti, maka dari Jumlah Pejabat Struktural sesuai eselon terdapat beberapa yang belum mengikuti Diklat Penjenjangan sebagai terlihat dalam Tabel dibawah ini :

**Tabel PNS
Berdasarkan Diklat Penjenjangan**

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	SPAMEN / PIM II	1	17%
2.	SPAMA/PIM III	1	17%
3.	ADUM/PIM IV	4	66%

2. Potensi Sarana dan Prasarana

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat sejak 1 Juni 2003 menempati gedung eks Bandiklatbang atau sebelumnya adalah Kantor Kanwil Penerangan yang terdiri dari 2 (Dua) Bangunan termasuk Aula, namun dirasakan kurang representatif sebagai gedung perkantoran dan masih banyak kekurangan ruangan dalam rangka menunjang efektifitas kinerja.

Dalam upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif sarana pendukung sangat mempunyai peran, sementara untuk saat ini kondisi sarana pendukung yang ada masih sangat kurang sehingga perlu menjadi bahan perhatian.

Adapun sarana pendukung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yaitu :

- | | | | |
|--------------------|---|-----|------|
| 1. Komputer | : | 1 | Unit |
| 2. Laptop | : | 3 | Unit |
| 3. Mesin Tik | : | 2 | Buah |
| 4. Meja Tulis | : | 38 | Unit |
| 5. Meja Rapat | : | 2 | Unit |
| 6. Kursi Tamu | : | 1 | Unit |
| 7. Kursi Putar | : | 11 | Unit |
| 8. Kursi Lipat | : | 100 | Unit |
| 9. Filling Kabinet | : | 11 | Unit |
| 10. Lemari Kayu | : | 8 | Buah |
| 11. Lemari Besi | : | 5 | Buah |
| 12. Rak | : | 2 | Buah |



13. Generator	:	1	Unit
14. Brankas	:	2	Buah
15. Telepone	:	2	Unit
16. Faximili	:	1	Unit
17. OHP	:	1	Buah
18. Kursi Belajar	:	80	Buah
19. Kursi Lipat	:	8	Unit
20. Scanner	:	1	Unit
21. Layar	:	1	Unit
22. LCD	:	2	Unit
23. Podium	:	1	Buah
24. UPS	:	2	Unit
25. Printer	:	7	Unit

Potensi dan kondisi sarana pendukung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sampai saat ini adalah :

- a. Kendaraan Dinas Roda 4 : 2 Unit
- b. Kendaraan Roda 2 : 6 Unit

Sedangkan untuk Potensi dan Kondisi Sumber Dana kegiatan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat bersumber dari APBD yang tertuang dalam DPA-SKPD sedangkan untuk Tahun 2017-2022 alokasi dana diperuntukan kegiatan di 3 (Tiga) bidang yaitu :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Kepegawaian
- c. Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia

Dari uraian Potensi dan kondisi yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat walaupun masih terdapat kekurangan -kekurangan namun kondisi tersebut tidak menjadikan suatu halangan dalam melaksanakan program dan kegiatan serta memaksimalkan potensi yang ada dalam meningkatkan kinerja yang maksimal.



2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.

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

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang telah dilaksanakan berjalan sesuai prosedur seperti meningkatkan pola karir PNS yang terarah, pemenuhan hak-hak pegawai, penyediaan aparatur yang mampu memberikan pelayanan secara objektif, dan terlaksananya up dating data secara berkesinambungan dan secara umum telah tercapai sesuai target kinerja.

Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2012-2017 sebagai berikut :

Pencapaian kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat

Tahun 2012-2016

No	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Ratio Capaian pada Tahun ke- (%)				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.	Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan	-	-	100	100	100	100	-	100	90	78	95	-	100	89	78	95	-
2.	Terlaksananya Pemerintahan yang bersih, Transparan dan Akuntabel	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
3.	Bersinerginya antar instansi, bertambahnya jumlah aparatur, tingkat disiplin yang bai, pengetahuan,	-	-	100	100	100	100	-	83	83	100	63	-	83	83	100	63	-



	pendidikan dan mutu serta jumlah																	
4.	Meningkatnya kinerja aparatur dalam pengabdian	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
5.	Tersedianya data kepegawaian yang akurat	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-

Tahun 2017

No	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Ratio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.	% Pejabat Struktural yang memiliki Sertifikat Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jenjangnya	-	-	-	-	-	-	65	-	-	-	-	64	-	-	-	-	98
2.	% Pegawai Fungsional yang memiliki Sertifikat Diklat fungsional	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	12	-	-	-	-	120
3.	Indeks Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Kepegawaian	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	78	-	-	-	-	98
4.	% Jabatan yang diisi sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD

Dalam pelaksanaan pengembangan pelayanan dibidang aparatur yang dilaksanaka oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat terdapat pulang dan tantangan yaitu :

a. Tantangan

Dalam melaksanakan tujuan sebagai upaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mencapai visi dan misi terdapat ancaman sesuai dengan identifikasinya sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi terdapat tantangan baik dari lingkungan internal maupun eksternal yaitu sebagai berikut :

Di lingkungan Internal yang menjadi tantangan yang terjadi umumnya adalah sebuah kelemahan sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan oleh Pegawai.
2. Belum optimalnya koordinasi antara bidang yang ada.
3. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan Pegawai.
4. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar terutama gedung dan asrama diklat.
5. Orientasi pada jabatan struktural tanpa kompetensi.
6. Pengiriman tugas belajar yang tidak sesuai Kebutuhan organisasi.



7. Belum berjalannya ABK dalam menentukan Kebutuhan Pegawai.
8. Belum memiliki SOP untuk kegiatan Pelayanan Kepegawaian.

Sedangkan lingkungan eksternal organisasi dalam pelaksanaan pengembangan pelayanan adalah :

1. Kurang Optimal Pengelolaan Manajemen Kepegawaian.
2. Penempatan dan Pengembangan, peningkatan karir yang belum sesuai kompetensi.
3. Tuntutan Masyarakat dan aparatur akan transparansi pelayanan.
4. Tuntutan Pelayanan Publik yang cepat, baik dan profesional.
5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi untuk kinerja aparatur.

b. Peluang

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat adanya Peluang yang dimiliki dalam mencapai tujuan sesuai dengan identifikasinya adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai Kepegawaian.
2. Adanya Diklat Struktural, Fungsional dan Beasiswa Pendidikan Formal melalui Tugas Belajar untuk Pengembangan dan Peningkatan SDM.
3. Adanya kesempatan untuk meningkatkan jenjang karier Pegawai.
4. Adanya dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah.
5. Adanya Rekrutmen PNS.
6. Adanya hubungan harmonis antara atasan dan bawahan (Staf).

c. Kekuatan

Yang menjadi Kekuatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya Peraturan Daerah tentang Kepegawaian yang menunjang penyelenggaraan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.
2. Tingginya semangat dan komitmen kinerja Pelayanan SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.



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 telah ditetapkan.

d. Kelemahan

Yang menjadi Kelemahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Tidak semua SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia memiliki kemampuan IT dan Manajemen Kepegawaian.
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan Kepegawaian 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 Lampung Barat belum secara otomatis dan masih ada yang terlambat kenaikan pangkatnya utamanya bagi tenaga fungsional.



BAB III

PERMASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis pembangunan Kabupaten Lampung Barat yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governance* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governance* 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 Pengembangan Sumberdaya Manusia.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia merupakan organisasi perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurus pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (Formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (Punishment) dan penghargaan (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 berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan perkembangan pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia



Kabupaten Lampung Barat terkait dengan Visi, Misi dan Program selama ini terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat yaitu :

1. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan Kepegawaian yang kurang memadai.
2. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan Kepegawaian.
3. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya.
4. Pengisian jabatan yang belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan.
5. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Lampung Barat belum secara otomatis.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, 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 dan prasarana pelayanan Administrasi Kepegawaian yang masih kurang memadai.
 - c. Beberapa pegawai kurang memahami peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang mengalami perubahan dan perkembangan secara cepat.
2. Faktor Eksternal yang mempengaruhi :
 - a. Tingkat pemahaman/pendidikan pemakai jasa layanan terhadap peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.
 - b. Kurangnya SDM Aparatur di beberapa Perangkat Daerah sehingga penempatan PNS belum sesuai antara disiplin ilmu dan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari.
 - c. Keterlambatan Kenaikan Pangkat Tenaga Fungsional disebabkan karena kurang proaktifnya Dinas/Instansi yang bersangkutan 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.

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan Internal ataupun Eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya undang-undang, peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia 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 Pengembangan Sumberdaya Manusia merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan peraturan dan kebijakan tentang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia, 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 Pengembangan Sumberdaya Manusia harus mengikuti perubahan merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

Dari identifikasi pemasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, adalah sebagai berikut :



Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Aspek Kajian	Capaian Kondisi Saat Ini	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
		Internal (Kewenangan OPD)	Eksternal (diluar Kewenangan OPD)	
1	2	3	4	5
Fasilitas dan Sarana pelayanan Kepegawaian kurang Memadai	Rasio Pelayanan Tidak Maksimal	Kurangnya Dukungan Fasilitas Sarana dan Prasarana Pelayanan Kepegawaian	Lambatnya Penyampaian Informasi Kepada Masyarakat	Belum Optimalnya Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP)
Kurangnya Pemahaman semua ASN Terhadap Peraturan Kepegawaian	Rendahnya Kompetensi ASN	Kurangnya Motivasi Mengikuti Kegiatan Pengembangan SDM	Tidak Terdapat Pemberian Reward bagi ASN Setelah Mengikuti Pengembangan SDM	Rendahnya Kompetensi Aparatur Pemerintah
Terdapat ASN Penempatan Belum Sesuai dengan Disiplin Ilmunya	Kurangnya Kompetensi Pegawai di Bidang Tugasnya	Belum adanya Sistem Pola Karir Yang jelas sebagai Pedoman bagi Pegawai	ASN Lebih mengejar Karier Jabatan Struktural daripada Jabatan Pungsional	Belum Terpenuhinya Penempatan ASN dengan Kebutuhan Organisasi
Pengisian Jabatan Yang Belum Sesuai Dengan Standar Kompetensi Jabatan	Pengembangan Karier Pegawai Belum Optimal sesuai dengan Kompetensi Jabatan	Kurangnya Dukungan Kebijakan	Kurangnya SDM Aparatur yang memiliki Pendidikan yang sesuai dengan Jabatan yang tersedia	Pola Pembinaan dalam mengisi Jabatan yang tersedia belum maksimal
Pelayanan Administrasi Kepegawaian Belum Terintegrasi	SDM banyak belum Familiar dengan Sistem Informasi Kepegawaian	Kurangnya Pemahaman Peraturan Tentang Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengalami Perkembangan secara Cepat	Keterlambatan Pelayanan disebabkan tidak Proaktifnya Pegawai dalam Hal Pengurusan Administrasi Kepegawaian	Belum Profesional, baik secara Kualitas dan Kwantitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Elektronik

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

Sesuai dengan tugas fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung yaitu melaksanakan Manajemen Kepegawaian dan hal ini sangat terkait besar dalam rangka mendukung Visi dan Misi Kabupaten Lampung atas program terutama pada Misi 4 yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Amanah dengan berorientasi pada Pelayanan Publik”.

Sedangkan hanya ada 1 (Satu) prioritas program pada analisis isu-isu strategis RPJMD yang terkait langsung dengan kinerja Badan



Kepegawaian dan Pengembangan SDM yaitu meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat.

Dalam mencapai tujuan dan sekaligus menunjang Visi dan Misi tersebut yang dilaksanakan terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaiannya sesuai dengan visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang mempunyai keterkaitan yaitu :

A. Faktor Penghambat

Faktor Penghambat merupakan salah satu hal yang menjadi penghalang pencapaian suatu tujuan sehingga harapan dan keinginan tidak berjalan efektif.

Dalam menunjang Visi, Misi dan Program Pemerintah Daerah dibidang Manajemen Kepegawaian terdapat beberapa hal yang menjadi Penghambatnya yaitu:

1. Tidak memiliki Gedung Diklat,
2. Pejabat yang menduduki Jabatan belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan,
3. kurang berjalannya Anjab,
4. kurang optimalnya SAPK dan
5. kurang optimalnya penempatan staf dikarenakan jumlah SDM yang kurang.

B. Faktor Pendorong

Faktor pendorong merupakan hal yang sangat penting dalam rangka pencapaian tujuan, dalam hal ini dalam menunjang pencapaian Visi dan Misi Kabupaten ada berapa faktor pendorongnya yaitu :

1. Adanya kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Diklat
2. Adanya Diklat dalam rangka peningkatan kompetensi
3. Tersedianya data analisis jabatan
4. Adanya jaringan SAPK
5. Adanya pengembangan dan optimalisasi staf.



3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKPSDM Propinsi Lampung

Berdasarkan telaahan yang telah dilakukan antara Renstra BKPDMD Lampung Barat dengan Renstra BKPSDM Provinsi serta Badan Diklat Provinsi Lampung serta Kementerian PAN sebagai berikut :

- a. Terdapat sinkronisasi antara program dan kegiatan yang bersifat lintas Perangkat Daerah yang selalu terkoordinasi baik dalam manajemen Kepegawaian maupun Pengembangan SDM dan berkontribusi sangat besar dalam pencapaian sasaran Renstra Propinsi.
- b. Tingkat pencapaian renstra BKPSDM Kabupaten Lampung Barat tidak jauh berbeda dengan pencapaian sasaran Renstra Provinsi Lampung karena sasaran akhirnya adalah profesionalisme aparatur.
- c. Terdapat sedikit kendala dalam pelaksanaan Diklat Penjenjangan yang menjadi penghambat tercapainya sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM karena Kediklatan masih sangat bergantung pada Provinsi.
- d. Untuk kegiatan yang bersifat kewilayahan terdapat sinkronisasi dan koordinasi yang baik antara Kemenpan dan BKN. Hanya sedikit terkendala dalam pemenuhan kebutuhan pengembangan Pegawai yang selalu berubah dan tak konsisten dan optimal.

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

Jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten diantaranya adalah pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah.

Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yaitu dengan rencana pengembangan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian online. Sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui sistem jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang baik di era globalisasi.

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



- a. Masih kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)
- b. Belum optimalnya Sistem Informasi Pegawai On-Line (SIP On-Line) dalam menunjang proses pelayanan Kepegawaian.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

a. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagaimana diuraikan pada sebelumnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai fungsi melaksanakan segala urusan pelayanan Kepegawaian dan Pengembangan SDM. Jika dikaitkan dengan beberapa faktor penghambat diantaranya Penempatan Pejabat yang menduduki Jabatan belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan kurang optimalnya SAPK. Sehingga pelayanan di bidang Kepegawaian belum berjalan maksimal.

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L

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 Pengembangan SDM ini adalah masih kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).

c. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi

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 di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM salah satunya adalah belum tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan maka pada Tahun 2017-2022 Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM merencanakan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.

d. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah

Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan oleh kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan belum optimalnya pelaksanaan Sistem Informasi Pegawai On-Line (SIP On-Line).

Untuk Informasi Kepegawaian sebisa mungkin tidak terkendala dengan Sumberdaya Manusia yang ada, sebab Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM telah berusaha mengembangkan Sistem Informasi Pegawai semaksimal mungkin.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM.

Tujuan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat ” ***Meningkatnya Kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat***”.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka harus mempunyai sasaran, adapun sasaran harus sesuai Indikator Utamanya. Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM sesuai dengan tujuan tersebut adalah “***Meningkatnya Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kabupaten Lampung Barat***”.

Tabel 4.1
Tujuan Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan pada Tahun ke-				
			2018	2019	2020	2021	2022
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat	Indeks Reformasi Birokrasi (Predikat)	C	C	C	C	B

Sedangkan rencana target pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dengan prosentase target sebagai berikut :

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat	Meningkatnya Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kabupaten Lampung Barat	Persentase Pelaksanaan Manajemen ASN melalui Sistem merit	17%	36%	60%	85%	94%



			Persentase ASN Lampung Barat yang sesuai dengan Standar Kompetensi	15%	28%	41%	52%	64%
--	--	--	--------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----



5.1. Strategi

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program yang bersifat indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Adapun Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat.

Strategi yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Pengembangan PNS melalui Analisis Jabatan dan didukung pola karier yang jelas;
2. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada Standar Pelayanan atau Standart Operational Procedures (SOP);
3. Peningkatan kualitas pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja pegawai yang dapat dipertanggungjawabkan;
4. Peningkatan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan arsip kepegawaian secara manual dan elektronik serta Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi ;
6. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Diklat Penjenjangan dan Teknis/Fungsional.

5.2. Kebijakan

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Adapun kebijakan yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai 5 (Lima) Tahun ke depan adalah :



1. Terselenggaranya Promosi Jabatan secara terbuka;
2. Ketepatan waktu Mutasi Pegawai Kabupaten Lampung Barat;
3. Terlaksananya Uji Kompetensi bagi Pejabat;
4. Pembinaan Disiplin PNS ;
5. Terselenggaranya Sistem Informasi Kepegawaian secara On-Line;
6. Terlaksananya ruang pelayanan Informasi Kepegawaian.
7. Terlaksananya Diklat Penjurusan dan Teknis/Fungsional.

Visi : Terwujudnya Lampung Barat Hebat dan Sejahtera				
Misi 4 : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan amanah dengan berorientasi pada pelayanan publik				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat	Meningkatnya Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kabupaten Lampung Barat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Diklat Penjurusan dan Teknis/Fungsional 2. Meningkatkan kualitas pengukuran Kompetensi Pegawai yang bertanggungjawab 3. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada Standar Pelayanan atau Standart Operational Procedures (SOP); 4. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip kepegawaian secara manual dan elektronik serta Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi 5. Meningkatkan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Uji Kompetensi bagi Pejabat 2. Melaksanakan Diklat Penjurusan dan Teknis/Fungsional 3. Pembinaan Disiplin PNS 4. Terselenggaranya Sistem Informasi Kepegawaian secara On-Line 5. Terlaksananya ruang pelayanan Informasi Kepegawaian 6. Ketepatan waktu Mutasi Pegawai Kabupaten Lampung Barat



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan program prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, selanjutnya dijabarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Sedangkan Kelompok Sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Organisasi Perangkat Daerah.

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat untuk 5 (Lima) Tahun kedepan sebagaimana yang telah diamanatkan pada pasal 75 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah merupakan rangkaian Program dan Kegiatan yang berkesinambungan yang telah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022.



Sebagai gambaran umum Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, telah direncanakan Program Indikatif sejumlah 6 (Enam) Program yaitu program-program yang ada pada setiap Organisasi Perangkat Daerah yang terdiri 5 (Lima) program yaitu :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dilaksanakan melalui kegiatan :
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 10. Penyediaan Makanan dan Minuman
 11. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis
 12. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 13. Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran
 14. Rapat-Rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah

- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan ;
 1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 6. Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer
 7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 10. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor



- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dilaksanakan melalui kegiatan ;
 - 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 - 3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 - 4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 - 5. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD
 - 6. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD
 - 7. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 8. Penetapan Renstra SKPD 2017-2022

Sedangkan program Urusan Wajib terdiri dari 2 (Dua) program yaitu:

- a. Program Peningkatan Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan ;
 - 1. Diklat Pelatihan Dasar Calon PNS
 - 2. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah (Diklatpim II)
 - 3. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - 4. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah (Diklatpim III)
 - 5. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah (Diklatpim IV)
 - 6. Dana Tugas Belajar
 - 7. Pelatihan Peny. Angka Kredit bagi Fungsional Kesehatan
 - 8. Pelatihan Peny. Angka Kredit bagi Fungsional Guru
 - 9. Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah
 - 10. Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) Teknis Lainnya
 - 11. Diklat/Bimbingan Teknis
 - 12. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan
 - 13. Penilaian Kompetensi dan Potensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas
 - 14. Diklat Manajemen Aparatur Kecamatan dan Kelurahan
 - 15. Uji Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)



16. Bimbingan Teknis dan Ujian Sertifikasi Barang/Jasa
 17. Diklat Revolusi Mental PNS
 18. Pengiriman Diklat Teknis Lainnya
 19. Pembekalan Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas
 20. Diklat Family Development
- b. Program Pembinaan Kapasitas Sumberdaya Aparatur, dilaksanakan melalui kegiatan ;
1. Penempatan PNS
 2. Proses Penyelesaian Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
 3. Pengambilan Sumpah PNS
 4. Proses Penyelesaian Perubahan Status CPNS ke PNS
 5. Pemberian penghargaan Bagi PNS yang Berprestasi
 6. Proses Penyelesaian Kenaikan Pangkat Satu Atap
 7. Pemeliharaan Data dan Sistem SAPK
 8. Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
 9. Seleksi Penerimaan CPNS
 10. Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan
 11. Seleksi Pejabat Eselon II
 12. Penyelesaian Proses Pensiun Aparatur Sipil Negara (ASN)
 13. Sistem Informasi Pegawai On-line (SIP On-line)
 14. Penatausahaan Berkas Kepegawaian ASN
 15. Monitoring dan Verifikasi SKP
 16. Grand Design Penataan ASN Kabupaten Lampung Barat
 17. Pemenuhan Kebutuhan ASN Melalui Pengangkatan P3K
 18. Evaluasi Kinerja PNS
 19. Rekonsiliasi Kenaikan Gaji Berkala
 20. Seleksi Penerimaan Tenaga Kontrak
 21. Penyelesaian Penghargaan Pengabdian Bagi PNS
 22. Penatausahaan Berkas Kepegawaian ASN

Adapun yang dimaksud dengan Kegiatan adalah merupakan penjabaran dari program. Kegiatan memiliki jangka waktu tertentu yang relatif pendek di bandingkan dengan jangka waktu pelaksanaan suatu program. Adapun rencana kegiatan indikatif



untuk proyeksi 5 (Lima) Tahun kedepan diuraikan kedalam tabel Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif pada lampiran Renstra ini.

6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021

Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat untuk 5 (Lima) Tahun kedepan sebagaimana yang telah diamanatkan pada pasal 75 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang kemudian disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adanya perubahan dalam rangkaian Program dan Kegiatan yang semula 5 program berubah menjadi 2 program dan sebanyak 69 kegiatan pada tahun 2021 berubah menjadi 10 kegiatan dan 40 sub kegiatan.

Sebagai gambaran umum Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021-2022, telah direncanakan Program Indikatif sejumlah 2 (Dua) Program yaitu program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dan program Kepegawaian Daerah yaitu :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dilaksanakan melalui kegiatan :
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - e) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD



- f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - g) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - d) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
 3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - A. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya



B. Program Kepegawaian Daerah dilaksanakan melalui kegiatan yaitu :

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu:
 - a) Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - b) Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - c) Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - d) Pengelolaan Data Kepegawaian
 - e) Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Pengelolaan Mutasi ASN
 - b) Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
 - b) Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
 - c) Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - d) Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - b) Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - c) Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
 - d) Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
 - e) Pembinaan Disiplin ASN
 - f) Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Adapun yang dimaksud dengan Kegiatan adalah merupakan penjabaran dari program. Kegiatan memiliki jangka waktu tertentu yang relatif pendek di bandingkan dengan jangka waktu pelaksanaan suatu program. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



6.3. Indikatif Kinerja

Indikator Kinerja adalah merupakan uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur sedangkan Sasaran Kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif dari indikator kinerja yang mencakup indikator Masukan (*Input*), Keluaran (*Output*), Hasil (*Result/Outcomes*) dan Manfaat (*Benefit*) serta Dampak (*Impact*) dari suatu program atau kegiatan.

Adapun manfaat dari Indikator dan Sasaran Kinerja adalah :

- a. Memperjelas tentang informasi program dan kegiatan yang dilaksanakan;
- b. Menciptakan kesepakatan atau konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi dan perbedaan selama pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Membangun dasar bagi upaya pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan;

Indikator Kinerja terhadap berbagai Program dan Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang telah direncanakan pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2012- 2017 adalah sebagaimana tertuang dalam tabel Renstra ini.

6.4. Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah pihak-pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Adapun Kelompok Sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat antara lain :

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
- b. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
- c. Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;



d. PNS Purna Tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

6.5 Pendanaan Indikatif.

Pendanaan Indikatif merupakan perspektif anggaran dengan strategi kesiapan input pendanaan yang bertujuan menyediakan dukungan finansial yang mencukupi dengan alat pengukur strategis.

Dana indikatif yang diperlukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna mendukung rencana program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sampai dengan tahun ke Lima Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat adalah sejumlah **Rp. 36.437.258.000,- (Tiga Puluh Enam Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah).**



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah.

Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam rentang waktu 5 (Lima) Tahun (2017-2022) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat.

Salah satu tujuan di dalam RPJMD adalah terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Sedangkan untuk mewujudkan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM berupa meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat, indikator kinerja tujuannya adalah Indeks Reformasi Birokrasi (Predikat).



Adapun Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Periode 2017-2022 dapat diuraikan pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	0	C	C	C	C	B	B

Dari tabel Indikator Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD diatas, maka Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah yaitu :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Utama
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Lampung Barat

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat	Meningkatnya Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kabupaten Lampung Barat	Persentase Pelaksanaan Manajemen ASN melalui Sistem merit	17%	36%	60%	85%	94%
			Persentase ASN Lampung Barat yang sesuai dengan Standar Kompetensi	15%	28%	41%	52%	64%



Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat yang disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2016-2021.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2017-2022 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis yang merupakan penajaman program Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat dan diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat untuk Tahun 2017-2022.

Selain itu, penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat yang nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

