



Rencana Strategis (RENSTRA)

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2018-2023**

**Pemerintah Kabupaten
Pamekasan
2018**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan rasa Puji Syukur Kehadirat Allah SWT karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga dapat terselenggaranya penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan Tahun 2018-2023. Rencana strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang disusun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Didalamnya memuat tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah yang direncanakan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Tujuan penyusunan RENSTRA ini memuat uraian Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Badan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 73 Tahun 2016. Selanjutnya untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran dan program tersebut diharapkan masing-masing komponen dalam Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dapat menyelaraskan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dengan mengoptimalkan kegiatan-kegiatan dalam penjabaran APBD Kabupaten Pamekasan setiap tahunnya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pamekasan, 7 Januari 2019
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pamekasan



LUKMAN HEDI MAHDIA, SH. M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19630117 198908 2 001

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Bab I Pendahuluan | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum | 3 |
| 1.3 Maksud Dan Tujuan | 5 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 5 |
| Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah | |
| 2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .. | 10 |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah..... | 21 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... | 27 |
| 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat daerah | 36 |
| Bab III Permasalahan Dan Isu Strategis Perangkat Daerah | |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah | 38 |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih | 40 |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..... | 43 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis | 46 |
| 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis | 47 |
| Bab IV Tujuan Dan Sasaran | |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah | 48 |
| Bab V Strategi Dan Arah Kebijakan | |
| 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan..... | 49 |
| Bab VI Rencana Program Dan Kegiatan, Serta Pendanaan | 52 |
| Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan | 64 |
| Bab VIII Penutup | 65 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus ditempuh oleh setiap instansi pemerintah dalam menjawab tuntutan lingkungan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Peranannya sangat penting untuk menuntun instansi pemerintah dalam memberikan kontribusi bagi upaya mewujudkan cita-cita bangsa dan negara sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dikuasakan penggunaannya kepadanya.

Selain itu, dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis juga menjadi kunci sukses yang akan menunjukkan penjabaran kebijakan nasional dan pemerintah daerah melalui rencana-rencana yang menjadi prioritas utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Perencanaan strategis merupakan sebuah alat manajemen yang menentukan ke arah mana sebuah organisasi akan menuju dalam lima tahun ke depan, bagaimana cara menuju ke arah tersebut dan bagaimana cara kita mengetahui apakah kita telah atau belum sampai ke arah tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut, setiap Perangkat Daerah (PD) memerlukan Rencana Strategis (Renstra) sebagai tolok ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra Perangkat Daerah disusun untuk menjamin

keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pembangunan.

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memperhatikan perkembangan global, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/ daerah dalam jangka waktu tertentu.

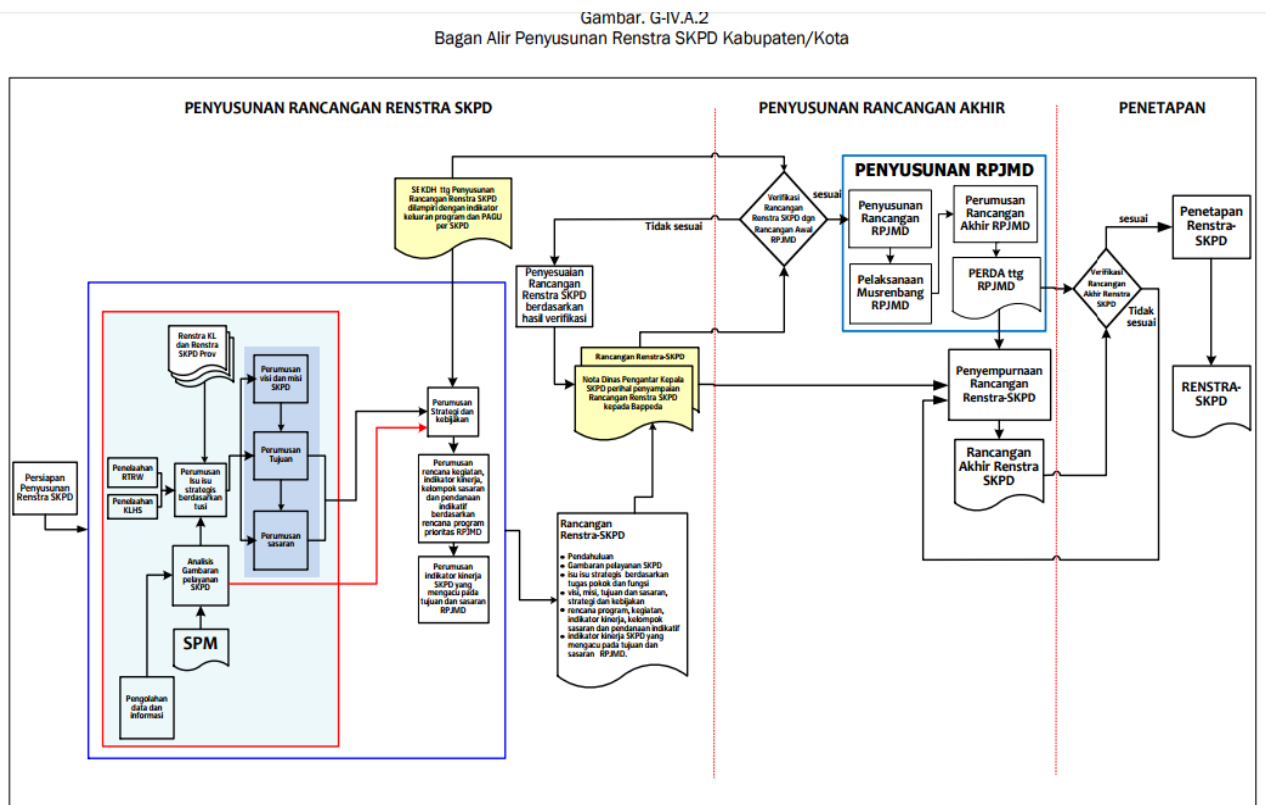
Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program pemerintah Kabupaten Pamekasan. Renstra Perangkat Daerah disusun melalui proses yang sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Perangkat Daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJMD Kabupaten Pamekasan, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal. Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Rencana strategis Perangkat Daerah berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak penyelenggaraan organisasi dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selanjutnya rencana strategis ini merupakan dasar penyusunan laporan akuntabilitas kinerja untuk diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan. Untuk itu penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah sekurang-kurangnya memperhatikan/mengacu pada perspektif keuangan, perspektif pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, perspektif pemberdayaan organisasi dan perspektif harapan pelanggan pengguna layanan Perangkat Daerah.

Rencana strategis Perangkat Daerah memuat pemetaan kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal. Kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal organisasi disusun dengan melibatkan *stakeholder* dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Gambar 1.1
Bagan Alur Penyusunan Rencana Strategis PD Kabupaten/Kota



Sumber : Lampiran Permendagri Nomor 54 tahun 2010

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Renstra 2018-2023 ini adalah :

1. Undang - undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005

7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur;
8. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005- 2025
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2009- 2014.
11. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pamekasan Tahun 2012-2032.
12. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
13. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 9 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
14. Perpres Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
17. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah kabupaten Pamekasan Tahun 2018-2023;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
21. Permendagri No. 13.

1.3. Maksud dan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Maksud Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 agar menjadi acuan dan pedoman perencanaan strategis Perangkat Daerah sesuai dengan Tupoksi dalam rangka menjalankan fungsi penunjang urusan Pemerintah daerah dalam bidang Kepegawaian.

Tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 yaitu untuk mewujudkan aparatur yang kompeten melalui pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. khususnya pelayanan kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada serta mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan

3.4 Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi

permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV. : TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V. : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang

BAB VI. : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII. : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

PENUTUP

BAB VIII. : Berisikan uraian penutup, catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pembangunan.

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

Indeks Profesionalitas (IP) digunakan untuk mengukur tingkat profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) disuatu Instansi, adapun variable yang bisa diukur adalah tingkat Pendidikan, Diklat yang dimiliki oleh ASN, seminar yang diikuti, nilai SKP tahun sebelumnya dan riwayat hukuman disiplin

Semua variabel diatas dientrykan pada aplikasi <http://ip.jasn.bkn.go.id> dan akan muncul nilai yang hanya diketahui oleh BKN pusat. Output dari kegiatan ini adalah nilai IP juga direkomendasikan kediklatan dari BKN terhadap ASN di suatu Instansi.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 73

Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam penyelenggaraannya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dipimpin oleh seorang Kepala yang membawahi 1 (satu) orang Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Bidang, 9 (sembilan) orang Kepala Sub Bidang, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian.

Adapun susunan organisasinya adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur, membawahi:
 1. Sub Bidang Data dan Informasi;
 2. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
 3. Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur;
- d. Bidang Mutasi, membawahi:
 1. Sub Bidang Mutasi;
 2. Sub Bidang Kepangkatan;
 3. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi;
- e. Bidang Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahi:
 1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan;
 2. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
 3. Sub Bidang Pengembangan Aparatur;
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, BKPSDM mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pengelolaan formasi, pengadaan, dan pembinaan aparatur;
- c. Pengelolaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karier, dan promosi;

- d. Pengelolaan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
- b. Pengelolaan formasi, pengadaan dan pembinaan aparatur;
- c. Pengelolaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
- d. Pengelolaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Badan, dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/ anggaran;
- c. Pengelolaan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, dan keprotokolan Badan;
- d. Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi, dan ketatalaksanaan Badan;
- e. Pengoordinasian dan perumusan perencanaan dan program Badan;
- f. Pengoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Badan;
- g. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- h. Pengoordinasian dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan, serta pelaporan kinerja dan keuangan Badan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1 Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Badan;
- d. Memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. Melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barangkebutuhan Badan;
- g. Menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Badan;
- h. Melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. Menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan Badan;

- j. Menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Badan;
- k. Menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Badan;
- l. Menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Badan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Badan;
- b. Melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- c. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Badan;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Badan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. *BIDANG DATA, PENGADAAN, DAN PEMBINAAN APARATUR*

Mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan informasi, formasi, pengadaan, pembinaan, dan penilaian kinerja aparatur.

Adapun fungsi Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur yaitu:

- a. Perumusan kebijakan pengadaan dan pembinaan aparatur dan informasi;
- b. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- c. Penyusunan formasi dan kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- d. Penyelenggaraan proses pengadaan dan penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan program dan petunjuk pembinaan aparatur;
- f. Pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai;
- g. Pelaksanaan penilaian kinerja aparatur;
- h. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengadaan, pembinaan, dan informasi; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3.1 Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan melakukan proses pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian;
- b. Melaksanakan operasional Sistem Informasi Kepegawaian;
- c. Menyusun dan mengolah data kepegawaian;
- d. Mengelola dokumen kepegawaian;
- e. Mengendalikan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendataan sistem informasi kepegawaian; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur sesuai dengan bidang tugasnya

3.2 Sub Bidang Formasi dan Pengadaan mempunyai tugas:

- a. Menyusun formasi dan kebutuhan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis beban kerja;
- b. Menyiapkan bahan penetapan dan pengusulan formasi dan kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- d. Melaksanakan kegiatan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- e. Melaksanakan proses penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- f. Melaksanakan administrasi pengelolaan tenaga honorer/ Pegawai Tidak Tetap;
- g. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan formasi dan pengadaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur sesuai dengan bidang tugasnya.

3.3 Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan sumpah janji Aparatur Sipil Negara;
- c. Melaksanakan administrasi pemberian sanksi dan hukuman disiplin;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian untuk perkawinan, perceraian, dan cuti;

- e. Memproses usulan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, dan Kartu Tabungan Asuransi Pensiun;
- f. Memproses usulan pemberian penghargaan;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi aparatur;
- h. Menyiapkan laporan pajak perorangan dan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- i. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan dan penilaian kinerja aparatur; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur sesuai dengan bidang tugasnya.

4. BIDANG MUTASI

Mempunyai tugas melaksanakan mutasi, kepangkatan, pengembangan karier, dan promosi. Sedangkan fungsinya sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan proses administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara dalam dan/atau dari jabatan;
- b. Pelaksanaan proses administrasi perpindahan Aparatur Sipil Negara dari Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat atau sebaliknya;
- c. Pelaksanaan proses administrasi kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara;
- d. Pelaksanaan proses administrasi Kenaikan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan proses administrasi pengangkatan dan penempatan Aparatur Sipil Negara;
- f. Pelaksanaan proses administrasi pemberhentian pegawai, penetapan pensiun, gaji dan tunjangan pegawai;
- g. Penyusunan pedoman pola pengembangan karier;
- h. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan;
- i. Pengelolaan administrasi ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
- j. Pelaksanaan kegiatan seleksi terbuka;
- k. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan mutasi, kepangkatan, pengembangan karier, dan promosi; dan

- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.1 Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas:

- a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi Aparatur Sipil Negara dari Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat atau sebaliknya;
- b. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- c. Menyusun daftar penjaminan pensiun;
- d. Memverifikasi dokumen usulan pensiun;
- e. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan mutasi; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi sesuai dengan bidang tugasnya.

4.2 Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas:

- a. Menyusun daftar penjaminan kenaikan pangkat;
- b. Memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat;
- c. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- d. Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- e. Memproses kenaikan gaji berkala;
- f. Memproses administrasi peninjauan masa kerja;
- g. Memproses administrasi penyesuaian gaji pokok;
- h. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi sesuai dengan bidang tugasnya.

4.3 Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman pola pengembangan karier;
- b. Menyusun Daftar Urutan Kepangkatan;
- c. Mengolah data formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Administrator, dan Pengawas;
- d. Merencanakan pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
- e. Merencanakan dan melaksanakan seleksi terbuka;

- f. Menganalisa dan memverifikasi berkas usulan mutasi dan promosi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas;
- g. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pengembangan karier dan promosi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi sesuai dengan bidang tugasnya.

5. *BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENGEMBANGAN*

Mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia. Adapun fungsinya yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis, dan fungsional, serta pengembangan sumber daya manusia;
- b. Perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis, dan fungsional, serta pengembangan sumber daya manusia;
- c. Penyelenggaraan dan pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis, dan fungsional;
- d. Pengembangan kompetensi aparatur;
- e. Pelayanan administrasi dan fasilitasi pegawai yang mengikuti pendidikan dalam tugas belajar dan izin belajar;
- f. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5.1 Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan kebijakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- b. Merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan bagi Aparatur Sipil Negara;
- c. Penyelenggarakan dan mengoordinasikan pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- d. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pendidikan dan pelatihan penjenjangan; dan

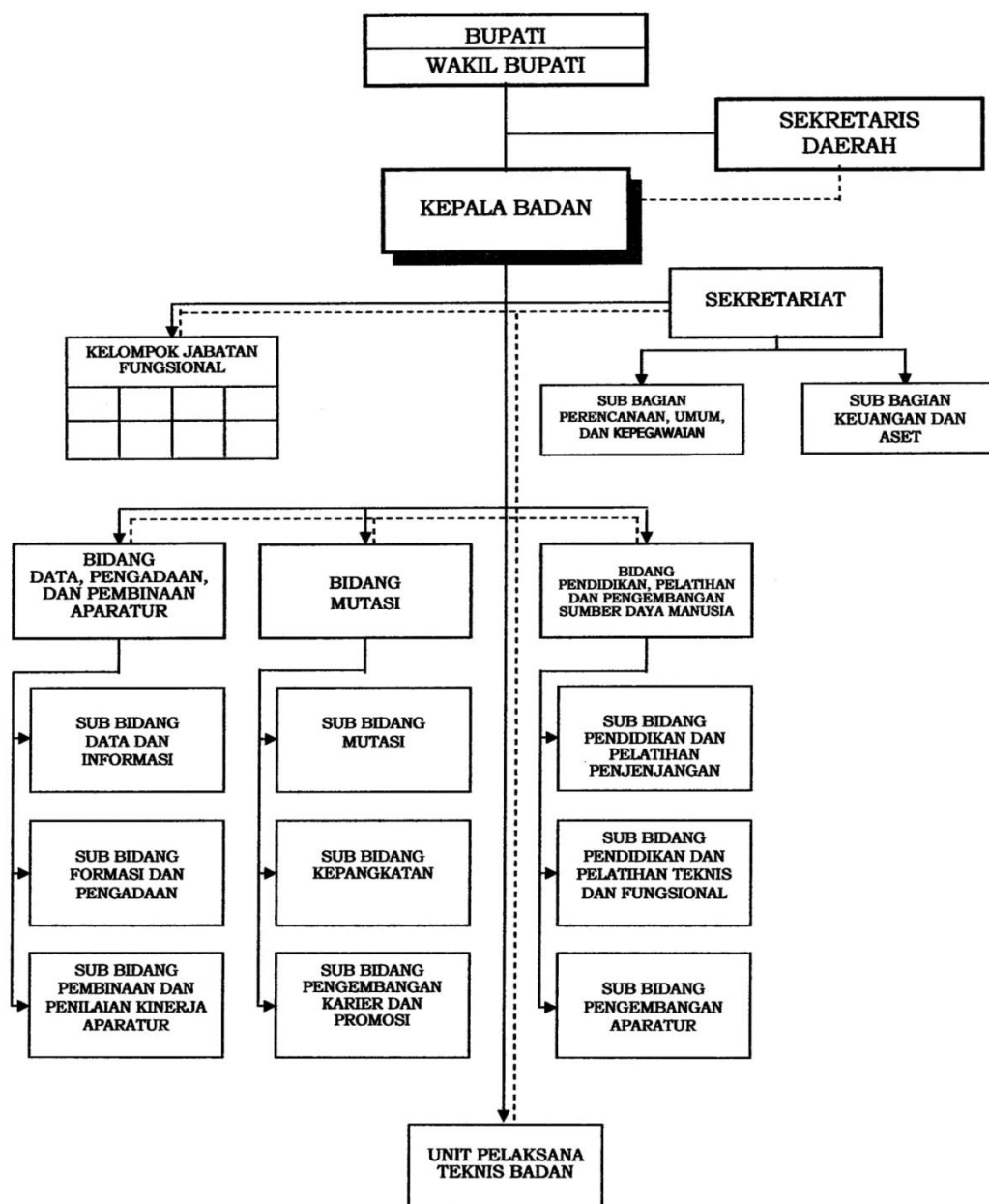
- e. Melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.
- 5.2 Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan kebijakan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
 - b. Merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara;
 - c. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
 - d. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan fungsional; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.
- 5.3 Sub Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan kebijakan pengembangan aparatur;
 - b. Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi;
 - c. Melaksanakan pelayanan administrasi dan fasilitasi pegawai yang mengikuti pendidikan dalam tugas belajar dan izin belajar;
 - d. Memproses usulan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
 - e. Merencanakan dan melaksanakan assesmen aparatur;
 - f. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan aparatur; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 73 Tahun 2016 yaitu:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pamekasan secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai serta Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pegawai BKPSDM Kabupaten Pamekasan sebanyak 41 (Empat Puluh satu) orang merupakan sumber daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia yang harus melayani Aparatur Pemerintah Kabupaten Pamekasan dimana pada 31 Desember Tahun 2018 berjumlah 6.935 orang PNS.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan didukung oleh 41 orang personil dengan komposisi pegawai berdasarkan usia sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur
Tahun 2018

| No. | Unit Kerja | Usia (Tahun) | | | | | | | Jumlah |
|--------------|---|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| | | 20-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | >50 | |
| 1 | SEKRETARIAT | - | - | 2 | 2 | 1 | - | 5 | 10 |
| 2 | BIDANG DATA,PENGADAAN DAN PEMBINAAN APARATUR | - | 1 | - | 4 | 2 | 2 | 1 | 10 |
| 3 | BIDANG MUTASI | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | 14 |
| 4 | BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | - | - | 3 | - | 1 | 1 | 2 | 7 |
| TOTAL | | 1 | 2 | 6 | 9 | 7 | 5 | 11 | 41 |

Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier pegawai, dimana karier pegawai dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang pegawai Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan terlihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai menurut Golongan
Tahun 2018

| No. | Unit Kerja | Golongan | | | | Jumlah |
|-----|---|----------|----|-----|----|--------|
| | | I | II | III | IV | |
| 1 | SEKRETARIAT | 2 | 1 | 5 | 2 | 10 |
| 2 | BIDANG DATA,PENGADAAN, DAN PEMBINAAN APARATUR | - | - | 9 | 1 | 10 |
| 3 | BIDANG MUTASI | - | 2 | 11 | 1 | 14 |
| 4 | BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | - | - | 6 | 1 | 7 |

| | | | | | |
|--------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| TOTAL | 2 | 3 | 31 | 5 | 41 |
|--------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|

Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
Tahun 2018

| No. | Unit Kerja | Pendidikan | | | | Jumlah |
|--------------|---|------------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | SMP | SMA | S1 | S2 | |
| 1 | SEKRETARIAT | 2 | 2 | 3 | 3 | 10 |
| 2 | BIDANG DATA,PENGADAAN, DAN PEMBINAAN APARATUR | - | - | 10 | - | 10 |
| 3 | BIDANG MUTASI | - | 4 | 8 | 2 | 14 |
| 4 | BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | - | 3 | 2 | 2 | 7 |
| TOTAL | | 2 | 9 | 23 | 7 | 41 |

Didalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan non struktural, dimana masing-masing pemegang jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting didalam mendukung tugas dan fungsi organisasi. Untuk melihat jumlah pemegang jabatan baik struktural maupun pemegang jabatan non struktural pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan ditunjukkan dengan tabel berikut ini:

Tabel 2.4

**Jumlah Pegawai Menurut Jabatan
Tahun 2018**

| No | Nama Jabatan | Unit Kerja | Jumlah |
|--|---|------------|-----------|
| Jabatan Struktural | | | 16 |
| 1 | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | BKPSDM | 1 |
| 2 | Sekretaris | BKPSDM | 1 |
| 3 | Kepala Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | BKPSDM | 1 |
| 4 | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset | BKPSDM | 1 |
| 5 | Kepala Bidang Data, Pengadaan, dan Pembinaan Aparatur | BKPSDM | 1 |
| 6 | Kepala Sub Bidang Data dan Informasi | BKPSDM | 1 |
| 7 | Kepala Sub Bidang Formasi dan Pengadaan | BKPSDM | 1 |
| 8 | Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur | BKPSDM | 1 |
| 9 | Kepala Bidang Mutasi | BKPSDM | 1 |
| 10 | Kepala Sub Bidang Mutasi | BKPSDM | 1 |
| 11 | Kepala Sub Bidang Kepangkatan | BKPSDM | 1 |
| 12 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi | BKPSDM | 1 |
| 13 | Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | BKPSDM | 1 |
| 14 | Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan | BKPSDM | 1 |
| 15 | Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional | BKPSDM | 1 |
| 16 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Aparatur | BKPSDM | 1 |
| Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) | | | - |
| 1 | Analisis Kepegawaian Pertama | BKPSDM | - |
| 2 | Pranata Komputer Ahli Pertama | BKPSDM | - |
| 3 | Arsiparis Mahir | BKPSDM | - |
| 4 | Pranata Komputer Terampil | BKPSDM | - |

| No | Nama Jabatan | Unit Kerja | Jumlah |
|--|----------------------------------|--|-----------|
| Jabatan Fungsional Umum (JFU/Pelaksana) | | | 25 |
| 1 | Pengelola Bahan Perencanaan | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | - |
| 2 | Operator Pengembang Sarana IPTEK | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | - |
| 3 | Pengadministrasi Kepegawaian | Sub Bagian Perencanaan, | - |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | Umum dan Kepegawaian | |
| 4 | Pengadministrasi Umum | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | 1 |
| 5 | Pengemudi | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | - |
| 6 | Petugas Keamanan | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | 1 |
| 7 | Petugas Keamanan | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | 1 |
| 8 | Pramu Bakti | Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian | - |
| 9 | Bendahara | Sub Bagian Keuangan dan Aset | 1 |
| 10 | Verifikator Keuangan | Sub Bagian Keuangan dan Aset | 1 |
| 11 | Penata Laporan Keuangan | Sub Bagian Keuangan dan Aset | - |
| 12 | Pengadministrasi Sarana dan Prasarana | Sub Bagian Keuangan dan Aset | 1 |
| 13 | Pengadministrasi Keuangan | Sub Bagian Keuangan dan Aset | - |
| 14 | Pengelola Data Base | Sub Bidang Data dan Informasi | 1 |
| 15 | Pengelola Dokumentasi | Sub Bidang Data dan Informasi | 1 |
| 16 | Pengolah Data | Sub Bidang Data dan Informasi | - |
| 17 | Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai | Sub Bidang Formasi dan Pengadaan | 1 |
| 18 | Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai | Sub Bidang Formasi dan Pengadaan | 1 |

| No | Nama Jabatan | Unit Kerja | Jumlah |
|--|--------------|------------|-----------|
| Jabatan Fungsional Umum (JFU/Pelaksana) | | | 16 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 19 | Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai | Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur | 1 |
| 20 | Pengelola Disiplin Pegawai | Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur | 1 |
| 21 | Pengolah Data | Sub Bidang Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur | - |
| 22 | Penyusun Rencana Mutasi | Sub Bidang Mutasi | 1 |
| 23 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Mutasi | 1 |
| 24 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Mutasi | 1 |
| 25 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Kepangkatan | 1 |
| 26 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Kepangkatan | 1 |
| 27 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Kepangkatan | 1 |
| 28 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Kepangkatan | 1 |
| 29 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Kepangkatan | 1 |
| 30 | Penyusun Rencana Promosi | Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi | 1 |
| 31 | Pengelola Pengembangan Karier | Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi | 1 |
| 32 | Penyusun Laporan Hasil Diklat | Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan | - |
| 33 | Pengelola Penyelenggaraan Diklat | Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan | 1 |
| 34 | Penyusun Laporan Hasil Diklat | Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional | - |
| 35 | Pengelola Penyelenggaraan Diklat | Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional | 1 |
| 36 | Pengelola Kepegawaian | Sub Bidang Pengembangan Aparatur | 1 |
| 37 | Pengadministrasi Tugas Belajar/Ijin Belajar | Sub Bidang Pengembangan Aparatur | - |

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah Pemangku Jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan berjumlah 41 orang dari 57 Jabatan yang tersedia, dengan tidak terisinya pemangku jabatan secara keseluruhan sangat berdampak pada beban kerja ASN sehingga kurang efisien dan efektif dalam memberikan pelayanan kepegawaian .

Didalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan didukung dengan Sarana dan Prasarana dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut :

Tabel 2.5
Sarana Prasarana Pendukung Pelaksanaan Tugas

| No | Jenis Barang | Jumlah |
|-----|---------------------------|----------|
| 1. | Bangunan Gedung dan tanah | 1 gedung |
| 2. | Kendaraan Dinas Roda 2 | 13 unit |
| | Kendaraan Dinas Roda 4 | 2 unit |
| 3. | Komputer | 106 unit |
| 4. | Laptop | 14 unit |
| 5. | Mesin tik | 2 unit |
| 6. | Proyektor | 2 unit |
| 7. | Printer | 19 unit |
| 8. | AC | 7 unit |
| 9. | Scanner | 16 unit |
| 10. | Jaringan | 3 unit |
| 11. | Camera | 3 unit |
| 12. | Kipas angin | 3 unit |
| 13. | Telepon | 1 unit |
| 14. | i-Phone | 1 unit |
| 15. | Kursi lipat | 144 buah |
| 16. | Meja Kerja | 40 buah |
| 17. | Kursi Tamu | 2 paket |
| 18. | Genset | 1 unit |
| 19. | Televisi | 3 unit |
| 20. | almari | 5 unit |

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017, salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh para pejabat administrator dan pejabat pimpinan pratama adalah kompetensi manajerial yang bisa diperoleh melalui diklat kepemimpinan. Pada tahun 2018 dari seluruh pejabat administrator dan pejabat pimpinan pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan baru sekitar 51 % yang telah mengikuti diklat kepemimpinan sesuai dengan eselonnya sisanya masih belum mengikuti diklat. Ada beberapa kendala penyebab masih banyaknya pejabat yang

belum mengikuti diklat kepemimpinan diantaranya masih belum adanya sarana dan prasana diklat yang memadai serta masih rendahnya anggaran untuk diklat kepemimpinan di APBD di setiap tahunnya.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu standar yang formal dalam pelayanan sehingga akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja pelayanan organisasi. 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.

Tujuan dari penyusunan rencana kinerja yaitu agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan 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 Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Adapun Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dapat diuraikan sebagai berikut:

- Prosentase ASN yang memiliki kualifikasi sesuai dengan jabatannya.
- Prosentase ASN yang menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi.
- Prosentase ASN yang memiliki kinerja dengan kriteria baik
- Prosentase ASN yang disiplin
- Nilai LHE AKIP OPD

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM), dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah.

Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang di atur dalam Peraturan Perundang-undangan. Sehingga, sampai dengan saat ini BKPSDM Kabupaten Pamekasan belum memiliki SPM. Oleh sebab itu, BKPSDM Kabupaten Pamekasan dalam menentukan indikator kinerjanya didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Dalam mengimplementasikan perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018–2023 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati Kabupaten Pamekasan.

Tahun 2018-2023, maka sasaran prioritas bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan adalah meningkatnya kuantitas aparatur yang berkualifikasi sesuai kebutuhan organisasi dalam rangka pemenuhan jumlah pegawai dan pengisian jabatan terkait dengan penerapan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan.

2.3.1 Data Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan sebagai berikut :

Gambaran capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya per 31 Desember 2018 diperoleh dari tabel-tabel sebagai berikut :

Tabel 2.6

Data PNS Kabupaten Pamekasan berdasarkan Jenis kelamin

| No | Jenis Kelamin | Jumlah (orang) | | | | |
|----|---------------|----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Laki-laki | 5.304 | 5.211 | 4.993 | 4.394 | 4.085 |
| 2. | Wanita | 3.399 | 3.389 | 3.283 | 2.984 | 2.850 |

| | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Total | 8.703 | 8.600 | 8.276 | 7.378 | 6.935 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

Tabel 2.7
Data PNS Kabupaten Pamekasan per 31 Desember 2018
berdasarkan Jabatan

| No | Nama jabatan | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|----|--------------|------|------|------|------|------|
| 1. | Eselon II | 37 | 37 | 37 | 36 | 30 |
| 2. | Eselon III | 170 | 172 | 159 | 173 | 157 |
| 3. | Eselon IV | 565 | 614 | 576 | 609 | 537 |
| 4. | Eselon V | 74 | 80 | 72 | 40 | 34 |
| | | | | | | |

Tabel 2.9
JUMLAH PEGAWAI YANG MENGIKUTI DIKLAT TEKNIS
TAHUN 2014-2018

| No | Jenis Diklat Teknis | Jumlah (orang) | | | | |
|-----|--|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Diklat Akuntansi Keuangan daerah | 40 | - | - | - | - |
| 2. | Diklat Teknis Pelayanan Kesehatan Masyarakat | 40 | - | - | - | - |
| 3. | Diklat Peningkatan Kompetensi Guru Kelas | 40 | - | - | - | - |
| 4. | Diklat Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTP) | - | 40 | - | - | - |
| 5. | Diklat Teknis Bendaharawan Pengeluaran Penatausahaan Keuangan | - | 40 | - | - | - |
| 6. | Diklat Teknis Program dan Rencana Kerja | - | - | 40 | - | - |
| 7. | Diklat Pengurus Barang Daerah | - | - | 80 | - | - |
| 8. | Diklat Pelayanan Publik | - | - | - | 40 | - |
| 9. | Diklat Bendaharawan Daerah dengan system Aktual | - | - | - | 80 | - |
| 10. | Diklat Manajemen Puskesmas | - | - | - | - | 40 |
| 11. | Diklat Penyusunan Laporan Kinerja | - | - | - | - | 40 |

Tabel 2.10
JUMLAH PEGAWAI YANG MENGIKUTI DIKLATPIM
TAHUN 2014-2018

| No | Jenis DiklatPim | Jumlah (orang) | | | | |
|----|-------------------|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Diklatpim Tk. II | - | 5 | - | 2 | 1 |
| 2. | Diklatpim Tk. III | 10 | 15 | 10 | 3 | 5 |
| 3. | Diklatpim Tk. IV | 15 | 20 | 5 | 22 | 10 |

Tabel 2.3.6
JUMLAH PEGAWAI YANG MENGIKUTI DIKLAT FUNGSIONAL
TAHUN 2014-2018

| No | Jenis Diklat Fungsional | Jumlah (orang) | | | | |
|----|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Diklat Perawat Ahli | - | - | 40 | - | - |
| 2. | Diklat Bidan Ahli | - | - | - | 40 | - |
| | | | | | | |

Tabel 2.11
JUMLAH PEGAWAI YANG MENGAJUKAN KARTU
TAHUN 2014-2018

| No | Jenis Kartu | Jumlah (orang) | | | | |
|----|-------------|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | KARPEG | 6 | 4 | 170 | 50 | 21 |
| 2. | TASPEN | 49 | 99 | 74 | 28 | 2 |
| 3. | KARSU | 39 | 17 | 247 | 48 | 15 |
| 4. | KARIS | 17 | 120 | 206 | 109 | 23 |

Tabel 2.12
JUMLAH PEGAWAI YANG MENGAJUKAN CUTI
TAHUN 2014-2018

| No | Jenis Cuti | Jumlah (orang) | | | | |
|----|---------------------|----------------|------------|------------|------------|------------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Cuti Tahunan | 4 | 24 | 24 | 49 | 76 |
| 2. | Cuti Alasan Penting | 5 | 16 | 65 | 104 | 185 |
| 3. | Cuti Sakit | - | 2 | 5 | 4 | 360 |
| 4. | Cuti Melahirkan | 19 | 31 | - | 40 | 45 |
| 5. | Cuti Besar | 2 | 34 | 79 | 64 | 83 |
| | Jumlah Total | 30 | 108 | 173 | 261 | 748 |

Tabel 2.16
JUMLAH LHKPN
TAHUN 2014-2018

| No | LHKPN | Jumlah (orang) | | | | |
|----|-------|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | LHKPN | - | 9 | 13 | 34 | 87 |
| | | | | | | |

Tabel 2.18
JUMLAH PERCERAIAN
TAHUN 2014-2018

| No | Nama | Jumlah (orang) | | | | |
|----|------------|----------------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | PERCERAIAN | 9 | 10 | 11 | 14 | 8 |
| | | | | | | |

Tabel 2.19
Data PNS Kabupaten Pamekasan per 31 Desember 2018
Yang memasuki Purna Tugas (BUP/Janda/Duda/APS)

| No | Jenis Pensiun | Jumlah(orang) |
|----|--|---------------|
| 1. | Batas Usia Pensiun (BUP) Pensiun Janda/Duda maupun Atas Permintaan Sendiri (APS) | 450 |
| | | |

Sedangkan ketercapaian target berdasarkan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan sumber dana APBD Kabupaten Pamekasan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.20

Pencapaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan

| NO | Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah | Target | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian pada Tahun | | | | | |
|----|--|----------|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-------------------------|---------|----------|---------|----------|--------------------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | |
| 1. | Prosentase layanan kesekretariatan yang sesuai SOP | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% |
| 2 | Prosentase tingkat pendidikan ASN sesuai kualifikasi | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 30% | 5% | 5% | 100% | 100% | 30% | 5% | 5% | 100% | 100% |
| 3 | Prosentase ASN yang mengikuti Diklat minimal 20 JP | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 2% | 0.17 % | 0.18 % | 0.26 % | 0.34 % | 0.18% | 17% | 18% | 26% | 34% | 18% | 18% |
| 4 | Prosentase ASN yang memiliki kinerja dengan kriteria baik | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 90% | 92% | 94% | 96% | 98% | 90% | 92% | 94% | 96% | 98% | 98% |
| 5 | Jumlah penurunan pelanggaran disiplin ASN | 20 Orang | 20 Orang | 19 Orang | 18 Orang | 17 Orang | 16 orang | 7 Orang | 8 Orang | 13 Orang | 7 Orang | 20 orang | 4% | 4.5% | 8% | 4.5% | 29% | 29% |

Berdasarkan tabel tersebut pada tahun 2014 hingga 2018 Prosentase layanan kesekretariatan yang sesuai SOP ditargetkan sebesar 100% dengan realisasi capaian tiap tahunnya mencapai 90%. sehingga rasio capaian pada tahun 2014-2018 mencapai 90%. Dari data tersebut diketahui pelayanan kesekretariatan di perangkat daerah sudah sangat baik dan stabil serta tidak mengalami penurunan. dan akan terus ditingkatkan hingga mencapai target yang maksimal.

Selanjutnya indikator Prosentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal Tahun 2014-2017 berturut-turut sebesar 1% dan pada Tahun 2018 sebesar 2%. realisasi capaian pada tahun 2014 sebesar 0,17% tahun 2015 sebesar 0,18%, tahun 2016 sebesar 0.26% tahun 2017 sebesar 0,34% dan pada tahun 2018 sebesar 0,18%. terdapat gap antara target dan realisasi capaian pada indikator Prosentase ASN yang mengikuti Diklat minimal 20 JP dikarenakan keterbatasan anggaran yang tersedia.

Indikator capaian kinerja selanjutnya terdapat pada sedikitnya jumlah ASN yang mendapatkan hukuman disiplin. Pada tahun 2014 ASN yang mendapatkan hukuman disiplin berjumlah 7 orang, yang berarti hanya 0.08% dari total 8.703 ASN. pada tahun 2015 ASN yang mendapatkan hukuman disiplin berjumlah 8 orang yaitu sekitar 0.09% dari total 8.600 ASN. peningkatan yang cukup signifikan terjadi pada tahun 2016 terdapat 0.16% ASN yang mendapat hukuman disiplin atau sekitar 13 orang dari total 8.276 ASN. sedangkan pada tahun 2017 terjadi penurunan menjadi 0.09% atau sekitar 7 orang dari 7378 ASN. sedangkan hukuman disiplin tertinggi terjadi pada tahun 2018 yang mencapai 0.29% atau 20 orang dari total 6.935 ASN. Sehingga menyebabkan rasio dari hukuman disiplin dari tahun 2014-2017 berkisar 4% hingga 8%. sedangkan pada tahun 2018 rasio capaian menjadi yang tertinggi yaitu mencapai 29%. sehingga pemberian hukuman disiplin bisa berkurang dan bisa menambah kesadaran dan kedisiplinan ASN.

Berikut program pelaksanaan dan penggunaan anggaran pada tahun 2014-2018 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia:

Tabel 2.21
Program dan Anggaran tahun 2014-2018

| No | Uraian | Anggaran pada tahun | | | | | Realisasi Anggaran pada tahun | | | | | Rasio Anggaran | | | | | Rata-rata pertumbuhan | |
|------|--|---------------------|---------------|-------------|---------------|---------------|-------------------------------|---------------|-------------|-------------|---------------|----------------|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Anggaran | Realisasi |
| I | Program pelayanan Administrasi/Perkantoran | 187,460,000 | 178,100,000 | 245,214,000 | 239,963,900 | 278,739,400 | 143,905,250 | 161,261,238 | 198,097,811 | 218,370,921 | 273,102,244 | 77% | 91% | 81% | 91% | 98% | 12% | -1% |
| II | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 339,600,000 | 177,100,000 | 127,000,000 | 90,400,000 | 100,400,000 | 332,115,500 | 174,246,050 | 120,166,500 | 85,625,900 | 94,716,600 | 98% | 98% | 95% | 95% | 94% | -23% | 31% |
| III | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 40,000,000 | 40,000,000 | 50,000,000 | 50,000,000 | 50,000,000 | 33,960,000 | 15,574,200 | 18,277,300 | 42,910,000 | 48,518,125 | 85% | 39% | 37% | 86% | 97% | 6% | 16% |
| IV | Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 103,200,000 | 118,500,000 | 30,000,000 | 39,207,600 | 51,400,000 | 98,500,000 | 106,345,000 | 17,950,000 | 30,107,600 | 72,350,000 | 0% | 0% | 60% | 77% | 141% | 0% | 21% |
| V | Program Pendidikan Kedinasan | 722,500,000 | 1,131,000,000 | 852,720,000 | 734,020,000 | 521,020,000 | 562,500,000 | 1,089,660,000 | 678,750,000 | 731,060,000 | 481,020,000 | 78% | 96% | 80% | 100% | 92% | -3% | 18% |
| VI | Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur | 609,350,000 | 1,226,600,550 | 893,000,000 | 1,160,000,000 | 730,000,000 | 555,001,900 | 1,063,455,550 | 795,910,750 | 856,440,000 | 266,069,000 | 91% | 87% | 89% | 74% | 36% | 17% | 13% |
| VII | Program Pengelolaan Mutasi Kepegawaian | 200,000,000 | 200,000,000 | 184,890,000 | 179,080,000 | 70,000,000 | 191,039,900 | 194,880,500 | 181,032,800 | 167,826,900 | 51,265,000 | 96% | 97% | 98% | 94% | 73% | -18% | 40% |
| VIII | Program Pengelolaan Kepangkatan dan Kenaikan Gaji Berkala Kepegawaian | 160,000,000 | 160,000,000 | 160,000,000 | 150,339,500 | 87,000,000 | 158,818,500 | 159,882,500 | 159,660,800 | 148,331,100 | 83,981,600 | 99% | 100% | 100% | 99% | 97% | -12% | 19% |
| IX | Program Peningkatan Pengembangan Karir | 20,000,000 | 170,000,000 | 370,000,000 | 161,016,000 | 231,690,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | 74,468,700 | 94,538,000 | 81,838,300 | 100% | 12% | 20% | 59% | 35% | 214% | 52% |
| X | Program Peningkatan Kualitas Data dan Pengendalian Sumber Daya Aparatur | 1,412,419,600 | 946,262,200 | 464,000,000 | 1,335,000,000 | 1,354,242,100 | 1,250,920,900 | 686,121,875 | 101,898,800 | 401,711,400 | 1,101,527,000 | 89% | 73% | 22% | 30% | 81% | 26% | 39% |

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

❖ TANTANGAN

1. Adanya koordinasi yang belum optimal dengan instansi vertikal;
2. Masih adanya pelanggaran disiplin pegawai;
3. Rendahnya persepsi Perangkat Daerah terhadap pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi
4. Masih tingginya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dan yang tersedia
5. Masih Rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional
6. Belum tepatnya penempatan pegawai tidak sesuai dengan kompetensi
7. Belum terpetakannya jenis jabatan pelaksana dari setiap pegawai ASN

❖ PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKPSDM (UU-PP-Perpres-Permen-Perda yang mendukung tugas dan fungsi urusan kepegawaian)
2. Adanya prasarana mendukung penyelenggaraan kediklatan;
3. Adanya unit di masing-masing Perangkat Daerah yang mengelola kepegawaian;
4. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan mempunyai fokus sasaran yang sama dengan Badan Kepegawaian Negara yaitu menyelenggarakan pelayanan kepegawaian dan

Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu mengembangkan dan mendayagunakan aparatur secara optimal untuk mencapai tujuan pemerintah daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan. Perubahan lingkungan strategis baik yang dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal akan berdampak pada pelaksanaan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan tahun 2018-2023.

Identifikasi isu strategis dapat dilihat dari sisi eksternal maupun internal. Sisi eksternal terkait dengan dinamika Nasional, Provinsi, Perangkat Daerah, dan Lembaga atau Instansi di luar organisasi. Sedangkan sisi internal terkait dengan dinamika di dalam organisasi itu sendiri yang diperkirakan akan menjadi permasalahan maupun tantangan dimasa yang akan datang.

Penetapan isu-isu strategis dapat dilakukan setelah melihat lingkungan-lingkungan strategis baik yang bersifat lokal, regional dan nasional. Lingkungan regional dan nasional secara sederhana dapat dilihat dari kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam bentuk rencana pembangunan jangka menengah Provinsi maupun Nasional.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Ada beberapa permasalahan yang terdapat di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan antara lain:

| No | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|----|--|---|---|
| 1. | Belum maksimalnya tugas, pokok dan fungsi penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah | 1. Belum terwujudnya pelayanan kepegawaian yang cepat dan akurat 2. Belum terpenuhinya kebutuhan akan kualifikasi, kompetensi dan kinerja serta disiplin pegawai | 1. Masih rendahnya anggaran kediklatan yang tersedia; 2. Belum tersedianya prasarana kediklatan; 3. Kurangnya pegawai yang memiliki standar |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>kompetensi jabatan di Perangkat Daerah;</p> <p>4. kurang optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian;</p> <p>5. Jumlah ASN yang memasuki purna tugas/pensiun tidak seimbang dengan rekrutmen yang dilaksanakan pemerintah;</p> <p>6. Masih adanya pelanggaran terhadap kode etik dan peraturan kepegawaian lainnya;</p> <p>7. Kurangnya akurasi pengelolaan data kepegawaian yang belum terintegrasi .</p> |
|--|--|--|---|

a. Pemecahan Masalah

1. Meningkatkan Anggaran kediklatan;
2. Pembangunan gedung kediklatan;
3. Penempatan Pegawai sesuai standar kompetensi jabatan dan sesuai kebutuhan Perangkat Daerah;
4. Mengadakan Rapat Koordinasi usulan administrasi kepegawaian secara berkala;
5. Mengoptimalkan pengendalian formasi dan rekrutmen ASN;
6. Menyelenggarakan Sosialisasi Peraturan kepegawaian;
7. Optimalisasi akurasi dan Penyajian data Kepegawaian.

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya, yaitu bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya, yaitu :

1. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia
2. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi
3. Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi
4. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai
5. Masih belum jelasnya "reward system"
6. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi
7. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan
8. Adanya kesenjangan antara usulan formasi pegawai dengan penetapan kebutuhannya
9. Kurangnya prasarana kediklatan
10. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai

Upaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan yang sudah, sedang dan akan dilakukan adalah meningkatkan Kompetensi dan kinerja aparatur serta meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan untuk menyamakan persepsi di bidang pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.

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

Visi misi Kabupaten Pamekasan merupakan perwujudan dari visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Visi dan misi Kabupaten Pamekasan sesuai RPJMD Kabupaten Pamekasan periode 2018 – 2023 yaitu :

"Pamekasan Sejahtera Melalui Pembangunan Dari Bawah, Merata Dan Berkelanjutan Berdasarkan Nilai-Nilai Agama"

Terdapat beberapa pokok-pokok visi antara lain:

- ***Pamekasan Parjuga***, artinya merupakan konsep dalam bahasa Madura yang menggambarkan seorang individu yang memiliki kecakapan, baik kecakapan fisik, psikologis, estetis, maupun teologis.
- ***Pamekasan Rajja***, artinya merupakan gambaran tata kelola kota yang didasarkan pada karakter lokal, rapi, asri, memiliki nilai estitika tinggi, serta memiliki perspektif ekonomis dan sustainability.
- ***Pamekasan Bajjra***, artinya konsep keberuntungan dalam bahasa Madura. Tujuan akhir dari pembangunan jangka menengah Pamekasan, dimaksudkan untuk memberikan keberuntungan bagi masyarakat Pamekasan, khususnya keberuntungan secara ekonomis.

MISI

Berdasarkan pada penjabaran Visi di atas, maka rumusan Misi RPJMD Kabupaten Pamekasan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut;

1. Penguatan kualitas Sumber Daya Manusia
2. Perekonomian Inklusif yang Bertumpu pada Sektor Pertanian dan Didukung Percepatan Pembangunan Sektor Perdagangan dan Industri Manufaktur.
3. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
4. Pemenuhan Kualitas Infrastruktur dasar yang Merata dan Berkelanjutan
5. Pengelolaan Potensi Sosial, nilai-nilai Budaya, Keagamaan, Kepemudaan dan Perempuan untuk Mewujudkan Masyarakat yang Harmonis serta Sejahtera.

Dari ke lima misi tersebut, misi yang erat kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan adalah misi ke tiga untuk urusan meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan akuntabel yang dielaborasi dalam program kegiatan untuk mewujudkan Tujuan Badan yaitu "**Peningkatan profesionalisme Aparatur Sipil Negara**".

Berdasarkan Visi, Misi, program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2018 - 2023, terdapat beberapa hal yang akan menjadi konsentrasi dan prioritas khususnya yang berkaitan dengan urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, yakni:

- a. Perekrutan ASN yang berkualitas berdasarkan data/ informasi kepegawaian;
- b. Pembinaan dan tata kelola administrasi kepegawaian yang berkualitas;
- c. Tata kelola penempatan kepegawaian yang berkualitas;
- d. Kesejahteraan ASN yang berorientasi pada karier pegawai;
- e. Kompetensi SDM dan profesionalitas ASN yang berkualitas.

Telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih di Kabupaten Pamekasan dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah
terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala
Daerah

| Visi : “Pamekasan Sejahtera Melalui Pembangunan Dari Bawah, Merata Dan Berkelanjutan Berdasarkan Nilai-Nilai Agama” | | | |
|---|--|--|--|
| Misi dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah terpilih | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | |
| | | Penghambat | Pendorong |
| <p>Misi III : Meningkatkan Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan akuntabel</p> <p>SASARAN 3 : Peningkatan tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.</p> | <p>1. Belum terwujudnya pelayanan kepegawaian yang cepat dan akurat</p> <p>2. Belum terpenuhinya kebutuhan akan kualifikasi, kompetensi dan kinerja serta disiplin pegawai</p> | <p>1. Masih kurangnya koordinasi dengan Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan</p> <p>2. Kurangnya kuantitas dan kualitas SDM</p> <p>3. Kurangnya Disiplin PNS</p> | <p>1. Adanya dukungan pemerintah Kabupaten Pamekasan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih cepat dan akurat serta keinginan mewujudkan pegawai yang kompeten dan berkinerja tinggi</p> |

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Dalam perencanaan jangka menengah, BKN berkomitmen untuk membangun sistem manajemen PNS yang dituangkan dalam visi BKN 2015-2019 yaitu : **“Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”**. Penjelasan dari visi Badan Kepegawaian Negara tersebut adalah:

- 1) BKN merupakan mendatori Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara khususnya di bidang pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara nasional. Tugas BKN berkaitan dengan kewenangan penyelenggaraan Manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria Manajemen ASN.
- 2) Manajemen kepegawaian yang dimaksud adalah Manajemen ASN seperti tugas-tugas dalam pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun dan penyimpangan informasi pegawai ASN yang telah dimutakhirkan oleh instansi pemerintah serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sistem informasi ASN.
- 3) Terdapat dua nilai yang menjadi tujuan utama pembentukan karakter ASN, Yaitu :

1. Profesional

- a) BKN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah dimanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memaksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat.
- b) BKN melakukan upaya peningkatan kapabilitas dan kompetensinya sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dan pelayanan kepegawaian.

2. Bermartabat

- a) BKN melaksanakan kewenangan, fungsi dan tugas sesuai dengan koridor yang telah digaris melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) BKN berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepegawaian secara konsisten

serta menjunjung tinggi etika dan nilai – nilai moral yang membentuk citra positif BKN;

- c) Menjaga integritas dan citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan prinsip profesionalisme, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
- d) Sasaran Rencana strategis BKN dalam rangka mewujudkan Visi, melaksanakan misi dan mencapai tujuan berdasarkan potensi dan permasalahan BKN, berikut adalah sasaran strategis BKN Tahun 2015-2019 adalah : ***“ Meningkatkan Tingkat Profesionalisme ASN “***

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan Berdasarkan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Negara Beserta Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan Penanganannya

| Sasaran Jangka Menengah Renstra BKN | Permasalahan Pada Pelayanan BKPSDM Kabupaten Pamekasan | Faktor | |
|--|--|---|---|
| | | Penghambat | Pendorong |
| Meningkatnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara”. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia 2. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi 3. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya persepsi Perangkat Daerah terhadap pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi 2. Masih rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional | Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain |

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah.

Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan memperhatikan dan mempertimbangkan struktur dan pola penataan ruang yang sesuai dengan RTRW Kabupaten Pamekasan sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Pamekasan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan pembahasan faktor-faktor pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan di atas, maka dapat ditentukan isu-isu strategis yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan sebagai berikut:

1. Perekrutan ASN yang berkualitas berdasarkan data/ informasi kepegawaian;
2. Pembinaan dan tata kelola administrasi kepegawaian yang berkualitas;
3. Penempatan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi/Perangkat Daerah
4. Masih Banyaknya ASN yang belum mengikuti Diklat Kompetensi Minimal 20 JP
5. Masih banyaknya ASN yang melakukan pelanggaran disiplin
6. Peningkatan kesejahteraan ASN yang berorientasi pada karier pegawai;
7. Peningkatan kompetensi SDM dan profesionalitas ASN yang berkualitas.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Pamekasan

Dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 – 2023 yang telah ditetapkan, maka selanjutnya dirumuskan pernyataan tujuan dan sasaran yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, diantaranya sebagai berikut:

BAB V

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator | Kondisi Awal | Target Capaian | | | | | Kondisi Akhir |
|----|---|---|---|----------------|----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| | | | | (n-1) | (n) | (n+1) | (n+2) | (n+3) | (n+4) | |
| 1 | Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) | | Indeks Profesionalitas ASN | n.a | 80 | 81 | 81 | 82.5 | 82.5 | 82.5 |
| | | Meningkatnya Kualifikasi dan Kompetensi ASN | - Prosentase ASN yang memiliki kualifikasi sesuai dengan jabatannya - Prosentase ASN yang menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi | 90% 80% | 92% 82% | 94% 84% | 96% 86% | 98% 88% | 100% 90% | 100% 90% |
| | | Meningkatnya Kinerja dan Disiplin ASN | - Prosentase ASN yang memiliki kinerja dengan kriteria baik - Prosentase ASN yang disiplin | 99% 99% | 99% 99% | 100% 99% | 100% 99% | 100% 100% | 100% 100% | 100% 100% |
| | | Meningkatnya Akuntabilitas kinerja OPD | - Nilai LHE AKIP OPD | BB | A | A | A | A | A | A |

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah arah/tindakan untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan BKPSDM Kabupaten Pamekasan merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Kabupaten Pamekasan.

Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan arah kebijakan yang dipilih Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah (Renstra) diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kabupaten Pamekasan.

Berikut strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan, meliputi:

- a. Penguatan tata kelola fungsi administrasi dan perangkat daerah;
- b. Penguatan kinerja sumber daya aparatur perangkat daerah;
- c. Peningkatan kinerja perangkat daerah;
- d. Optimalisasi Pengendalian Formasi, Perekrutan dan penempatan ASN;
- e. Pengembangan Kompetensi ASN.
- f. Penguatan data base kepegawaian daerah;
- g. Seleksi Penempatan/ Mutasi ASN berbasis kompetensi;
- h. Optimalisasi pelayanan administrasi pengembangan karier kepegawaian;
- i. Pembinaan disiplin ASN;

Adapun kebijakan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan penatausahaan administrasi perkantoran;
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perangkat daerah;
- c. Menyusun perencanaan program kegiatan serta pendanaannya;

- d. Melakukan pemetaan dan analisa Formasi Kebutuhan Pegawai sebagai dasar perekrutan ASN;
- e. Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan ASN;
- f. Mengirimkan dan menugaskan ASN untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan minimal 20 JP.
- g. Melakukan penataan dan pemutakhiran Data dan Informasi Kepegawaian;
- h. Melakukan koordinasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN;
- i. Memberikan fasilitasi pelayanan kepangkatan dan pengembangan karier ASN;
- j. Memberikan fasilitasi pembinaan kepegawaian;

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : *Pamekasan Sejahtera Dari Bawah, Merata Dan Berkelanjutan Berdasarkan Nilai-Nilai Agama*

Misi : *Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.*

| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
|---|---|---|--|
| Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) | Nilai LHE AKIP OPD | <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan tata kelola fungsi administrasi dan perangkat daerah - Penguatan kinerja sumber daya aparatur perangkat daerah - Peningkatan kinerja perangkat daerah | <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan penatausahaan administrasi perkantoran - Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perangkat daerah - Menyusun perencanaan program kegiatan serta pendanaannya. |
| | Meningkatnya Kualifikasi dan Kompetensi ASN | <ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Pengendalian Formasi, Perekrutan dan penempatan ASN - Pengembangan Kompetensi ASN | <ul style="list-style-type: none"> - Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan ASN - Mengirimkan dan menugaskan ASN untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan minimal 20 JP. - Memfasilitasi Pengembangan karir ASN |
| | Meningkatnya Kinerja dan Disiplin ASN | <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan data base kepegawaian daerah - Pembinaan Disiplin ASN | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penataan dan pemutakhiran Data dan Informasi Kepegawaian - Melakukan pemetaan dan analisa Formasi Kebutuhan Pegawai sebagai dasar perekrutan ASN - Memberikan fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian - Memberikan fasilitasi pembinaan kepegawaian |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dengan ditetapkannya tujuan, strategi dan kebijakan untuk mencapai sasaran, maka disusunlah program-program yang akan dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan dengan indikator kinerja yang telah ditentukan sebagai *action* dalam pemenuhan *organization progress*. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja *input*, *output*, *outcome* maupun *impact* yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Berikut ini disajikan tabel penjabaran dari rencana program, kegiatan serta perencanaan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan.

Berikut rencana program dan kegiatan serta pendanaan tahun 2018-2023:

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi | |
|---|--|------|---|---|--|--------------|------------------|-------------|---------------|------------------|----------------|------------|------------------|-------------|---------------|---|---------------|--|------------------|-------------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) | | | | Indeks Profesionalitas ASN | n.a | 80 | 6,661,899,400 | 81 | 7,690,864,400 | 81 | 22,981,156,600 | 82.5 | 9,097,476,600 | 82.5 | 9,097,476,600 | 82.5 | 9,097,476,600 | | | |
| | Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD | | | Nilai LHE AKIP OPD | BB | A | 528,139,400 | A | 387,601,000 | A | 1,083,350,000 | A | 632,550,000 | A | 632,550,000 | A | 632,550,000 | | | |
| | | | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Prosentase Layanan Administrasi Perkantoran Yang Terakomodir Dengan Baik | 100% | 100% | 323,739,400 | 100% | 233,501,000 | 100% | 358,750,000 | 100% | 358,750,000 | 100% | 358,750,000 | 100% | 358,750,000 | | | |
| | | | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang diakomodir | 34 Rapat Koordinasi | 34 | Rapat Koordinasi | 88,750,000 | 37 | Rapat Koordinasi | 44,375,000 | 37 | Rapat Koordinasi | 88,750,000 | 37 | Rapat Koordinasi | 88,750,000 | 37 | Rapat Koordinasi | 88,750,000 |
| | | | Pendukung Pelayanan Administrasi Perkantoran | Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran yang diakomodir | 5 Administrasi | 5 | Administrasi | 234,989,400 | 5 | Administrasi | 189,126,000 | 5 | Administrasi | 270,000,000 | 5 | Administrasi | 270,000,000 | 5 | Administrasi | 270,000,000 |
| | | | | Prosentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak fungsi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Program Peningkatan dan Pendukung Kualitas Kinerja Aparatur | Persentase PNS yang mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya | 100% | 100% | 178,000,000 | 100% | 128,400,000 | 100% | 653,200,000 | 100% | 202,400,000 | 100% | 202,400,000 | 100% | 202,400,000 | | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|--|-----------------------|------------|----------------------------|------------|--|-------------|--------------------------|------------|--------------------------|------------|---|------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor | Jumlah gedung Kantor dalam Kondisi baik | 1 Gedung | 1 Gedung | 28,400,000 | 1 Gedung | 13,400,000 | 1 Gedung | 228,200,000 | 1 Gedung | 18,400,000 | 1 Gedung | 18,400,000 | 1 Gedung | 18,400,000 | | |
| | | | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional | Jumlah kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik | 3 Unit R4 | 3 Unit R4 | 60,000,000 | 3 Unit R4 | 50,000,000 | 3 Unit R4 | 60,000,000 | 3 Unit R4 | 60,000,000 | 3 Unit R4 | 60,000,000 | 3 Unit R4 | 60,000,000 | | |
| | | | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor | Jumlah peralatan gedung kantor dalam kondisi baik | 4 item/20 unit | 4 item/20 unit | 12,000,000 | 4 item/40 unit | 15,000,000 | 4 item/40 unit | 25,000,000 | 4 item/40 unit | 25,000,000 | 4 item/40 unit | 25,000,000 | 4 item/40 unit | 25,000,000 | | |
| | | | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang Tersedia | 1 Komputer | 1 Komputer, 1 printer | 37,600,000 | 3 Komputer dan 1 Proyektor | - | 5 Komputer, 2 Laptop, 1 Scanner, 1 Proyektor dan 2 Printer | 170,000,000 | 3 Komputer dan 1 printer | 49,000,000 | 3 Komputer dan 1 printer | 49,000,000 | 3 Komputer dan 1 printer | 49,000,000 | | |
| | | | Pengadaan Kendaraan Dinas | Jumlah Kendaraan Dinas yang tersedia | n.a | - | - | - | - | 4 Kendaraan Roda 2 | 120,000,000 | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Pembangunan Gedung Kantor | Jumlah gedung kantor yang dibangun | | - | - | 1 Gedung ruang CAT | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Pendidikan dan Pelatihan Formal | Jumlah ASN/Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal | 29 ASN | 29 ASN | 40,000,000 | 29 ASN | 50,000,000 | 29 ASN | 50,000,000 | 29 ASN | 50,000,000 | 29 ASN | 50,000,000 | 29 ASN | 50,000,000 | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi | |
|--------|---|------|--|--|--|--------------|---------------|------------|---------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---|---------------|--|--------|--|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | | Program Peningkatan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan | Prosentase Unit Kerja yang Menyusun Perencanaan dan Laporan Kinerja Dengan Kualitas Baik | 90% | 90% | 26,400,000 | 90% | 25,700,000 | 90% | 71,400,000 | 90% | 71,400,000 | 90% | 71,400,000 | 90% | 71,400,000 | | | |
| | | | Perencanaan Program Kegiatan dan Laporan Kinerja | Jumlah dokumen SAKIP yang disusun dengan kualitas Baik | 4 dokumen | 4 dokumen | 26,400,000 | 4 dokumen | 13,200,000 | 4 dokumen | 26,400,000 | 4 dokumen | 26,400,000 | 4 dokumen | 26,400,000 | 4 dokumen | 26,400,000 | | | |
| | | | Koordinasi Penyusunan Dokumen dalam Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun | 2 dokumen | 2 dokumen | - | 2 dokumen | 12,500,000 | 2 dokumen | 25,000,000 | 2 dokumen | 25,000,000 | 2 dokumen | 25,000,000 | 2 dokumen | 25,000,000 | | | |
| | | | Pengumpulan/Update Data Kebutuhan Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen laporan data kebutuhan perencanaan yang disusun | - | - | - | - | - | 1 dokumen data | 20,000,000 | 1 dokumen data | 20,000,000 | 1 dokumen data | 20,000,000 | 1 dokumen data | 20,000,000 | | | |
| | Meningkatnya Kualifikasi dan Kompetensi ASN | | | 1. Prosentase ASN yang memiliki kualifikasi sesuai jabatannya | 90% | 92% | 5,462,760,000 | 94% | 6,199,523,400 | 96% | 20,651,730,000 | 98% | 7,318,850,000 | 100% | 7,318,850,000 | 100% | 7,318,850,000 | | | |
| | | | | 2. Prosentase ASN yang menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi | 80% | 82% | | 84% | | 86% | | 88% | | 90% | | 90% | | | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|--|--------------|-------------|------------|---------------|------------|----------------|------------|---------------|------------|---------------|---|---------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Program Pendidikan Kedinasan | Prosentase Pejabat Struktural Yang Mengikuti Diklat Manajerial | 3% | 51% | 281,750,000 | 52% | 1,623,470,000 | 53% | 10,165,890,000 | 54% | 1,378,010,000 | 55% | 1,378,010,000 | 55% | 1,378,010,000 | | |
| | | | Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II / Pratama | Jumlah Eselon II yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | 7 orang | 7 orang | 0 | 12 orang | 324,720,000 | | | | | | | | | | |
| | | | Fasilitasi Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN TK.II) | Jumlah Eselon II yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | | | | | | 6 orang | 326,990,000 | 3 orang | 166,160,000 | 3 orang | 166,160,000 | 3 orang | 166,160,000 | | |
| | | | Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III / Administrator | Jumlah Eselon III yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | 3 orang | 3 orang | 121,000,000 | 16 orang | 555,000,000 | | | | | | | | | | |
| | | | Fasilitasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) | Jumlah Eselon III yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | | | | | | 60 orang | 2,270,600,000 | 10 orang | 387,300,000 | 10 orang | 387,300,000 | 10 orang | 387,300,000 | | |
| | | | Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV / Pengawas | Jumlah Eselon IV yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | 5 orang | 5 orang | 160,750,000 | 25 orang | 743,750,000 | | | | | | | | | | |
| | | | Fasilitasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) | Jumlah Eselon IV yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan kepemimpinan | | | | | | 232 orang | 7,568,300,000 | 25 orang | 824,550,000 | 25 orang | 824,550,000 | 25 orang | 824,550,000 | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|---|---|--|--------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|---|---------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur | Prosentase aparatur yang telah memiliki sertifikat diklat teknis/fungsional | 3% | 51% | 4,523,800,000 | 52% | 3,987,502,000 | 52% | 9,290,840,000 | 52% | 4,745,840,000 | 52% | 4,745,840,000 | 52% | 4,745,840,000 | | |
| | | | Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil | Jumlah PNS yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan prajabatan | 0 | 60 orang | 3,053,800,000 | 210 orang | 2,964,800,000 | | | | | | | | | | |
| | | | Pendidikan dan Pelatihan Teknis bagi PNS Daerah | Jumlah PNS yang lulus dalam diklat teknis | 120 | 80 orang | 300,000,000 | 80 orang | 280,560,000 | 120 orang | 420,840,000 | 120 orang | 420,840,000 | 120 orang | 420,840,000 | 120 orang | 420,840,000 | | |
| | | | Penilaian Kompetensi (Competence Assessment) | Jumlah PNS yang memenuhi syarat diketahui kompetensinya | 0 | 20 orang | 685,000,000 | 150 orang | 457,142,000 | 150 orang | 500,000,000 | 150 orang | 500,000,000 | 150 orang | 500,000,000 | 150 orang | 500,000,000 | | |
| | | | Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon Pegawai Negeri (Jadwal Ulang) | Jumlah PNS yang lulus dalam pendidikan dan pelatihan prajabatan | | 25 orang | 132.210.000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Penilaian Kompetensi (Competence Assessment) jadwal ulang | Jumlah PNS yang memenuhi syarat diketahui kompetensinya | | 13 orang | 150,000,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Fasilitasi Administrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar | Jumlah ASN yang terfasilitasi administrasi tugas dan izin belajarnya | 0 | 5 orang | 335,000,000 | 5 orang | 285,000,000 | 5 orang | 335,000,000 | 5 orang | 335,000,000 | 5 orang | 335,000,000 | 5 orang | 335,000,000 | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi | |
|--------|---------|------|--|--|--|--------------|-------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|---|---------------|--|--------|--|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | | Fasilitasi Pelatihan Daras (LATSAR) CPNS | Jumlah CPNS yang lulus dalam diklat Prajabatan/Latihan dasar | | | | | | 800 orang | 8,035,000,000 | 350 orang | 3,490,000,000 | 350 orang | 3,490,000,000 | 350 orang | 3,490,000,000 | | | |
| | | | Program pengelolaan mutasi kepegawaian | Prosentase PNS yang dimutasi dan pensiun | 85% | 92% | 70,000,000 | 92% | 75,000,000 | 92% | 150,000,000 | 92% | 150,000,000 | 92% | 150,000,000 | 92% | 150,000,000 | | | |
| | | | Pengelolaan Administrasi Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai | Jumlah PNS yang dimutasi | 1050 orang | 1050 orang | 70,000,000 | 1050 orang | 75,000,000 | 1050 orang | 150,000,000 | 1050 orang | 150,000,000 | 1050 orang | 150,000,000 | 1050 orang | 150,000,000 | | | |
| | | | | Jumlah PNS yang pensiun | 450 orang | 450 orang | | 450 orang | | 450 orang | | 450 orang | | 450 orang | | 450 orang | | 450 orang | | |
| | | | Program pengelolaan kepegawaian dan kenaikan gaji berkala kepegawaian | Prosentase PNS yang mengajukan administrasi | 85% | 90% | 110,000,000 | 90% | 159,863,400 | 90% | 215,000,000 | 90% | 215,000,000 | 90% | 215,000,000 | 90% | 215,000,000 | | | |
| | | | Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai | Jumlah PNS yang terfasilitasi dalam pengajuan administrasi | 5300 orang | 4500 orang | 70,000,000 | 5000 orang | 69,863,400 | 5000 orang | 125,000,000 | 5000 orang | 125,000,000 | 5000 orang | 125,000,000 | 5000 orang | 125,000,000 | | | |
| | | | Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis ASN | Jumlah Aplikasi yang di tata | 1 Aplikasi | 1 Aplikasi | 40,000,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| | | | Fasilitasi kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil | Jumlah PNS yang difasilitasi | 0 | 0 | 0 | 1500 orang | 90,000,000 | 1500 orang | 90,000,000 | 1500 orang | 90,000,000 | 1500 orang | 90,000,000 | 1500 orang | 90,000,000 | | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|--|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|-------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Program peningkatan pengembangan karier | Prosentase jabatan yang diisi sesuai kompetensi | 85% | 85% | 477,210,000 | 85% | 353,688,000 | 85% | 830,000,000 | 85% | 830,000,000 | 85% | 830,000,000 | 85% | 830,000,000 | | |
| | | | Pengembangan Karier dan Promosi ASN | Periode koordinasi pengembangan karier dan promosi ASN | 12 bulan | 12 bulan | 60,000,000 | 12 bulan | 75,000,000 | 12 bulan | 150,000,000 | 12 bulan | 150,000,000 | 12 bulan | 150,000,000 | 12 bulan | 150,000,000 | | |
| | | | Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan PNS | Jumlah dokumen daftar urut kepangkatan yang disusun | 560 dokumen | 560 dokumen | 20,000,000 | 590 dokumen | 25,000,000 | 590 dokumen | 30,000,000 | 590 dokumen | 30,000,000 | 590 dokumen | 30,000,000 | 590 dokumen | 30,000,000 | | |
| | | | Pelaksanaan Seleksi/ Mutasi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | Jumlah Jabatan pimpinan tinggi pratama yang diseleksi/mutasi | 7 Jabatan | 4 Jabatan | 175,000,000 | 3 Jabatan | 253,688,000 | 25 Jabatan | 400,000,000 | 25 Jabatan | 400,000,000 | 25 Jabatan | 400,000,000 | 25 Jabatan | 400,000,000 | | |
| | | | Pelaksanaan Seleksi/ Mutasi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama jadwal ulang | Jumlah Jabatan tinggi pimpinan pratama yang diseleksi/mutasi | 7 Jabatan | 4 Jabatan | 132,210,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah | Jumlah ASN yang akan mengikuti Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah | 200 orang | 200 orang | 90,000,000 | 150 orang | - | 150 orang | 250,000,000 | 150 orang | 250,000,000 | 150 orang | 250,000,000 | 150 orang | 250,000,000 | | |
| | | | Pemetaan Kompetensi Jabatan Fungsional Umum | Jumlah Peserta | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------------------------------------|------|---|--|--|--------------|-------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|---|---------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | Meningkatnya kinerja dan disiplin ASN | | | Prosentase ASN yang memiliki kinerja dengan kriteria baik | 99% | 99% | 671,000,000 | 100% | 1,103,740,000 | 100% | 1,246,076,600 | 100% | 1,146,076,600 | 100% | 1,146,076,600 | 100% | 1,146,076,600 | | |
| | | | | Prosentase ASN yang disiplin | 99% | 99% | | 99% | | 99% | | 100% | | 100% | | 100% | | | |
| | | | Program pembinaan dan pengembangan aparatur | Prosentase peningkatan disiplin dan jumlah ASN sesuai formasi | 80% | 80% | 465,000,000 | 90% | 994,740,000 | 90% | 902,000,000 | 90% | 802,000,000 | 90% | 802,000,000 | 90% | 802,000,000 | | |
| | | | Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) | Jumlah Calon ASN yang diseleksi | 7400 orang | 2500 orang | 400,000,000 | 9000 orang | 741,800,000 | 9000 orang | 600,000,000 | 9000 orang | 600,000,000 | 9000 orang | 600,000,000 | 9000 orang | 600,000,000 | | |
| | | | Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai Kebutuhan Organisasi | Jumlah Koordinasi Pengelolaan Formasi ASN | 12 kali | 12 kali | 30,000,000 | 12 kali | 10,000,000 | 12 kali | 50,000,000 | 12 kali | 50,000,000 | 12 kali | 50,000,000 | 12 kali | 50,000,000 | | |
| | | | Pembinaan/ Sosialisasi Terhadap Aparatur Sipil Negara | Jumlah peserta ASN yang mendapat pembinaan/ Sosialisasi | 0 | 200 orang | 0 | 200 orang | 90,940,000 | 200 orang | 100,000,000 | - | 100,000,000 | - | 100,000,000 | 200 orang | 100,000,000 | | |
| | | | Penerapan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Berbasis Elektronik | Jumlah Pelaporan absesnsi yang dilaksanakan dengan baik | 63 PD | 63 PD | 35,000,000 | 63 OPD | 52,000,000 | 63 OPD | 52,000,000 | 63 OPD | 52,000,000 | 63 OPD | 52,000,000 | 63 OPD | 52,000,000 | | |
| | | | Pengembangan sistem Pengelolaan SDM berbasis Kinerja | Jumlah Pelaporan Kinerja SDM secara elektronik | 63 PD | 63 PD | 0 | 63 OPD | 100,000,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|---|--|---|---|----------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Pengembangan Sistem Terintegrasi Aplikasi Absensi dan e-Kinerja | Terintegrasinya Aplikasi Absensi dengan Aplikasi e-Kinerja | n.a | - | - | - | - | 1 Aplikasi | 100,000,000 | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Program peningkatan kualitas data & pengendalian sumber daya aparatur | Prosentase data/informasi kepegawaian yang dikelola dengan baik | 80% | 95% | 206,000,000.00 | 95% | 109,000,000.00 | 95% | 344,076,600.00 | 95% | 344,076,600.00 | 95% | 344,076,600.00 | 95% | 344,076,600.00 | | |
| | | | Pendukung Pelayanan Administrasi Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) | Jumlah pengadaan blanko isian LP2P | 3 item/22500 exemplar | 3 item/22500 exemplar | 20,000,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | Fasilitasi Pengurusan Kartu Administrasi Kepegawaian | Jumlah kartu administrasi kepegawaian yang difasilitasi | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | Karis/Karsu, Karpeg, Taspen (800 kartu) | 15,000,000 | | |
| | | | Fasilitasi Administrasi Pembinaan Aparatur Sipil Negara | Jumlah item administrasi kedisiplinan pegawai yang dikelola | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 15,000,000 | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 15,000,000 | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 30,000,000 | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 30,000,000 | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 30,000,000 | 4 item (Hukuman disiplin, ljin Perceraian, ljin Cuti dan Satya Lancana) | 30,000,000 | | |
| | | | Publikasi Informasi Kepegawaian | Jumlah data informasi kepegawaian yang dipublikasikan | 321 Berita/data/informasi | 24 data/berita/informasi | 26,000,000 | 36 data/berita/informasi | 9,000,000 | 50 data/berita/informasi dan 1 set server dan rak | 100,000,000 | 50 data/berita/informasi | 100,000,000 | 50 data/berita/informasi | 100,000,000 | 50 data/berita/informasi | 100,000,000 | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|--|-----------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|---|------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | Jumlah tampilan website yang diinformasikan | 1 website | 1 website | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | Penyusunan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai | Jumlah PNS yang mendapat fasilitasi penyusunan PPK | Jumlah PNS yang mendapat fasilitasi penyusunan PPK | 19000 dokumen | 15,000,000 | 6979 PNS | 25,000,000 | 6979 PNS | 25,000,000 | 6979 PNS | 25,000,000 | 6979 PNS | 25,000,000 | 6979 PNS | 25,000,000 | | |
| | | | Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian | Jumlah Data digital yang diupload | Nol data digital online | 1000 data digital PNS | 25,000,000 | 1000 data digital | - | 1000 data digital | 25,000,000 | 1000 data digital | 25,000,000 | 1000 data digital | 25,000,000 | 5000 data digital | 25,000,000 | | |
| | | | Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Sipil Negara. | Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi PP 11 Tahun 2017 | 75 orang | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | | Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi LHKPN | 200 orang | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| | | | Rekonsiliasi Database dengan BKN Regional II | Jumlah koordinasi database dengan BKN Regional II | 12 bulan | 12 bulan | 0 | 12 bulan | 5,000,000 | 12 bulan | 10,000,000 | 12 bulan | 10,000,000 | 12 bulan | 10,000,000 | 12 bulan | 10,000,000 | | |
| | | | Penyusunan Pelaporan LHKPN | Jumlah Eselon II yang terfasilitasi pelaporannya | 39 orang | 26 orang | 60,000,000 | 39 orang | - | 39 orang | 89,076,600 | 39 orang | 89,076,600 | 39 orang | 89,076,600 | 39 orang | 89,076,600 | | |
| | | | | Jumlah Eselon III yang terfasilitasi pelaporannya | 172 orang | 49 orang | 60,000,000 | 172 orang | - | 172 orang | 89,076,600 | 172 orang | 89,076,600 | 172 orang | 89,076,600 | 172 orang | 89,076,600 | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target RPJMD | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Lokasi |
|--------|---------|------|---|--|--|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|------------|--|--------|
| | | | | | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Target | Rp. (juta) | | |
| | | | | | | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | Target | Rp. (juta) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | Penyusunan Perjanjian Kinerja/ Perubahan Perjanjian Kinerja | Jumlah Perangkat Daerah yang menyusun dokumen Perjanjian Kinerja | Perangkat Daerah | 55 OPD | 30,000,000 | 55 OPD | 30,000,000 | 55 OPD | 30,000,000 | 55 OPD | 30,000,000 | 55 OPD | 30,000,000 | 55 OPD | 30,000,000 | | |
| | | | Pendukung Pelayanan Aplikasi Pelaporan e-kinerja | Jumlah ASN yang terlayani dengan aplikasi pelaporan | n.a | - | - | 7000 ASN | 10,000,000 | 7000 ASN | 20,000,000 | 7000 ASN | 20,000,000 | 7000 ASN | 20,000,000 | 7000 ASN | 20,000,000 | | |

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan perlu ditetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja merupakan kunci utama yang harus dilaksanakan dan dilakukan pengukuran setiap tahun untuk mengetahui tingkat keberhasilan capaian.

Indikator kinerja dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja tersebut berfungsi sebagai alat ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan tahun 2018- 2023 yang telah direncanakan. Berikut penjabaran dari indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan, yaitu:

Tabel 7.1

MATRIKS RENCANA STRATEGIS

| No | Indikator Kinerja Sasaran | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD | Target Capaian Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|----|---|---|----------------------|------------|------------|------------|------------|--|
| | | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 | Tahun 2022 | Tahun 2023 | |
| 1 | Nilai LHE AKIP OPD | BB | A | A | A | A | A | A |
| 2 | Prosentase ASN yang memiliki kualifikasi sesuai dengan jabatannya | 90% | 92% | 94% | 96% | 98% | 100% | 100% |
| 3 | Prosentase ASN yang menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi | 80% | 82% | 84% | 86% | 88% | 90% | 90% |
| 4 | Prosentase ASN yang memiliki kinerja dengan kriteria baik | 99% | 99% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Prosentase ASN yang disiplin | 99% | 99% | 99% | 99% | 100% | 100% | 100% |

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan tahun 2018–2023 disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja pada tahun tersebut. Rencana Strategis Perangkat Daerah juga menjadi acuan dalam evaluasi dan laporan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Dengan adanya dokumen Renstra Perangkat Daerah akan sangat membantu Kepala Perangkat Daerah untuk melihat sejauh mana capaian dari target kinerja yang telah ditetapkan.

Selain itu, Rencana Strategis ini berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pamekasan.

Sejalan dengan Misi ke-3 Kabupaten Pamekasan Kabupaten Pamekasan yaitu *“Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik”*, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan telah menetapkan isu-isu strategis yang diangkat dari hasil evaluasi kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan selama periode Renstra sebelumnya yang kemudian menjadi prioritas dalam pengembangan kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Pamekasan di masa yang akan datang. Untuk menghasilkan upaya yang sinergis dalam rangka mengaktualisasikan Rencana Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan, diperlukan keterpaduan, kerjasama, keterbukaan dan etos kerja seluruh personil dan bidang – bidang yang ada di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Komitmen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan juga sangatlah diperlukan karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun sehingga diharapkan seluruh aparatur dapat melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab.

Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh masyarakat sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Pamekasan, 7 Januari 2019
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pamekasan



LUKMAN HEDI MAHDIA, SH. M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19630117 198908 2 001