



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PSDM KABUPATEN BENGKULU SELATAN

Jl. Raya Padang Panjang, Manna
Kab. Bengkulu Selatan Telp. 0739 22475



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2021-2026

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis merupakan instrumen awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah baik terkait pencapaian visi, misi, tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan organisasi. Secara legalitas formal sebagaimana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mengamanatkan Pimpinan Kementerian/Lembaga, termasuk unit kerja di bawahnya untuk menyiapkan Rencana Strategis unit kerja.

Sejalan dengan ini, Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan agar setiap instansi pemerintah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan Strategis (*strategic planning*) yang ditetapkan melalui Rencana Strategis instansi masing-masing serta sehubungan dengan adanya perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan, maka Badan Kepegawaian dan PSDM Kabupaten Bengkulu Selatan selaku unit kerja Eselon II perlu menyusun “Rencana Strategis Perubahan Tahun 2021-2026”. Penyusunan Renstra Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, telah melibatkan secara aktif seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan Kepegawaian dan PSDM

dan didasarkan pada hasil pembahasan perencanaan strategis masing-masing bidang yang selanjutnya dijadikan dasar Renstra Organisasi sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok dan fungsi.

Untuk menyatukan persepsi dan arah tindakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi senantiasa harus dilandasi dengan visi, misi dan tujuan serta strategi yang secara jelas dirumuskan dalam Rencana Strategis OPD. Sejalan dengan visi dan misi serta arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) mengemban tugas mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Membangun tata kelola pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang berorientasi hasil membutuhkan waktu dan tenaga yang tidak sedikit. Namun kita yakin apabila dilakukan dengan tekad, komitmen, konsistensi dan kesungguhan yang tinggi, semuanya akan berhasil dengan baik dan dapat diselenggarakan dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini diharapkan dapat dijadikan bahan acuan dalam penyusunan rencana kinerja (*performance plan*), penyusunan rencana kerja dan anggaran (*workplan and budget*), menyusun penetapan kinerja (*performence agreement*), pelaksanaan tugas, pelaporan dan pengendalian kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (Lakip).

Sehubungan dengan penyusunan Renstra Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 ini, kami telah berusaha merefleksikan segenap perhatian, tenaga dan pemikiran agar Renstra yang disusun ini dapat menjabarkan kebijakan dan program sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk mendukung percepatan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Namun demikian seperti kata pepatah *Tiada Gading Yang Tak Retak* begitu juga dengan Renstra Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

ini tentu masih terdapat kekurangan. Kritik dan saran yang konstruktif bagi perbaikan ataupun penyempurnaan penyusunan Renstra Perubahan ini sangat kami harapkan.

Ucapan terimakasih dan penghargaan yang tulus disampaikan kepada semua pihak atas upaya dan jerih payahnya yang telah mencurahkan tenaga dan pikirannya sehingga Renstra Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat disusun. Semoga setiap kita dapat mengemban amanah menyelenggarakan pemerintahan yang baik dan semoga Allah SWT senantiasa memberkahi usaha dan kerja keras kita bersama. Amin.

Manna, 26 Juni 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN BENGKULU SELATAN



H. ABDUL KARIM, S.Sos

NIP. 19700607 199003 1 007

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	9
1.4 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	13
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	13
2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	29
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	34
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	38
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	41
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	41
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	43
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	45

3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	47
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	48
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	50
4.1	Tujuan Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	50
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	52
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN	55
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG KEPEGAWAIAN.....	59
BAB VIII	PENUTUP.....	64

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.2.1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
- Tabel 2.2.2 Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Berdasarkan Jenis Kelamin
- Tabel 2.2.3 Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Berdasarkan Golongan
- Tabel 2.2.4 Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu yang telah Mengikuti Pelatihan Penjurusan
- Tabel 2.2.5 Profil Sarana Dan Prasarana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bengkulu Selatan
- Tabel 2.2.6 Aset Gedung/Bangunan
- Tabel 2.2.7 Aset Tanah
- Tabel T-C 23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
- Tabel T-C 24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
- Tabel T-C 25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
- Tabel T-C 26 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
- Tabel T-C 27 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Tabel T-C 28 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM

Jalan Raya Padang Panjang Telp/Fax 073922475 Manna

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PSDM

KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN 2021-2026**

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PSDM

KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengintegrasikan program-program pembangunan di daerah sebagai pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, perlu menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf (a) di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatra

- Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka

- Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia

- Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 27. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bengkulu Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 2);
 28. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Bengkulu Tahun 2013, Nomor 15);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
33. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
34. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

- KEDUA : Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Bengkulu Selatan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan yang bersifat indikatif.
- KETIGA : Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 berfungsi sebagai pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan.
- KEEMPAT : Sistematis Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA

MANUSIA

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG KEPEGAWAIAN

BAB VIII PENUTUP

KELIMA : Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Perubahan Tahun 2021-2026 adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MANNA

PADA TANGGAL : 26 JUNI 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,



H. ABDUL KARIM, S.Sos

NIP. 19700607 199003 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang terdiri atas, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (20 Tahun), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (5 Tahun), Rencana Strategis OPD (5 Tahun), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (1 Tahun), dan Rencana Kerja OPD (1 Tahun).

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan. Perencanaan pembangunan daerah sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Pada prinsipnya perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing, mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah dan dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Renstra OPD adalah dokumen rencana strategik OPD untuk periode 5 (lima) Tahun. Memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif OPD untuk mewujudkan visi, misi dan program Kepala Daerah yang disusun berpedoman pada RPJMD. Renstra OPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra OPD menggambarkan wujud pelayanan yang diberikan oleh OPD kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi selama 5 (lima) tahun. Merupakan tolok ukur pengendalian dan evaluasi capaian kinerja OPD melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran berdasarkan strategi, kebijakan program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif OPD setiap tahun selama 5 (lima) tahun, dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi dan program Kepala Daerah.

Penyusunan rancangan awal Renstra OPD melalui tahapan yakni perumusan rancangan awal Renstra, penyajian rancangan awal Renstra. Perumusan rancangan awal Renstra merupakan proses yang tidak terpisahkan dan dilakukan bersamaan dengan tahap perumusan rancangan awal RPJMD. Rancangan awal Renstra yang telah disusun, dibahas bersama dengan seluruh unit kerja dilingkungan OPD. Kepala OPD menyampaikan rancangan awal Renstra kepada Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan, paling lama 14 (empat belas) hari kerja, untuk diverifikasi. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan verifikasi terhadap rancangan awal Renstra, sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan akhir RPJMD. Apabila dalam verifikasi ditemukan hal-hal yang perlu disempurnakan, hasil penyempurnaan rancangan Renstra disampaikan kembali oleh Kepala OPD kepada Kepala Badan Kepegawaian Dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

Guna mengopresionalkan program yang ada dalam RPJMD, Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis OPD yang menindaklanjuti Program RPJMD ke dalam program dan kegiatan OPD selama Lima Tahun. Program dan kegiatan dalam Restra OPD harus terkait dengan sasaran RPJMD, dengan demikian Renstra OPD tidak terlepas dari sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rencana Strategis sebagaimana dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 tahun 2017 merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan yang bersifat indikatif didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah, dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*) dan ancaman (*treathment*) yang ada atau mungkin timbul dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai dengan mengacu pada dokumen RPJMD.

Proses penyusunan Rancangan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari beberapa tahap yaitu :Tahap pertama; persiapan penyusunan renstra meliputi pembentukan tim penyusun, orientasi mengenai Renstra dan penyusunan agenda kerja tim renstra serta pengumpulan data dan informasi. Tahap kedua; penyusunan rancangan Renstra yang terdiri dari 3 (tiga) tahap yaitu tahap perumusan rancangan renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra. Tahap ketiga; penetapan Renstra Perubahan Badan

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dengan pembangunan nasional. Hal ini sebagaimana ditegaskan dalam pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Berdasarkan pertimbangan tersebut, Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026 ini didasarkan pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, baik di tingkat nasional maupun provinsi, diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);

20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
24. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bengkulu;
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan).
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 07 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2005-2025.

28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan.
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 Tanggal 26 Agustus 2021.
30. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.
31. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud untuk menggambarkan Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang, Bidang Kepegawaian untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang telah di sepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

Secara lebih spesifik, maksud disusunnya Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Sebagai landasan operasional Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan Aparatur yang profesional, amanah dan sejahtera melalui penyelenggaraan program dan kegiatan yang berorientasi hasil yang mampu dicapai dalam kurun waktu 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada serta mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang;
2. Sebagai tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan;
3. Memberikan gambaran tentang kondisi umum organisasi dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi sekaligus memberikan gambaran kondisi yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menjabarkan Startegi yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Daerah pada Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Kepegawaian
2. Menjadi Acuan Kerja Resmi bagi dinas serta pihak terkait dalam upaya pembangunan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Kepegawaian
3. Menjadi Acuan resmi untuk penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan

1.4 Sistematika Penulisan

Tahap Penyajian Rancangan Renstra OPD, hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra OPD yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra OPD.

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Pasal 40 Sistematika Rencana Pembangunan Daerah, Ayat (4) yaitu Sistematika Penulisan Renstra OPD, paling sedikit mencakup sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
- 2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN

FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG KEPEGAWAIAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah pada pemerintahan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai penyelenggara manajemen kepegawaian daerah, mempunyai peranan strategis dalam menyelenggarakan program dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan roda pemerintahan Kabupaten Bengkulu Selatan. Konsekwensi logis dari peranan tersebut, maka Badan Kepegawaian Daerah harus mampu meningkatkan kualitas kinerja khususnya dalam memberikan pelayanan, baik dalam rangka perwujudan kesejahteraan pegawai, peningkatan sumber daya manusia aparatur, terutama untuk menghadapi era persaingan global dan kinerja pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Sejalan dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai Lembaga Teknis Daerah berbentuk badan yang merupakan unsur staf yang menyelenggarakan fungsi-fungsi administratif sekaligus menyusun konsep-konsep, gagasan - gagasan dan terobosan - terobosan (*technostructure*) dibidang kepegawaian sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diemban harus mampu mewujudkan pengelolaan manajemen kepegawaian dari mulai pengadaan sampai dengan pemberhentian pegawai secara optimal dalam upaya mewujudkan sumber daya manusia (SDM) aparatur sebagai motor penggerak sistem organisasi Pemerintahan

Kabupaten Bengkulu Selatan dalam mewujudkan visi dan misi yang akan dicapai.

Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2023 tanggal 13 Januari 2023 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan, menyebutkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur pelaksana urusan Pemerintah Bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan yang di pimpin oleh seorang Kepala, yang berkedudukan di bahwa dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintah di Bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi wewenang kabupaten dan Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Penyelenggaraan Fasilitas dan Pengendalian Pelaksanaan tugas – tugas bidang kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkungan tugasnya ;
- d. Pelaksanaan Administrasi badan; dan
- e. Pelaksanan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusiaterdiri dari:

- 1) Kepala Badan

- 2) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sekretaris
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi Dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara terdiri dari :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 4) Bidang Pengembangan Kompetensi Dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara terdiri dari :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5) Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan Dan Disiplin Aparatur Sipil terdiri dari :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional

Prosedur pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bengkulu Selatan adalah:

1) Kepala Badan

Tugas Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

Membantu Bupati Dalam Melaksanakan Urusan Daerah Di Bidang Kepegawaian Serta Pendidikan Dan Pelatihan.

Fungsi Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

- perumusan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi, pengembangan karir, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan kesejahteraan pegawai, data dan informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara;
- pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi, pengembangan karir, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan kesejahteraan pegawai, data dan

informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara;

- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi, pengembangan karir, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan kesejahteraan pegawai, data dan informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara;
- pelaksanaan dan pembinaan administrasi kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan;
- pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

2) Sekretariat terdiri dari :

a. Sekretaris

Tugas Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

Mengkoordinasikan penyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan serta pengelolaan program dan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Fungsi Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

- koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi layanan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, rumahtangga, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Badan
- pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan;

- koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- penerapan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
- pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

- penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- pelaksanaan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;
- pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;
- pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Badan;
- pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan, meliputi buku penjaminan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta

Pendidikan dan pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;

- penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan;
- pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Badan, meliputi pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
- pelaksanaan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Badan;
- pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
- penyiapan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan;
- penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan; dan
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

Menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan serta melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

- menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan, meliputi Rencana Strategis, Road Map Reformasi Birokrasi, peta proses bisnis, Rencana Kerja, Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Umum Pengadaan (RUP), Rencana Aksi Kinerja Badan dan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta perencanaan program dan kegiatan Dinas lainnya dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO)/Rencana Anggaran Kas (RAK) di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan, meliputi konsep usulan pejabat pengelola keuangan Badan, Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan administrasi keuangan lainnya;
- menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Badan;

- menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
- menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan, meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Elektronik (e-SAKIP), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan/dokumen pelaksanaan kegiatan dan keuangan Badan lainnya; dan
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara terdiri dari:

Tugas Kabid Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi dan pengembangan karir ASN.

Fungsi Kabid Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

- merumuskan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi dan pengembangan karir ASN;
- menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;

- menyelenggarakan pengadaan ASN;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - menyelenggarakan proses mutasi dan pengembangan karir ASN;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan pengembangan karir ASN;
 - memverifikasi dokumen mutasi dan pengembangan karir ASN;
 - mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemberhentian, mutasi dan pengembangan karir ASN; dan
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.
- 4) Bidang Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara terdiri dari :
- Tugas Bidang Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:
- membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di bidang pengembangan kompetensi dan fasilitasi profesi ASN.
- Fungsi Bidang Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:
- merumuskan kebijakan di bidang pengembangan kompetensi aparatur;
 - menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
 - mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;

- merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
 - memfasilitasi lembaga profesi ASN;
 - mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dan fasilitasi profesi ASN; dan
 - melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.
- 5) Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara terdiri dari :
- Tugas Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah:
- membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di bidang informasi kepegawaian, penilaian kinerja, penghargaan dan pembinaan disiplin aparatur sipil negara.
- Fungsi Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:
- merumuskan kebijakan di bidang penilaian kinerja, informasi kepegawaian, disiplin dan penghargaan aparatur;
 - merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja, informasi kepegawaian, disiplin dan penghargaan aparatur;
 - mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja aparatur;
 - mengevaluasi hasil penilaian kinerja aparatur;
 - memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - memverifikasi database informasi kepegawaian;
 - mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
 - mengkoordinir kegiatan pembinaan disiplin aparatur;

- memverifikasi tingkat kehadiran aparatur; dan
- pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut ini :

GAMBAR 2. 1 STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (*human resources*) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026. Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Gambaran mengenai Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan tingkat pendidikan sebagaimana Tabel 2.2.1

Tabel 2.2.1

Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan

NO	BIDANG	PENDIDIKAN (ORANG)							TOTAL
		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	S3	
1	Sekretariat	-	1	-	1	11	-	-	13
2	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi Dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara	-	-	-	-	10	1	-	11
3	Bidang Pengembangan	-	-	-	-	5	-	-	5

	Kompetensi Dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara								
4	Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan Dan Disiplin Aparatur Sipil	-	-	-	1	6	1	-	8

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin, dapat dilihat pada Tabel 2.2.2 dibawah ini:

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	BIDANG	JENIS KELAMIN (ORANG)		TOTAL (ORANG)
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	Sekretariat	8	5	13
2	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi Dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara	6	5	11
	Bidang Pengembangan Kompetensi Dan	2	3	5

3	Fasilitasi□Profesi Aparatur□Sipil Negara			
4	Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan Dan Disiplin□Aparatur Sipil	6	2	8

Berdasarkan tabel 2.2.2 diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai Perempuan lebih banyak dibanding laki-laki. Apabila dilihat dari sebarannya disetiap bidang jumlah pegawai laki-laki lebih sedikit dibanding perempuan.

3. Pegawai berdasarkan golongan

Berdasarkan golongan, komposisi pegawai di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Provinsi Bengkulu terbanyak adalah pegawai golongan III. Secara lengkap komposisi pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan golongan dapat dilihat pada **tabel 2.2.3**

Tabel 2.2.3
Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
Berdasarkan Golongan

NO	BIDANG	GOLONGAN (Orang)				TOTAL
		I	II	III	IV	
1	Sekretariat	1	-	10	2	13
2	Bidang Pengadaan,	-	-	11	-	11

	Pemberhentian, Mutasi Dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara					
3	Bidang Pengembangan Kompetensi Dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara	-	-	4	1	5
4	Bidang Informasi Kepegawaian, Penilaian Kinerja, Penghargaan Dan Disiplin Aparatur Sipil	-	1	6	1	8

4. Jumlah Pegawai yang telah Mengikuti Pelatihan Penjurusan

Tabel 2.2.4

**Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan
yang telah Mengikuti Pelatihan Penjurusan**

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	IV	2
2	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	IV	-
Jumlah			2

5. Kondisi sarana dan prasarana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada Tabel 2.2.5

Tabel 2.2.5

**Profil Sarana Dan Prasarana Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Bengkulu Selatan**

No	Nama Barang	Jumlah	Nilai(Rp)
1	Alat-alat Angkutan		
	- Staion Wagon Toyota Avanza	1	165.000.000
	- Mini Bus Suzuki ST100	1	85.000.000
	- Mini Bus Toyota New Avanza G	2	250.000.000
	- Mini Bus Toyata Inova	1	316.399.000
	- Sepeda Motor Yamaha Vixion F1	2	46.000.000
2	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	- Mesin Ketik Manual Standar	3	10.000.000
	- Filling Besi/Metal	2	6.300.000
	- Perkakas bengkel lain-lain	1	13.350.000
	- Af Generator tone generator	1	13.900.000
	- Papan pengumuman	1	7.500.000
	- Rak Kayu	2	16.380.000
	- White Board	2	1.212.000
	- Kursi Kayu	1	4.983.000
	- Kursi Rapat Brother	11	4.800.000
	- Kursi Rapat Napolly	40	8.000.000
	- Kursi Rapat Chitose	20	6.187.500
	- Kursi Tamu	5	9.835.000
	- Meja Biro	1	4.000.000
	- Moubeler lainnya	3	7.100.000
	- AC Sufix Ambalae Snosi	1	4.300.000
	- AC Sharp PK tipe Au ASNCY 50	1	4.300.000
	- Televisi LG 29 Inch	1	2.937.000
	- Televisi Sharp LC 32 LED	2	6.500.000
	- Sound System	1	43.500.000
	- Wireless	1	1.500.000
	- Megaphone	1	653.000
	- Stabilisator	1	4.450.000
	- Local Area Network (LAN)	1	4.628.000
	- AC Unit Sharp Au A9 Sey 220 V	10	21.800.000
	- Personal Komputer lain-lain	1	23.483.000
	- P.C unit	1	8.493.000
	- Lap Top	26	187.674.360
	- Notebook	5	57.060.000
	- Printer	6	13.419.000
	- Peralatan personal komputer	1	4.375.000
	- Peralatan jaringan lain-lain	1	5.075.000
	- Meja Kerja Pejabat eselon II	1	3.827.000
	- Meja Kerja Pejabat eselon III	5	8.900.000
	- Meja Kerja Pejabat eselon IV	12	13.350.000
	- Meja kerja pegawai non	17	5.678.000
	- Kursi pejabat eselon II	1	979.000
	- Kursi pejabat eselon III	5	4.450.000
	- Kursi pejabat eselon IV	6	1.922.400

No	Nama Barang	Jumlah	Nilai(Rp)
	- Lemari arsip	1	2.670.000
	- UPS	4	11.770.000
	- Faksimile	1	2.255.000
	- Personal Komputer	2	16.940.000
	- Buku-buku peraturan	108	4.840.000
	- Sepeda Motor Yamaha Vega	2	25.428.000
	- Sepeda Motor Honda Revo	6	68.808.000
	- Sepeda Motor Yamaha Mio	1	14.875.000
	Total		1.556.786.260

6. Aset Gedung/Bangunan

Tabel 2.2.6
Aset Gedung/Bangunan

NO	NAMA BARANG	ALAMAT	LUAS (M2)	NILAI (Rp)
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)	Jln. Raya Padang Panjang	350 M ²	1.060.360.000
2.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Pagar Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)			194.012..000
3.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Gedung Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)			225.006.000
4.	Bangunan Gedung Kantor Lain-Lain (Tempat Parkiran		1568 M ²	165.385.000

	A dan B)			
5	Bangunan Gedung Kantor Lain-Lain (Taman Halaman Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)			186.667.000
	TOTAL			1.831.430.000

7. Aset Tanah

Tabel 2.2.7
Aset Tanah

NO	NAMA BARANG	ALAMAT/LOKASI	LUAS (M2)	NILAI (Rp)
1.	Tanah Bangunan Kantor	Jl. Raya Padang Panjang	7.481	-
	Total			-

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Peningkatan kinerja instansi pemerintah oleh aparatur negara dewasa ini telah menjadi isu strategis, karena tingkat kualitas kinerja pelayanan instansi pemerintah akan menentukan baik buruknya pelayanan kepada masyarakat dan pada gilirannya akan menentukan citra dari aparatur itu sendiri. Peningkatan kualitas pelayanan aparatur pemerintah melalui Pegawai ASN diharapkan akan memperbaiki citra pemerintah di mata masyarakat, karena dengan kualitas pelayanan yang semakin baik, kepuasan dan kepercayaan masyarakat dapat diwujudkan.

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan sampai

dengan tahun 2021 ditunjukkan melalui peningkatan profesionalisme aparatur negara di Kabupaten Bengkulu Selatan. Profesionalisme ini ditingkatkan melalui Program Kepegawaian Daerah, Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendidikan dan Pelatihan, beberapa indikator peningkatan tersebut antara lain :

1. Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi;
2. Persentase ASN yang bebas dari hukuman disiplin dan ASN bekinerja Baik;

Berikut ini secara berturut – turut akan disajikan Tabel yang menggambarkan Tingkat Capaian Pelayanan Kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib pada Tabel T-C.23 selanjutnya Tabel T-C.24 menyajikan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD disesuaikan dengan kewenangan OPD.

Tabel T-C 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Bengkulu Selatan

Program dan Kegiatan	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	597.454.500	707.293.500	638.456.300	693.689.450	763.978.450	597.454.500	707.293.500	583.740.150	618.689.450	708.978.450	100	100	91	89	93	680.174.440	643.231.210
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	434.453.400	416.964.400	904.097.000	334.506.700	803.606.700	434.453.400	416.964.400	330.097.000	334.506.700	803.606.700	100	100	37	100	100	578.725.640	463.925.640
Program peningkatan disiplin aparatur	-	-	35.000.000	120.000.000	40.000.000	-	-	35.000.000	120.000.000	40.000.000	-	-	100	100	100	39.000.000	39.000.000
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	59.500.000	173.867.000	119.500.000	25.000.000	25.000.000	59.500.000	173.867.000	37.000.000	25.000.000	-	100	100	31	100	-	80.573.400	59.073.400
Program Fasilitas pindah/purna tugas PNS	42.324.000	42.324.000	55.000.000	61.000.000	72.000.000	42.324.000	42.324.000	50.000.000	61.000.000	-	100	100	91	100	-	54.529.600	39.129.600
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	30.000.000	38.676.000	44.000.000	-	-	30.000.000	38.676.000	44.000.000	-	-	100	100	100	-	-	22.535.200	22.535.200
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	151.794.400	186.452.400	226.068.400	241.618.000	268.308.000	151.794.400	186.452.400	226.068.400	241.618.000	-	100	100	100	100	-	214.848.240	161.186.640
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	61.500.000	94.792.000	45.000.000	47.000.000	49.000.000	61.500.000	94.792.000	45.000.000	47.000.000	-	100	100	100	100	-	59.458.400	49.658.400
Program Pengembangan data/informasi/statistik Daerah	0	-	30.000.000	32.500.000	35.000.000	0	-	30.000.000	32.500.000	-	-	-	100	100	-	19.500.000	12.500.000
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	0	50.769.000	45.000.000	49.500.000	49.500.000	0	50.769.000	45.000.000	49.500.000	-	-	100	100	100	-	38.953.800	29.053.800
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	-	81.500.000	100.000.000	109.000.000	115.000.000	-	81.500.000	100.000.000	109.000.000	-	-	100	100	100	-	81.100.000	58.100.000
Program Pendidikan Kedinasan	1.193.543.000	901.559.500	1.285.000.000	845.000.000	954.000.000	893.543.000	601.559.500	430.000.000	430.000.000	954.000.000	75	67	33	51	100	1.035.820.500	661.820.500
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.859.010.400	1.896.860.200	3.303.439.000	3.410.282.900	4.195.500.000	1.819.197.700	1.854.487.200	2.366.439.000	2.944.300.000	2.576.000.000	98	98	72	86	61	2.933.018.500	2.312.084.780

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Bengkulu Selatan

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target capaian indikator kinerja tahun ke					Realisasi capaian indikator kinerja tahun ke					Rasio capaian indikator kinerja tahun ke				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Tujuan : Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Sasaran : Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi ASN			Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi	59 Orang	169 Orang	158 Orang	158 Orang	158 Orang	211 Peserta	59 Orang	158 Orang	158 Orang	158 Orang	100	100	100	100	100
1.2	Sasaran : Meningkatnya kinerja dan kedisiplinan ASN			Persentase ASN yang bebas dari hukuman disiplin dan ASN bekinerja baik	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100	100	100	100	100
1.3	Sasaran : Meningkatnya Capaian Kinerja OPD			Nilai AKIP OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	10 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100	100	100	100	100

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Beberapa kendala dan permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dalam peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Belum adanya pemetaan yang lengkap dan analisis jabatan (*job analysis*) yang menyeluruh untuk menyusun program dan kegiatan pentaan manajemen PNS, kelembagaan, ketatalaksanaan serta perencanaan kepegawaian ke depan.
2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana penunjang pelaksanaan tugas sesuai standard
3. Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi;
4. Belum dilaksanakan sepenuhnya prosedur standar operasional perencanaan untuk menganalisa kelayakan kegiatan;
5. Adanya kesenjangan antara kemampuan anggaran pemerintah daerah dengan banyaknya rencana kegiatan.
6. Kurangnya jumlah dan kualitas sarana prasana internal dalam rangka pelaksanaan tugas.
7. Dengan adanya Perubahan Numenklatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diturunkan Tipologi menjadi C yang berbanding terbalik dengan beban kerja yang sangat berat sehingga tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak dapat dilaksanakan secara maksimal.

Pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan agenda Pembangunan Nasional, yakni penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif dan berbasis merit. Pencapaian tujuan bernegara harus didukung oleh SDM Aparatur yang prosedur, berintegritas, jujur, berkinerja tinggi dan akuntabel, sehingga mampu merespon dengan cepat dan tepat terhadap perubahan Lingkungan Strategis yang berorientasi pada masyarakat.

Tantangan pengembangan pelayanan OPD pada lima tahun mendatang diantaranya.

- a. Kultur birokrasi yang masih diwarnai politisasi, praktik KKN, inefisiensi dan rendahnya kapasitas.
- b. Membangun tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang berorientasi hasil membutuhkan waktu dan tenaga yang tidak sedikit.
- c. Penataan manajemen kepegawaian tidak dapat dilaksanakan dalam waktu singkat, memerlukan koordinasi antar instansi dan komitmen pembina kepegawaian untuk mewujudkan.
- d. Implementasi Undang-Undang ASN secara konsisten pada seluruh instansi pemerintah.
- e. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan sumber daya manusia yang strategis (*strategic human resource management*).
- f. Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh efektifnya KASN (Komite Aparatur Sipil Negara).
- g. Penerapan sistem manajemen kinerja pegawai dan penguatan sistem informasi kepegawaian.
- h. Munculnya berbagai kebijakan nasional dan kebijakan pengambil keputusan di daerah yang berdampak pada perubahan kebijakan daerah secara mendadak sehingga menyebabkan inkonsistensi perencanaan pembangunan di daerah.

Peluang pengembangan pelayanan OPD pada lima tahun mendatang diantaranya.

- a. RPJPN 2005-2025 telah diamandatkan arah kebijakan pembangunan aparatur negara untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, di pusat maupun di daerah.
- b. Prioritas sasaran pembangunan daerah adalah reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintah yang baik;
- c. Adanya keyakinan pemangku kepentingan dan aparatur pemerintah bahwa tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang berorientasi hasil dapat terselesaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama apabila dilakukan dengan tekad, komitmen, konsisten dan kesungguhan yang tinggi;
- d. Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran;
- e. Kewajiban pemerintah memberi gaji yang adil dan layak kepada PNS serta menjamin kesejahteraan PNS;
- f. Terbentuknya lembaga baru yaitu Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, dan implementasi merit sistem;
- g. Adanya kepedulian aparatur pemerintahan dalam melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan;
- h. Adanya Peraturan Daerah yang menunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- i. Adanya penawaran mengikuti program pendidikan dan pelatihan dari Departemen, Perguruan Tinggi, Badan Pendidikan dan Pelatihan dan Lembaga

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan, menyebutkan bahwa Badan Kepegawaian dan Diklat adalah unsur pendukung tugas Bupati dipimpin oleh seorang Kepala, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah pada pemerintahan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai penyelenggara manajemen kepegawaian daerah, mempunyai peranan strategis dalam menyelenggarakan program dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan roda pemerintahan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional merupakan sasaran dan tujuan yang hendak diwujudkan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2015. Penataan Sistem Manajemen sumber daya manusia aparatur sebagai salah satu program area Perubahan Reformasi Birokrasi, merupakan program yang sangat strategis dan menentukan keberhasilan seluruh program area perubahan yang lainnya. Hal ini dikarenakan aparatur (PNS) berperan ganda sebagai subjek dan objek pelaksanaan reformasi birokrasi.

Berberapa sistem dan kebijakan manajemen PNS saat ini masih belum maksimal menjawab tuntutan perkembangan dan

lingkungan strategis yang ada, sehingga menimbulkan permasalahan pengelolaan SDM-PNS. Permasalahan pokok pengelolaan SDM-PNS saat ini, antara lain:

1. Perencanaan kebutuhan pegawai belum maksimal didasarkan pada analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, jumlah beban kerja, dan tanggung jawab (analisis beban kerja), dan analisis kebutuhan pegawai;
2. Alokasi dan distribusi pegawai yang belum proporsional;
3. Belum ditetapkannya peta jabatan yang menggambarkan efektivitas dan efisiensi organisasi;
4. *Mismatch* kompetensi jabatan dan pemangku jabatan;
5. Belum adanya pola karir yang jelas;
6. Karir pegawai belum didasarkan pada kompetensi dan kinerja pegawai;
7. Diklat pegawai belum didasarkan pada kebutuhan kompetensi kerja pegawai;
8. Penilaian kinerja pegawai belum didasarkan pada sasaran kerja pegawai;
9. *Remunerasi* belum didasarkan pada beban kerja dan tanggung jawab (bobot jabatan) dan kinerja pegawai;
10. Penegakkan disiplin pegawai yang belum maksimal.

Permasalahan pokok pengelolaan manajemen PNS tersebut akan berdampak pada kinerja PNS dan birokrasi.

Permasalahan pokok pengelolaan SDM-PNS saat ini dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Setiap Instansi belum menyusun rencana pengembangan karir untuk jangka waktu 5 tahun dan dirinci setiap tahun;
- b. Lemahnya komitmen atau janji aparatur untuk menyelenggarakan pelayanan yang prima;
- c. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja;

- d. Anggaran Pegawai mengikuti program pendidikan dan pelatihan prajabatan maupun dalam jabatan sangat terbatas.
- e. Masih perlu ditingkatkannya pemahaman, kesadaran, dan kapasitas pelaku pembangunan khususnya sumber daya manusia aparatur dalam penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
- f. Belum terdapat sinergi yang optimal antara pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

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

Visi Bupati Bengkulu Selatan Terujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS (Elok, Maju dan Aman dan Sejahtera) Berlandaskan CINTA-BS

Misi Bengkulu Selatan :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing
2. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
3. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi

Mengacu pada visi dan misi serta arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tersebut, misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai pengelola aparatur pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan adalah Misi ke 4 yaitu :

“ Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi”. Arah kebijakan pembangunan yang sesuai yaitu pertama: *Good Governance* terkait Rekrutmen CPNS berdasarkan kebutuhan Daerah dan pelaksanaan yang transparan, mewujudkan pemerintah yang bersih bebas KKN, penempatan pejabat sesuai dengan keahlian dengan proses lelang jabatan dan penjurangan yang benar berdasarkan sistem merit (tampa diskriminasi), penerapan kebijakan berdasarkan aturan yang ada dan hati nurani, peningkatan mutu pelayan publik yang prima, dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur (Profesional Birokrat).

Dapat diidentifikasi faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diantaranya:

Faktor Penghambat

- a. Kultur birokrasi yang masih diwarnai politisasi, praktik KKN, inefisiensi dan rendahnya kapasitas.
- b. Penataan manajemen kepegawaian tidak dapat dilaksanakan dalam waktu singkat, memerlukan koordinasi antar instansi dan komitmen pembina kepegawaian untuk mewujudkan.
- c. Implementasi Undang-Undang ASN secara konsisten pada seluruh instansi pemerintah.
- d. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan sumber daya manusia yang strategis (*strategic human resource management*).

- e. Belum ada Lembaga Pendidikan dan Diklat yang berdiri sendiri;
- f. Lebarnya kesenjangan antara kemampuan anggaran pemerintah daerah dengan banyaknya rencana kegiatan.
- g. SDM Aparatur belum bekerja secara profesional, berintegritas dan bermental melayani;
- h. Kualitas Birokrasi OPD belum mapu mendorong pemerintahan yang efektif dan efisien;
- i. Terjadinya Perubahan Tipologi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang semula Tipe A menjadi Tipe C sehingga beban kerja dari tugas dan Fungsi dari Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak dapat dilaksanakan secara maksimal;
- j. Penerapan manajemen kinerja pada semua instansi masih lemah;

Faktor Pendorong

- a. Terbentuknya lembaga baru yaitu Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, dan implemmentasi merit sistem;
- b. Adanya kepedulian aparatur pemerintahan dalam melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan;
- c. Adanya Peraturan Daerah yang menunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Perencanaan jangka menengah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki komitmen yang dituangkan dalam visi 2015-2019 yaitu “Mewujudkan Aparatur Negara yang Berkepribadian, bersih dan kompeten untuk mencapai kualitas Pelayanan Publik yang berkinerja tinggi”.

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Kementerian PAN RB untuk menjadikan seluruh aparatur negara dilingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah memiliki keberibadian yang bersih dalam melaksanakan tugas sehari-hari serta memiliki kompetensi yang dapat diandalkan untuk selalu berkinerja tinggi dalam menjalankan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Lembaga ataupun Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu :

PENGHAMBAT	PENDORONG
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian prestasi kerja PNS sesuai Undang-undang Nomor 46 Tahun 2011 belum diterapkan sehingga belum ada penilaian kinerja PNS menggunakan Parameter berupa hasil kerja nyata dan terukur. 2. Penengakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai belum sepenuhnya dilaksanakan. 3. Perubahan “<i>mind set</i>” dan “<i>cultural set</i>” penyelenggara Negara; 4. Belum tersusunnya analisis jabatan, peta jabatan dan evaluasi beban kerja disetiap instansi; 5. Tingginya kebutuhan teknologi dan informasi tetapi belum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi Undang-Undang Nomor 5 tentang ASN yang mengharuskan penerapan kebijakan promosi terbuka (<i>open promotion</i>) atau lelang jabatan (<i>job bidding</i>) atau <i>fit and proper test</i> untuk pengisian pimpinan tinggi pratama. 2. Implementasi Peraturan pemerintah Undang-undang Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja PNS 3. Optimalisasi Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

<p>didukung dengan anggaran yang memadai;</p> <p>6. Struktur Kelembagaan belum proposional, gemuk dan <i>overlapping</i>, seharusnya miskin struktur kaya fungsi.</p>	<p>4. Penerapan sistem <i>Computer Assisted Test (CAT)</i> Seleksi CPNS</p> <p>5. Memperkaya jabatan fungsional berdasarkan peraturan Menteri PAN RB.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

a. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Tujuan penataan ruang wilayah kabupaten merupakan arahan perwujudan ruang wilayah kabupaten yang ingin dicapai pada masa yang akan datang. Tujuan penataan ruang wilayah kabupaten memiliki fungsi :

1. Sebagai dasar untuk menformulasikan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten;
2. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama dalam RTRW kabupaten; dan
3. Sebagai dasar dalam penetapan arahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.

Berdasarkan pertimbangan terhadap di atas, maka tujuan penataan ruang Kabupaten Bengkulu Selatan diarahkan sebagai berikut :

“Terwujudnya pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan yang merata dan terpadu yang berbasis agropolitan, pariwisata serta mitigasi bencana yang berkelanjutan untuk 20 tahun ke depan”

b. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian terhadap lingkungan hidup strategis dimaksudkan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan

telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ini penting dilakukan sebagai rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan mampu menjadi pemicu perilaku partisipatif dari stakeholder pelaku pembangunan daerah.

Kajian lingkungan hidup strategis dapat menjadi dokumen yang menjamin pelaksanaan *sustainable development* di daerah, yang memuat beberapa informasi diantaranya :

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan,
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup,
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim, dan
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Dengan kajian lingkungan hidup strategis ini, maka diharapkan ke depannya perencanaan pembangunan dapat lebih berorientasi pada pembangunan berkelanjutan dengan tetap memperhatikan kelestarian alam dan lingkungan. Apabila pelaksanaan rencana pembangunan tidak sejalan dengan hasil KLHS maka kebijakan, rencana, dan atau program pembangunan tersebut perlu diperbaiki dan ditinjau kembali.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diutamakan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa dating. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, atau suatu kondisi/keadaan yang apabila tidak

dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang

Dari analisa terhadap isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, dapat ditarik beberapa isu strategis yang menjadi tantangan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan selama periode Rencana Strategis 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

1. Peningkatan kualitas, kredibilitas dan kapabilitas tenaga teknis pelaksana kegiatan di bidang kepegawaian untuk menyukseskan program Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah Pusat.
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dan disiplin aparatur pemerintahan.
3. Tingginya kebutuhan akan teknologi informasi yang memadai baik dari sisi infrastruktur maupun pengolahannya dalam bentuk website dan jaringan online ke Badan, Lembaga atau Kementerian sebagai media informasi perencanaan pembangunan daerah terutama di bidang kepegawaian.
4. Peningkatan *kebersamaan* dalam segala hal sebagai upaya mencapai visi bersama dalam memenuhi tugas dan panggilan.
5. Menciptakan *Good Governance* dan *CleanGoverment*.
6. Mewujudkan kesesuaian jumlah maupun komposisi PNS dilihat dari tingkat keahlian dan keterampilan dengan *job description*-nya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan yang bertujuan mewujudkan *good governance* dan *clean government* yang mempunyai sasaran meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

A. Tujuan

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan selama Tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN;
Dengan indikator : Indeks Profesionalitas ASN.

B. Sasaran

Sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dalam rangka pencapaian tujuan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan selama Tahun 2021 – 2026, dijabarkan sebagai berikut :

- **Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi ASN**
- **Meningkatnya kinerja dan kedisiplinan ASN**

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel T-C.25.

Tabel T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN	Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi ASN	Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi	85%	90%	90%	100%	100%
		Meningkatnya Kinerja dan Kedisiplinan ASN	Persentase ASN yang bebas dari hukuman disiplin dan ASN bekinerja Baik	85%	90%	90%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Sebagai upaya menyamakan persepsi tentang arah dan kebijakan umum pembangunan visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dengan memahami visi dan misi ini, diharapkan akan terbangun komitmen yang kuat dari pemerintah, masyarakat, maupun pemangku kepentingan untuk bersama membangun daerahnya. Di sisi lain visi dan misi ini juga menjadi acuan dalam merumuskan program-program pembangunan baik untuk jangka pendek (tahunan) maupun jangka menengah (lima tahunan). Visi Bupati Bengkulu Selatan ***“Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS (Elok, Maju dan Aman dan Sejahtera) Berlandaskan CINTA-BS”***

Dengan Misi Bengkulu Selatan :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing
2. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
3. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi

Mengacu pada visi dan misi serta arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tersebut, misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai pengelola aparatur pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan adalah Misi ke 4 yaitu ***“ Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi***

informasi”. Arah kebijakan pembangunan yang sesuai yaitu *Good Governance* terkait Rekrutmen CPNS berdasarkan kebutuhan Daerah dan pelaksanaan yang transparan, mewujudkan pemerintah yang bersih bebas KKN, penempatan pejabat sesuai dengan keahlian dengan proses lelang jabatan dan penjurangan yang benar berdasarkan sistem merit (tampa diskriminasi), penerapan kebijakan berdasarkan aturan yang ada dan hati nurani, peningkatan mutu pelayan publik yang prima, dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur (Profesional Birokrat).

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dan strategi dan arah kebijakan yang akan dicapai disajikan dalam tabel T-C.26.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<p>VISI : <i>Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS (Elok, Maju dan Aman dan Sejahtera) Berlandaskan CINTA-BS</i></p>			
<p>Misi ke 4 ; <i>Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi</i></p>			
Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Strategi	Arah Kebijakan
<p>Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN</p>	<p>1. Meningkatkan kompetensi dan kualifikasi ASN</p>	<p>1.Meningkatkan Kualifikasi ASN 2.Meningkatkan kompetensi ASN</p>	<p>1. Arah kebijakan pembangunan yang sesuai yaitu <i>Good Governance</i> terkait Rekrutmen CPNS berdasarkan kebutuhan Daerah dan pelaksanaan yang transparan, mewujudkan pemerintah yang bersih bebas KKN, 2. penempatan pejabat sesuai dengan keahlian dengan proses lelang jabatan dan penjurangan yang benar berdasarkan sistem merit (tampa diskriminasi), penerapan kebijakan berdasarkan aturan yang ada dan hati nurani, 3. peningkatan mutu pelayan publik yang prima, dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur (Profesional Birokrat)</p>
	<p>2. Meningkatkan Kinerja dan Kedisiplinan ASN</p>	<p>3.Meningkatkan Kinerja ASN 4.Meningkatkan Disiplin ASN</p>	
	<p>3. Meningkatkan capaian kinerja OPD</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas akuntabilitas administrasi Perencanaan OPD 2. Meningkatkan kualitas ketepatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kerja OPD</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas pengelolaan Sumber daya Aparatur 2. Efisiensi dan Efektifitas pemanfaatan sarana dan prasarana OPD 3. Menyusun laporan capaian kinerja dan keuangan</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam Program dan Kegiatan Indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan Perundang – undangan yang berlaku. Dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsinya.

Perencanaan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan memuat berbagai program dan kegiatan dengan tugas pokok membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan pembangunan bidang kepegawaian. Perencana kerja sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan agar program kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Rencana kinerja merupakan rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Dokumen Perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja OPD dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya ditetapkan dalam Dokumen Pelaksana Anggaran

Adapun Rencana Program dan Kegiatan, indikator Kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 Tahun dapat dilihat dalam Tabel T-C.27.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
1. Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan OPD				Indeks RB	60 CC	60 CC	
	1. Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan OPD			Nilai AKIP BKPSDM	75 BB	75 BB	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	30 Dokumen	30 Dokumen	65.172.000
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi kinerja SKPD	0 DOKUMEN	0 DOKUMEN	0
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	0 DOKUMEN	0 DOKUMEN	0
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	12 Bulan	12 Bulan	3.392.830.448
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen hasil penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	12 Bulan	140.300.000
		X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	0 Laporan	0 Laporan	0
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20 Laporan	20 Laporan	74.985.500
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
		X.XX.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0 Paket	0 Paket	0
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	326 Paket	326 Paket	7.581.000
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan Kantor	0 Paket	0 Paket	0
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket bahan logistik kantor yang disediakan	81624 Paket	81624 Paket	130.411.500
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang cetakan dan pengadaan yang disediakan	326 Paket	326 Paket	25.007.000
		X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	4220 Dokumen	4220 Dokumen	30.680.000
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	50 Laporan	50 Laporan	105.353.000
		X.XX.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
		X.XX.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang di sediakan	0 unit	0 unit	0
		X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket mebel yang di sediakan	0 unit	0 unit	0
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesinlainnya yang di pelihara	20 unit	20 unit	47.811.000
		X.XX.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang di sediakan	0 unit	0 unit	0
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
		X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2900 Laporan	2950 Laporan	18.370.400
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	109.657.152
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
		X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	15 unit	15 unit	94.766.000
		X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	20 unit	20 unit	17.010.000
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainya yang di pelihara/Direhabilitasi	2 unit	2 unit	10.250.000
1. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN				Indeks Profesionalitas ASN	85 %	85 %	
	1. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN			Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi	85 %	85 %	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Tingkat kepuasan pelayanan Administrasi Kepegawaian ASN dan persentase capaian kebutuhan ASN	100 %	100 %	411.357.500
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	90.000.000
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Krgiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100 Dokumen	100 Dokumen	90.000.000
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	1 Lembaga	90.000.000
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	4681 Dokumen	4681 Dokumen	141.357.500
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang di angkat dalam jabatan sesuai dengan kompetensi/kualifikasi	80 %	80 %	100.000.000
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	80 Dokumen	80 Dokumen	400.000.000
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	100 Dokumen	100 Dokumen	100.000.000
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mempunyai kompetensi	152 ASN	152 ASN	215.000.000
				Jumlah ASN yang melanjutkan pendidikan	1 orang	1 orang	15.000.000
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan	0 Orang	0 Orang	0
		5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	95 Dokumen	95 Dokumen	200.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	40 Dokumen	40 Dokumen	0
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase jumlah ASN yang memenuhi target SKP	75 %	75 %	350.000.000
		5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100 Dokumen	100 Dokumen	165.000.000
		5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	30 Orang	30 Orang	10.000.000
		5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Tanda Jasa	30 Orang	30 Orang	0
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	8 Orang	8 Orang	75.000.000
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	2 Laporan	2 Laporan	75.000.000
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang dilayani	20 Dokumen	20 Dokumen	0
	1. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN			Persentase ASN yang bebas dari Hukuman Disiplin dan ASN Bekinerja baik	85 %	85 %	
				Jumlah Kebijakan teknis dan Rencana Peembangan Komptensi Teknis umum, Inti dan Oilihan Bagi Jabatan ADM	0 Dok	0 Dok	
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				
2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN				Tersusunya Dokumen Kebijakan teknis dan rencana pengembangan Komptensi Teknis	0 Dok	0 Dok	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
	2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN			Jumlah ASN yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Diklat	95 ASN	95 ASN	
		5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis				
		5.04.02.2.01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	jumlah kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum yang disusun	0 dokumen	0 dokumen	0

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1. Meningkatkan kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan OPD				Indeks RB		60 CC	70 B		70 B		80 BB		90 A		100 AA	
	1. Meningkatkan kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan OPD			Nilai AKIP BKPSDM		75 BB	78 BB		80 BB		80 BB		85 A		85 A	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA													
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah													
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	30 Dokumen	30 Dokumen	108.000.000	30 Dokumen	147.365.778	30 Dokumen	169.470.645	30 Dokumen	194.891.242	30 Dokumen	619.727.665
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	Tersedianya laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	0 DOKUMEN	30 DOKUMEN	20.000.000	30 DOKUMEN	57.500.000	30 DOKUMEN	66.125.000	30 DOKUMEN	76.043.750	30 DOKUMEN	219.668.750
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tersedianya evaluasi kinerja perangkat daerah	0 DOKUMEN	30 DOKUMEN	20.000.000	30 DOKUMEN	80.500.000	30 DOKUMEN	92.575.000	30 DOKUMEN	106.461.250	30 DOKUMEN	299.536.250
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah													
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	12 Bulan	2.612.727.000	12 Bulan	4.487.018.267	12 Bulan	5.160.071.008	12 Bulan	5.934.081.859	12 Bulan	18.193.898.134
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen hasil penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	12 Bulan	160.345.000	12 Bulan	185.548.750	12 Bulan	213.378.763	12 Bulan	245.385.577	12 Bulan	804.658.090
		X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen	500 Dokumen	30.000.000	500 Dokumen	63.250.000	500 Dokumen	72.737.500	500 Dokumen	83.648.125	500 Dokumen	249.635.625
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	0 Laporan	20 Laporan	15.000.000	20 Laporan	23.000.000	20 Laporan	26.450.000	20 Laporan	30.417.500	20 Laporan	94.867.500
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20 Laporan	20 Laporan	66.000.000	20 Laporan	99.168.324	20 Laporan	114.043.572	20 Laporan	131.150.108	20 Laporan	410.362.004
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0 Dokumen	20 Dokumen	35.000.000	20 Dokumen	40.250.000	20 Dokumen	46.287.500	20 Dokumen	53.230.825	20 Dokumen	174.768.325

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Perorangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	15 unit	16 unit	90.000.000	17 unit	125.328.035	18 unit	144.127.240	19 unit	165.746.325	19 unit	525.201.600
		X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	20 unit	21 unit	19.000.000	22 unit	22.495.725	23 unit	25.870.084	23 unit	29.750.595	23 unit	97.116.404
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang di pelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 unit	3 unit	8.000.000	4 unit	13.555.625	5 unit	15.588.969	6 unit	17.927.314	8 unit	55.071.908
1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas ASN				Indeks Profesionalitas ASN		85 %	90 %		90 %		100 %		100 %		100 %	
	1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas ASN			Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi		85 %	90 %		90 %		100 %		100 %		100 %	
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH													
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Tingkat kepuasan pelayanan Administrasi Kepegawaian ASN dan persentase capaian kebutuhan ASN		100 %	100 %	436.357.000	100 %	831.520.294	100 %	956.248.338	100 %	1.099.685.590	100 %	3.323.811.222
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Terlaksananya Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	96.357.000	1 Dokumen	119.025.000	1 Dokumen	136.878.750	1 Dokumen	157.410.563	1 Dokumen	509.671.313
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Krgiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	0 Dokumen	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	287.500.000	1 Dokumen	330.625.000	1 Dokumen	380.218.750	1 Dokumen	1.098.343.750
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Terselenggaranya Koordinasi Pelaksanaan	100 Dokumen	100 Dokumen	100.000.000	100 Dokumen	119.025.000	100 Dokumen	136.878.750	100 Dokumen	157.410.563	100 Dokumen	513.314.313
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Terselenggaranya Lembaga Profesi ASN	1 Lembaga	1 Lembaga	50.000.000	1 Lembaga	119.025.000	1 Lembaga	136.878.750	1 Lembaga	157.410.563	1 Lembaga	463.314.313
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Terkelolanya sistem informasi kepegawaian	4681 Dokumen	4700 Dokumen	90.000.000	4700 Dokumen	186.945.294	4700 Dokumen	214.987.088	4700 Dokumen	247.235.151	4681 Dokumen	739.167.533
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang di angkat dalam jabatan sesuai dengan kompetensi/kualifikasi		80 %	85 %	170.000.000	90 %	532.250.000	95 %	674.900.525	100 %	574.900.525	100 %	1.952.051.050
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	80 Dokumen	85 Dokumen	100.000.000	85 Dokumen	400.000.000	90 Dokumen	400.000.000	95 Dokumen	400.000.000	100 Dokumen	1.300.000.000
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Terselenggaranya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	100 Dokumen	100 Dokumen	70.000.000	100 Dokumen	132.250.000	100 Dokumen	274.900.525	100 Dokumen	174.900.525	100 Dokumen	652.051.050
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mempunyai kompetensi		152 ASN	150 ASN	150.000.000	134 ASN	489.500.000	137 ASN	594.175.000	134 ASN	704.801.250	134 ASN	1.938.476.250
				Jumlah ASN yang melanjutkan pendidikan		1 orang	2 orang	150.000.000	3 orang	489.500.000	4 orang	594.175.000	5 orang	704.801.250	5 orang	1.938.476.250

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	0 Orang	0 Orang	0	5 Orang	75.000.000	6 Orang	90.000.000	7 Orang	105.000.000	7 Orang	270.000.000
		5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Terlaksananya Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	95 Dokumen	95 Dokumen	70.000.000	95 Dokumen	264.500.000	95 Dokumen	304.175.000	80 Dokumen	349.801.250	80 Dokumen	988.476.250
		5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Terlaksananya Koordinasi dan Kerja sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	40 Dokumen	38 Dokumen	80.000.000	23 Dokumen	150.000.000	26 Dokumen	200.000.000	25 Dokumen	250.000.000	40 Dokumen	680.000.000
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase jumlah ASN yang memenuhi target SKP		75 %	80 %	285.000.000	90 %	589.650.000	95 %	672.097.500	100 %	769.661.013	100 %	2.316.408.513
		5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	19.837.500	1 Dokumen	22.813.125	1 Dokumen	26.235.004	1 Dokumen	78.885.629
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100 Dokumen	100 Dokumen	120.000.000	100 Dokumen	218.212.500	100 Dokumen	250.944.375	100 Dokumen	288.585.031	100 Dokumen	877.741.906
		5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur													
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	30 Orang	40 Orang	10.000.000	50 Orang	13.225.000	60 Orang	15.208.750	60 Orang	17.490.060	30 Orang	55.923.810
		5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Tanda Jasa	Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa ASN	30 Orang	40 Orang	25.000.000	50 Orang	60.000.000	60 Orang	70.000.000	60 Orang	80.000.000	60 Orang	235.000.000
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Meningkatnya Disiplin ASN	8 Orang	8 Orang	70.000.000	4 Orang	99.187.500	2 Orang	114.065.625	2 Orang	131.175.459	2 Orang	414.428.584
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	2 Laporan	4 Laporan	25.000.000	6 Laporan	99.187.500	8 Laporan	114.065.625	10 Laporan	131.175.459	10 Laporan	369.428.584
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang dilayani	Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	20 Dokumen	18 Dokumen	25.000.000	17 Dokumen	80.000.000	16 Dokumen	85.000.000	15 Dokumen	95.000.000	15 Dokumen	285.000.000
2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN				Tersusnya Dokumen Kebijakan teknis dan rencana pengembangan Kompetensi Teknis		0 Dok	1 Dok		2 Dok		2 Dok		2 Dok		3 Dok	
	2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN			Jumlah ASN yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Diklat		95 ASN	95 ASN		95 ASN		95 ASN		80 ASN		95 ASN	
		5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA													
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis													
		5.04.02.2.01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	jumlah kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum yang disusun	tersusnya kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum yang disusun	0 dokumen	0 dokumen	0	4 dokumen	47.500.000	5 dokumen	57.000.000	6 dokumen	68.400.000	6 dokumen	172.900.000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG KEPEGAWAIAN

Penyusunan rancangan awal Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui tahapan yakni perumusan rancangan awal Renstra, penyajian rancangan awal Renstra. Perumusan rancangan awal Renstra merupakan proses yang tidak terpisahkan dan dilakukan bersamaan dengan tahap perumusan rancangan awal RPJMD. Rancangan awal Renstra yang telah disusun, dibahas bersama dengan seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati Bengkulu Selatan, yang memuat kebijakan umum pembangunan daerah, kebijakan umum keuangan daerah, strategi dan program OPD, lintas OPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Sebagaimana diuraikan dalam bab-bab sebelumnya bahwa Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 merupakan salah satu pendukung RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan, karena Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu OPD yang mengelola aparatur sehingga ada keterkaitan dengan Misi 1 yakni Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan bersih dengan menerapkan reformasi birokrasi dalam peningkatan pelayanan publik.

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD serta Visi dan Misi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah menyusun indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang

akan dicapai oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan dalam lima tahun (2021-2026) mendatang dengan mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada, seperti tertuang dalam Tabel Tabel T-C.28 tentang Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Bengkulu Selatan

No.	Indikator	Kondisi pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			I	II	III	IV	V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai AKIP	B	B	B	B	B	A	A
2	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	30 Dok	30 Dok	30 Dok	30 Dok	30 Dok	30 Dok	30 Dok
3	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			30 Dok				
4	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			30 Dok				
5	Tindak lanjut LHP / SPIP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Dibayarnya Gaji dan Tunjangan sesuai yang berhak menerima	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
7	Tersedianya Pelayanan Administrasi	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
8	Dokumen SPJ			500 SPJ				
9	Dokumen Keuangan			20 Dok				
10	Dokumen Keuangan	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok
11	Dokumen Keuangan			20 Dok				
12	Tingkat Kepuasan ASN			Stel				
13	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya			50 Stel				
14	Tingkat Kepuasan ASN dan SPBE							
15	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	326 Buah meter gulung	326 Buah meter gulung	330 Buah meter gulung	335 Buah meter gulung	340 Buah meter gulung	345 Buah meter gulung	350 Buah meter gulung
16	Bahan logistik kantor yang tersedia	81624 buah,botol,kotak	81624 buah,botol,kotak	82000 buah,botol,kotak	82500 buah,botol,kotak	83000 buah,botol,kotak	83500 buah,botol,kotak	83500 buah,botol,kotak
17	Barang Cetakan dan Penggandaan yang tersedia	326 lembar rim buah	326 lembar rim buah	335 lembar rim buah	345 lembar rim buah	355 lembar rim buah	365 lembar rim buah	365 lembar rim buah
18	Bahan bacaan dan perundang-undangan yang tersedia	4220 Exsemplar,tahun	4220 Exsemplar,tahun	4320 Exsemplar,tahun	4420 Exsemplar,tahun	4520 Exsemplar,tahun	4620 Exsemplar,tahun	4620 Exsemplar,tahun
19	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang terlaksana	50 orang kali	50 orang kali	55 orang kali	60 orang kali	65 orang kali	70 orang kali	70 orang kali
20	Tersedianya Perlengkapan Kantor			5 unit	6 unit	7 unit	8 unit	8 unit
21	Terkelolanya Arsip Kantor			1 Keg				
22	Tingkat Ketersediaan Barang Milik Daerah							

No.	Indikator	Kondisi pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			I	II	III	IV	V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
23	Barang milik daerah yang tersedia	20 unit	20 unit	21 unit	22 unit	23 unit	23 unit	23 unit
24	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatann			1 unit				
25	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			1 unit				
26	Tersedianya mebel			5 unit	6 unit	7 unit	8 unit	8 unit
27	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
28	Bahan jasa surat menyurat yang tersedia	2900 Lembar	2900 Lembar	2950 Lembar	3000 Lembar	3050 Lembar	3100 Lembar	3100 Lembar
29	Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
30	Terpeliharanya Barang Milik Daerah							
31	Jumlah unit kendaraan dinas yang siap digunakan	15 Unit	15 Unit	16 Unit	17 Unit	18 Unit	19 Unit	19 Unit
32	Persentase peralatan dan mesin yang terpelihara dengan baik	20 unit	20 unit	21 Unit	22 Unit	23 Unit	23 Unit	23 Unit
33	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya, Tersedianya gedung kantor dan bangunan lainnya	2 Unit	2 Unit	3 Unit	4 Unit	5 Unit	6 Unit	6 Unit
34	Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawain ASN dan Presentase Capaian Kebutuhan ASN							
35	Tersusunnya Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
36	Persentase terpenuhinya Kebutuhan ASN	100%		1 Keg				
37	Tertaksananya pengadministrasian pemberhentian ASN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
38	Kegiatan KOPRI yang terfasilitasi/Tingkat Kepuasan pelayanan	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg
39	Jumlah Data Kepegawaian yang Up to Date	4681 ASN	4681 ASN	4700 ASN	4700 ASN	4700 ASN	4700 ASN	4700 ASN
40	Meningkatnya Jumlah ASN yang diangkat dalam Jabatan sesuai dengan Kompetensi/Kualifikasi							
41	Jumlah ASN yang diangkat dalam Jabatan sesuai Kualifikasi/Kompetensi	80%	80%	85%	90%	95%	95%	100%
42	Jumlah Usul Kenaikan Pangkat yang disetujui	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
43	Jumlah ASN yang mempunyai Kompetensi							
44	Jumlah ASN yang mendapatkan Ijazah Pendidikan Lanjutan	17 ASN	17 ASN	17 ASN	16 ASN	16 ASN	20 ASN	20 ASN
45	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi Diklat Kepemimpinan dan Prajabatan	95 ASN	95 ASN	95 ASN	95 ASN	95 ASN	80 ASN	80 ASN

No.	Indikator	Kondisi pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			I	II	III	IV	V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
46	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi Diklat Jabatan Fungsional	40 ASN	40 ASN	38 ASN	23 ASN	26 ASN	25 ASN	25 ASN
47	Persentase jumlah ASN yang memenuhi target SKP							
48	Ditetepkannya Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem Manajemen Kinerja	1 Perbub	1 Perbub	1 Perbub	1 Perbub	1 Perbub	1 Perbub	1 Perbub
49	Persentase ASN yang melakukan Pengukuran Kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
50	Jumlah Rekomendasi/Pertimbangan yang diberikan Tim Penilai Kinerja Kepada Pejabat Pembina Kepegawaian	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap
51	Jumlah ASN yang menerima Penghargaan	30 ASN	30 ASN	40 ASN	50 ASN	60 ASN	60 ASN	80 ASN
52	Jumlah ASN yang menerima Satya Lencana	30 ASN	30 ASN	40 ASN	50 ASN	60 ASN	60 ASN	80 ASN
53	Penurunan Pelanggaran Disiplin	8 Kasus	8 Kasus	6 Kasus	4 Kasus	2 Kasus	2 Kasus	2 Kasus
54	Kasus Pelanggaran Disiplin yang terselesaikan	2 Kasus	2 Kasus	4 Kasus	6 Kasus	8 Kasus	10 Kasus	10 Kasus
55	ASN yang diberikan Rekomendasi Izin Perceraian	20 ASN	20 ASN	18 Kasus	17 Kasus	16 Kasus	15 Kasus	15 Kasus

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah mengacu pada RPJMD yang telah ditetapkan pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan landasan dalam melaksanakan tugas dan fungsi, serta merumuskan kebijakan dan program yang berorientasi hasil dengan mempertimbangkan kapasitas sumber daya yang dimiliki.

Keberhasilan pelaksanaan sangat ditentukan oleh kontribusi dan sinkronisasi kegiatan dari seluruh *stakeholders* secara harmoni di semua tingkatan. Keberhasilan pencapaian Renstra akan dilakukan secara bertahap melalui upaya yang sungguh-sungguh dengan prinsip kerja keras, kerja cerdas, kerja tuntas, dan kerja ikhlas untuk mewujudkan peningkatan kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disaat ini dan dimasa yang akan datang menuju terwujudnya Masyarakat Madani yang Sehat dan Taqwa Menuju Bengkulu Selatan Emas.

Dalam kaitan tersebut, maka perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan dalam mengawal implementasi Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026 yang meliputi: Setiap elemen dalam lingkup Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan berkewajiban untuk mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan dengan sebaik-baiknya. Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026 menjadi pedoman setiap bidang dalam menyusun Rencana Kerja yang menjabarkan lebih lanjut visi, misi dan agenda serta berbagai strategi, kebijakan, program dan kegiatan secara terukur, terarah dan dapat dilaksanakan pada tahapan rencana

tahunan, termasuk secara kreatif dan inovatif mendesain program-program terobosan dan prioritas sebagai upaya percepatan mengejar ketertinggalan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Demikian disusunnya renstra ini agar di jadikan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian *stakeholders* untuk 5 Tahun ke depan.

Manna, 26 Juni 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN BENGKULU SELATAN



H. ABDUL KARIM, S.Sos

NIP. 19700607 199003 1 007