



RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019-2024

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2019

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 15 bahwa Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi yang berpedoman pada dokumen perencanaan daerah maupun dokumen terkait lainnya.

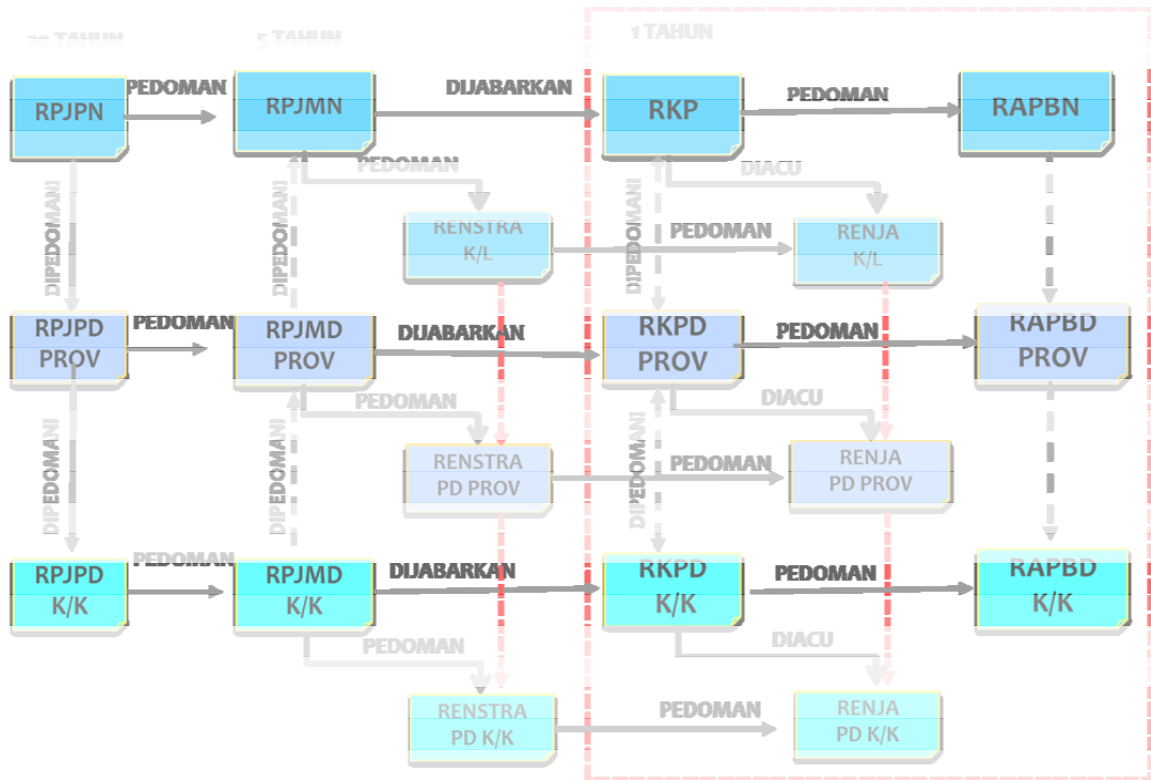
Renstra Perangkat Daerah berfungsi untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas pembangunan daerah serta tolok ukur pencapaiannya. Renstra dapat membantu dalam mengungkapkan tujuan dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju tercapainya tujuan tersebut, serta menciptakan fokus dan kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Untuk menghasilkan sebuah dokumen Renstra yang baik dan berkualitas tentunya terdapat tahapan dan proses penyusunannya, adapun tahapan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah yang dikoordinasi oleh Bappelitbangda Kabupaten Sampang
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Selain memperhatikan tahapan dan proses penyusunannya, dokumen Renstra Perangkat Daerah juga harus mengacu dan berpedoman pada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra K/L. Hal ini dilaksanakan supaya dokumen Renstra

Perangkat Daerah selaras dan konsisten dengan perencanaan di daerah, provinsi dan pusat. Untuk melihat keterkaitan dokumen-dokumen tersebut dapat dilihat dari bagan di bawah ini:



Sumber: Kemendagri RI, 2017 (Permendagri No 86 Tahun 2017)

Gambar 1.1 Sinkronisasi Perencanaan & Penganggaran Pusat Dan Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum merupakan penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah. Adapun landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421)
4. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lebaran 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah

- Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024;
24. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah untuk merumuskan strategi dan kebijakan jangka menengah dalam menyusun perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan akuntabel selaras dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah untuk :

1. Tersedianya dokumen penjabaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;
2. Tersedianya dokumen acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;
3. Tersedianya dokumen yang digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur perencanaan dan pengendalian kinerja yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah 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 PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

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

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

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

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tugas pokok aparaturnya pemerintah adalah memberi pelayanan yang seluas-luasnya kepada masyarakat, sehingga menjadi suatu keharusan untuk melakukan perbaikan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan manajemen aparaturnya menjadi keharusan meningkatkan kualitas pelayanan khususnya pelayanan manajemen kepegawaian yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang sebelumnya sudah melaksanakan pembenahan berkelanjutan dalam pelayanan manajemen aparaturnya kepegawaian khususnya dalam proses pelayanan administrasi kepegawaian, mulai dari pengangkatan calon CPNS dan PNS, kenaikan pangkat, perpindahan, penataan, pengembangan, pembinaan dan pemberhentian PNS.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sampang Nomor 65 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang disebutkan bahwa Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggung jawab kepada Bupati Sampang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan;

- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintah Daerah bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan ;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut di atas, terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Sekretaris;
3. Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur;
4. Bidang Mutasi;
5. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Karir;
6. UPTD;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

- Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan;
- Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan;
- Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Dengan masing-masing uraian tugas sebagai berikut :

➤ **SEKRETARIAT**

mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol dengan fungsi :

1. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
2. Pengelolaan administrasi keuangan;
3. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protocol;

4. Pengelolaan administrasi pelengkapan;
5. Perlengkapan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
6. Pembinaan organisasi dan tatalaksana Badan;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Badan;
8. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
9. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaannya;
10. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
11. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
12. Pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*"maintenance"*);
13. Pelaksanaan koordinasi, integritas dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
14. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
15. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;

Sekretariat terdiri dari :

a. **Sub Bagian Umum**, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- 2) melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokol;
- 3) melaksanakan tugas bidang hubungan kemasyarakatan;
- 4) menyusun rencana dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- 5) melaksanakan penyusunan kebutuhan pelengkapan, pengadaan, perawatan kelengkapan kantor dan pengamanan;
- 6) membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- 7) menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- 8) menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*"maintenance"*);
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;

b. **Sub Bagian Keuangan dan Program**, mempunyai tugas :

- 1) menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- 2) melaksanakan pengelolaan data;
- 3) melaksanakan perencanaan program;
- 4) menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;

- 5) menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, rencana kerja dan evaluasinya;
- 6) menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- 7) menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- 8) menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
- 9) melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- 10) melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- 11) melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- 12) melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- 13) menyusun laporan penanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- 14) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

➤ **BIDANG INFORMASI DAN PEMBINAAN APARATUR**

mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan sistem informasi, pembinaan dan penegakan disiplin ASN, dengan fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan formasi, pengadaan, sistem informasi dan pembinaan disiplin ASN;
2. Pelaksanaan penerimaan ASN dan pendidikan kedinasan;
3. Perencanaan dan penyelenggaraan pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pembangunan, pengembangan sistem informasi manajemen ASN di lingkungan pemerintah kabupaten;
5. Pelaksanaan pembinaan formasi, pengadaan ASN, pengembangan sistem informasi dan penegakan disiplin ASN; dan
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;

Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur membawahi :

a. **Sub Bidang Formasi dan Pengadaan**, yang mempunyai tugas :

- 1) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis formasi dan perencanaan ASN;
- 2) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun bahan penetapan formasi sebagai bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian;
- 3) merencanakan dan menyelenggarakan pemetaan kebutuhan jabatan administrasi dan jabatan fungsional;

- 4) menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan penetapan formasi;
- 5) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis seleksi dan pengadaan ASN dan ikatan dinas;
- 6) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis formasi, alih tugas dan pemberhentian tenaga honorer daerah dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- 7) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis penetapan Nomor Induk Pegawai;
- 8) merencanakan, menyelenggarakan dan melaksanakan pembuatan Keputusan Bupati tentang pengangkatan Calon Pegawai ASN dan atau Pegawai ASN;
- 9) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan analisis jabatan;
- 10) melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data formasi dan pengadaan ASN; dan
- 11) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur.

b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi, yang mempunyai tugas:

- 1) merencanakan, menyelenggarakan perekaman, pengelolaan dan pemeliharaan basis data dan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi;
- 2) melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- 3) merencanakan, menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan basis data penilaian presentasi kerja;
- 4) merencanakan, menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan aplikasi sistem penilaian prestasi kerja;
- 5) merencanakan dan menyelenggarakan pelaksanaan fasilitasi identitas pegawai (kartu pegawai, kartu istri/kartu suami);
- 6) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis Daftar Urut Kepangkatan;
- 7) merencanakan, menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
- 8) melaksanakan penyajian dan pertukaran informasi;
- 9) melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengelolaan data dan sistem informasi; dan

10) melaksanakan tugas lain-lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Aparatur;

c. **Sub Bidang Pembinaan Aparatur**, yang mempunyai tugas :

- 1) merencanakan dan menyelenggarakan serta menghimpun peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian terkait dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 2) menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- 3) merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang sakit fisik ataupun kejiwaan;
- 4) melaksanakan pembinaan pegawai dalam rangka penegakan disiplin pegawai di lingkungan pemerintah kabupaten;
- 5) melaksanakan penyelesaian kasus-kasus penyelenggaraan disiplin, sengeketa dan gugatan kepegawaian serta penindakannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) melaksanakan pembinaan perceraian, pemberian izin perceraian/surat keterangan melakukan perceraian dan pembagian gaji Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perceraian;
- 7) melaksanakan pendampingan penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Pemeriksaan bagi semua perangkat daerah di lingkungan pemerintahan kabupaten;
- 8) melaksanakan dan menyelesaikan administrasi Laporan Pajak Pribadi Pegawai dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara;
- 9) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan presensi pegawai ASN;
- 10) melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data penegakan disiplin dan pembinaan ASN;
- 11) melaksanakan pelayanan kegiatan pembinaan disiplin, jiwa korsa, wawasan kebangsaan serta perlindungan dan bantuan hukum bagi anggota KORPRI; dan
- 12) melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur.

➤ **BIDANG MUTASI**

mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan dan menyusun petunjuk teknis administrasi kepangkatan, pemberhentian dan pengangkatan pejabat, perpindahan

antar kabupaten/provinsi, pemberian pensiun serta peningkatan kesejahteraan kepada pegawai, dengan fungsi :

1. Perencanaan dan penyelenggaraan serta penghimpunan peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian baik jabatan pimpinan tinggi, administrasi maupun fungsional;
2. Perencanaan dan penyelenggaraan mutasi dalam jabatan pimpinan tinggi, administrasi maupun fungsional;
3. Perencanaan dan penyelenggaraan seleksi jabatan untuk jabatan pimpinan tinggi;
4. Perencanaan dan penyelenggaraan kenaikan pangkat jabatan pimpinan tinggi, administrasi maupun fungsional;
5. Perencanaan dan penyelenggaraan pengangkatan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi, administrasi maupun fungsional;
6. Penyelenggaraan dan penghimpunan pemberian pensiun bagi jabatan pimpinan tinggi, administrasi maupun fungsional;
7. Perencanaan dan penyelenggaraan peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Mutasi membawahi :

a. **Sub Bidang Mutasi Struktural**, mempunyai tugas :

- 1) merencanakan dan menyelenggarakan serta menghimpun peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian bagi jabatan struktural;
- 2) merencanakan dan menyelenggarakan pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi dan administrasi;
- 3) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis alih tugas/jabatan dari jabatan fungsional ke jabatan pimpinan tinggi dan administrasi;
- 4) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis Seleksi Jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi;
- 5) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis Pengangkatan Sumpah dan Janji dalam Jabatan Struktural;
- 6) melaksanakan pemberian izin/rekomendasi pencalonan Kepala Desa dari Pejabat Tinggi maupun administrasi;
- 7) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis perpindahan pegawai ASN jabatan struktural antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan antar kabupaten/kota/provinsi; dan
- 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi.

b. **Sub Bidang Mutasi Fungsional**, mempunyai tugas :

- 1) merencanakan dan menyelenggarakan serta menghimpun peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian bagi jabatan fungsional;
 - 2) merencanakan dan menyelenggarakan pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan fungsional;
 - 3) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis alih tugas / jabatan dari jabatan tinggi dan administrasi ke jabatan fungsional;
 - 4) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis Pengangkatan Sumpah dan Janji dalam jabatan fungsional di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;
 - 5) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional;
 - 6) melaksanakan pemberian izin/rekomendasi pencalonan Kepala Desa dari jabatan fungsional;
 - 7) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis perpindahan pegawai ASN dalam jabatan fungsional antar unit kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan antar kabupaten/kota/provinsi; dan
 - 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi.
- c. **Sub Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Aparatur**, mempunyai tugas :
- 1) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis administrasi kepangkatan pegawai ASN;
 - 2) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait proses usul kenaikan pangkat pegawai ASN;
 - 3) merencanakan penyelenggaraan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
 - 4) merencanakan penyelenggaraan dan menyusun petunjuk teknis berkaitan administrasi gaji berkala pegawai ASN;
 - 5) merencanakan dan menyelenggarakan proses administrasi penyesuaian masa kerja bagi pegawai ASN;
 - 6) merencanakan, menyelenggarakan dan menghimpun pemberian pensiun pegawai ASN;
 - 7) merencanakan dan melaksanakan pemberian tanda penghargaan bagi pegawai ASN;
 - 8) merencanakan dan menyelenggarakan pemberian surat cuti dan ijin keluar negeri pegawai ASN;

- 9) merencanakan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai ASN; dan
- 10) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi.

➤ **BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KARIR**

mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, pengendalian dan mengevaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan aparatur serta pengembangan karir, dengan fungsi :

1. Perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur;
2. Perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon ASN;
3. Perencanaan dan penyelenggaraan pemberian rekomendasi seleksi dan penugasan tugas belajar pegawai;
4. Perencanaan dan penyelenggaraan pemberian rekomendasi seleksi dan penugasan ijin belajar pegawai;
5. Perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan karir;
6. Pelaksanaan koordinasi pendidikan dan pelatihan aparatur serta pengembangan karier pegawai ASN;
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan .

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Karir membawahi :

- a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural yang mempunyai tugas :
 - 1) merencanakan, penyelenggaraan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural;
 - 2) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pemberiaan rekomendasi program latihan prajabatan bagi Calon ASN;
 - 3) melaksanakan analisis kebutuhan peserta diklat struktural;
 - 4) melaksanakan koordinasi terkait pengiriman peserta diklat struktural;
 - 5) melaksanakan penyusunan program kerjasama dengan lembaga lain;
 - 6) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis serta mengadakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
 - 7) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis serta mengadakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program pendidikan dan pelatihan pelaksanaan latihan prajabatan;
 - 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Karir.

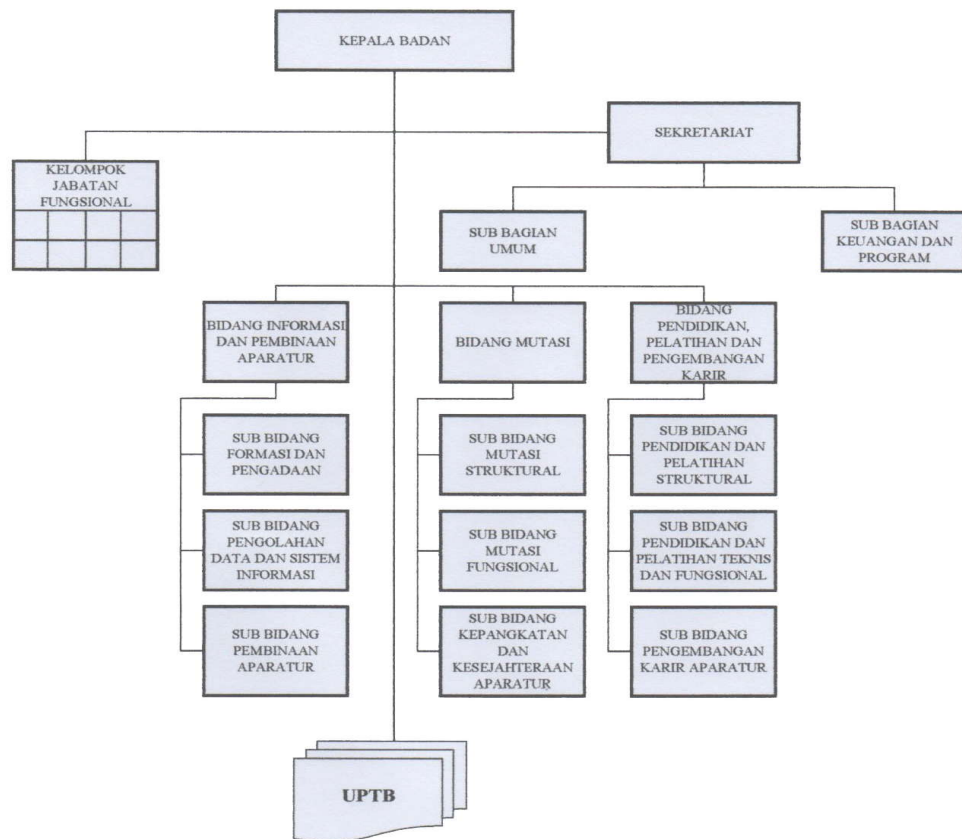
b. **Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional**, yang mempunyai tugas:

- 1) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan diklat teknis aparatur;
- 2) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan diklat fungsional aparatur;
- 3) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun program kegiatan diklat teknis aparatur;
- 4) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun program kegiatan diklat fungsional aparatur;
- 5) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis serta mengadakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Karir.

c. **Sub Bidang Pengembangan Karir Aparatur**, yang mempunyai tugas :

- 1) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pemberian rekomendasi seleksi dan penugasan tugas belajar pegawai ASN;
- 2) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pemberian rekomendasi seleksi dan penugasan ijin belajar pegawai ASN;
- 3) melakukan penyusunan pola pengembangan karir pegawai;
- 4) merencanakan dan menyelenggarakan Uji Kompetensi;
- 5) merencanakan, menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dalam rangka pengembangan karir pegawai;
- 6) melaksanakan kerjasama KORPRI;
- 7) melaksanakan kegiatan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani KORPRI;
- 8) mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Dewan Pengurus KORPRI;
- 9) melaksanakan kegiatan usaha dan sosial KORPRI; dan
- 10) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Karir.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi BKPSDM Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :



Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKPSDM Kabupaten Sampang harus didukung oleh sumber daya, baik berupa sumber daya manusia/aparatur dan sarana prasarana yang memadai.

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang didukung oleh pegawai sebanyak 44 (empat puluh empat) orang, terdiri dari : 43 (empat puluh tiga) orang Pegawai Negeri Sipil dan 1 (satu) orang Honorer Daerah. Berikut susunan kepegawaian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Menurut Golongan
(Per 30 Agustus 2019)

No.	Golongan	Jumlah (orang)
1.	Pembina Tingkat I / (IV/b)	1
	Pembina / (IV/a)	5
2.	Penata Tingkat I / (III/d)	4
	Penata / (III/c)	11
	Penata Muda Tingkat I / (III/b)	13
	Penata Muda / (III/a)	4
3.	Pengatur Tk. I (II/d)	1
	Pengatur (II/c)	1
	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2
	Pengatur Muda (II/a)	-
4.	Juru Tingkat I (I/d)	-
	Juru (I/c)	-
	Juru Muda Tingkat I (I/b)	-
	Juru Muda (I/a)	-
5.	CPNS	
	Penata Muda (III/a)	1
6.	Honorer Daerah	1
	Total	44

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Jumlah pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang berdasarkan golongan menunjukkan bahwa pegawai dengan golongan III merupakan golongan pegawai terbanyak, yaitu 33 orang (75), golongan IV sebanyak 6 orang (13,64), golongan II sebanyak 4 orang (9,1) dan honorer daerah sebanyak 1 orang (2,26). Hal ini menunjukkan bahwa struktur pegawai di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang jika dilihat dari aspek golongan pegawai, tidak menunjukkan struktur piramida, melainkan menggelembung di tengah (yakni Golongan III sebesar 75) yang dapat diasumsikan bahwa sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi yang menjalankan fungsi manajemen SDM aparatur.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Sampang Menurut Jenis Kelamin Tahun 2019

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	
1.	Laki-laki	27	61,36
2.	Perempuan	17	38,64
	Total	44	100,00

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Dari tabel di atas bila dikaitkan dengan isu pengarusutamaan gender, maka perbandingan jumlah pegawai laki-laki (61,36) dan perempuan (38,64) pada tahun 2019 di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang menunjukkan angka yang cukup proporsional dan berimbang.

Berikut adalah tabel pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang berdasarkan pendidikan dan jabatan :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai BKPSDM Kab. Sampang Menurut Pendidikan Terakhir dan Jabatan

No.	Jabatan	Pendidikan terakhir (sesuai SK Pegawai)					Jumlah
		SMP	SMA	DIPLOMA	S-1	S-2	
1.	Kepala Badan	-	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris/Kabid	-	-	-	2	2	4
3.	Kasubag/Kasubid	-	-	-	4	7	11
4.	Pelaksana	-	4	-	12	5	22
5.	Jabatan Fungsional	-	-	1	5	1	7
6.	Honorar	-	-	-	1	-	1
	Total	0	4	1	24	15	44

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Secara umum kondisi pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang rata-rata memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup baik. Hal ini ditunjukkan dari jumlah pegawai lulusan Sarjana merupakan jumlah terbanyak, yaitu sebanyak 24 orang (54,55). Selanjutnya, Lulusan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 15 orang (34,09), Diploma sebanyak 1 orang (2,27) dan SMA sebanyak 4 orang (9,09). Dengan kata lain bahwa pengetahuan, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki PNS di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah cukup baik dan potensial.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya aparatur, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang juga didukung sarana dan prasarana perkantoran dalam rangka melaksanakan pelayanan di bidang manajemen kepegawaian. Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana BKPSDM Kab. Sampang

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Gedung Kantor	1 unit	baik
2.	Kendaraan Dinas - Kendaraan Dinas Roda Empat - Kendaraan Dinas Roda Dua	23 unit 4 unit 19 unit	baik
3.	Papan Pengumuman	2 unit	baik
4.	Meja Tulis	52 unit	baik
5.	Meja Komputer	3 unit	baik
6.	Kursi tamu	6 unit	baik
7.	Kursi	70 unit	baik
8.	PC Komputer	7 unit	baik
9.	Laptop	19 unit	baik
10.	AC	21 unit	3 unit rusak
11.	Mesin Faximile	1 unit	baik
12.	Mesin PABX	1 unit	1 unit rusak
13.	Scanner	2 unit	baik
14.	Printer	19 unit	2 unit rusak
15.	Transmitter wireless	1 unit	baik
16.	Menara LAN	1 unit	baik
17.	Server	1 unit	baik
18.	Komputer Router	3 unit	baik
19.	Kursi Lipat	15 unit	baik
20.	UPS	5 unit	baik
21.	Stavolt	4 unit	baik
22.	Lemari brankas	1 unit	baik
23.	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	2 unit	baik
24.	Lemari Arsip	6 unit	baik
25.	Proyektor	4 unit	baik

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Sarana dan prasarana di atas tentunya dimanfaatkan secara optimal demi mendukung kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang. Diharapkan untuk ke depan sarana prasarana yang rusak sudah tidak ada lagi demi stabilitas kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja instansi pemerintah merupakan tahapan untuk melihat capaian kinerja instansi pemerintah dalam satu tahun anggaran. Sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja merupakan tahapan penting untuk membandingkan antara target dalam penetapan kinerja dengan hasil yang diperoleh melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pengukuran kinerja yang dituangkan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun untuk mengukur capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang memberikan informasi keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan mengukur capaian atas sasaran strategis yang telah diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja dengan indikator-indikator kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses mencatat, dan mengukur pencapaian sasaran, melalui hasil-hasil ataupun proses pelaksanaan suatu kegiatan. Berdasarkan Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam proses pengukuran kinerja menitikberatkan pada upaya pencapaian hasil kerja atau outcome, tidak hanya pada penggunaan sumber dana. Indikator kinerja outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka tertentu.

Suatu Perangkat Daerah dikatakan berhasil dalam pencapaian sasaran strategis dilihat dari prosentase nilai tingkat pencapaian indikator kinerjanya. Disamping itu, untuk mengetahui seberapa besar tingkat capaian kinerja dalam satu tahun anggaran dilakukan dengan membandingkan kinerja pada tahun – tahun sebelumnya. Adapun Kriteria Penilaian Capaian Kinerja adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Kriteria Penilaian Capaian Kinerja

No.	Nilai Capaian Kinerja	
	Interval Penilaian	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91 ≤ 100	Sangat Tinggi
2.	76 ≤ 90	Tinggi
2.	66 ≤ 75	Sedang
3.	51 ≤ 65	Rendah
4.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang pada Renstra Tahun 2013-2018 dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang
Tahun 2013-2018

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	Target NSPK	Target IKK	Target Ind. Lain	TARGET						REALISASI						CAPAIAN					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.	Indeks Profesionalitas ASN				n/a	n/a	n/a	83,50	83,50	83,50	n/a	n/a	n/a	83,50	80,76	56	n/a	n/a	n/a	100	96,72	67,07
a.	Persentase aparatur yang melakukan indisipliner				0,08	0,08	0,08	0,40	0,40	0,30	0,229	0,317	0,473	0,767	0,51	0,42	34,93	72,24	67,02	61,67	78,43	71,43
b.	Persentase penempatan pegawai sesuai kompetensi				n/a	n/a	n/a	n/a	30,00	70,00	n/a	n/a	n/a	n/a	66,38	67,18	n/a	n/a	n/a	n/a	221,27	95,97
c.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat minimal 20 JP per tahun				2,93	0,98	1,46	1,23	1,75	1,54	2,93	0,98	1,46	1,23	1,85	1,45	100	100	100	100	105,71	94,16
2.	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural				87	88	89	93	93	94	83	82,49	92,97	91,21	96,9	97,5	96,55	93,74	104,46	98,08	104,19	103,72
3.	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah				33	33	33	33	33	33	30	30	29	29	31	27	90,91	90,91	87,88	87,88	93,94	81,82

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang relatif tercapai dengan baik. Adapun capaian masing-masing indikator dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN adalah instrument yang digunakan secara nasional untuk mengukur, menilai dan mengevaluasi tingkat profesionalitas ASN yang meliputi 4 (empat) aspek dimensi (indikator) penilaian, yaitu; (a) Kualifikasi (Tingkat Pendidikan); (b) Kompetensi; (c) Kinerja dan (d) Disiplin.

b. Persentase aparatur yang melakukan indisipliner

Persentase aparatur yang melakukan indisipliner diperoleh dari jumlah aparatur yang melakukan indisipliner dibagi dengan jumlah PNS Kabupaten Sampang pada tahun yang berkenaan. Pada tahun 2013-2016 kasus pelanggaran disiplin aparatur cenderung meningkat, tetapi mulai tahun 2016-2018 trend kasus pelanggaran disiplin menurun. Hal ini menunjukkan semakin tingginya kesadaran dan kedisiplinan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang. Tetapi jumlah tersebut masih lebih tinggi dari target yang ditetapkan, sehingga ke depannya masih diperlukan upaya maksimal untuk meningkatkan kedisiplinan aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

c. Persentase aparatur yang mengikuti diklat minimal 20 JP per tahun

d. Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural

e. Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan sasaran/target indikator kinerja, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang periode Renstra Tahun 2013-2018 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)						Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
PENDAPATAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BELANJA	10,138,004,659	8,913,673,008	11,064,592,705	10,391,516,280	10,413,063,175	12,151,068,642	8,683,660,886	7,533,599,283	8,172,479,901	8,829,997,156	8,657,041,282	10,005,372,933	85.65	84.52	73.86	84.97	83.14	82.34	0.05	3.60
Belanja Tidak Langsung	3,027,732,879	3,052,236,073	3,257,131,525	3,045,964,180	3,173,893,075	3,031,073,642	2,855,903,879	2,898,910,086	2,793,851,697	2,961,126,705	3,081,504,826	2,800,070,694	94.32	94.98	85.78	97.21	97.09	92.38	0.15	-0.24
Belanja Langsung	7,110,271,780	5,861,436,935	7,807,461,180	7,345,552,100	7,239,170,100	9,119,995,000	5,827,757,007	4,634,689,197	5,378,628,204	5,868,870,451	5,575,536,456	7,205,302,239	81.96	79.07	68.89	79.90	77.02	79.01	6.85	6.44
Program Administrasi Perkantoran	649,214,830	376,369,120	723,897,550	416,335,800	521,502,500	550,206,000	628,178,148	324,136,594	645,880,556	347,676,208	460,628,743	470,785,492	96.76	86.12	89.22	83.51	88.33	85.57	7.72	7.88
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	176,718,680	215,983,540	419,054,340	1,561,185,000	237,410,000	3,277,705,000	151,884,704	152,989,848	373,861,880	1,493,271,900	189,037,694	2,751,071,993	85.95	70.83	89.22	95.65	79.62	83.93	316.92	342.50
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	21,125,000	0	0	20,600,000	0	0	21,125,000	0	0	19,400,000	0	0	100	0	0	94.17	0	0	-40.50	-40.00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	150,175,000	156,918,500	70,800,000	56,800,000	72,750,000	89,775,000	93,551,100	83,322,280	58,294,600	52,261,454	60,021,855	55,741,546	62.29	53.10	82.34	92.01	82.50	62.09	-3.74	-8.72
Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15,015,570	20,268,000	19,476,700	18,645,700	25,985,500	25,763,000	14,902,570	19,752,000	19,298,700	18,409,700	25,651,900	25,507,150	99.25	97.45	99.09	98.73	98.72	99.01	13.06	12.88
Program Pembinaan Aparatur	69,670,500	188,042,000	216,844,400	337,757,500	321,727,000	212,076,000	69,607,500	163,112,700	153,801,390	329,176,000	238,318,248	139,169,355	99.91	86.74	70.93	97.46	74.07	65.62	40.43	34.69
Program Mutasi Kepegawaian	794,858,000	678,590,000	812,091,250	1,108,588,600	1,067,956,000	875,952,000	690,445,254	632,909,220	573,920,881	800,477,127	1,019,712,194	498,100,091	86.86	93.27	70.67	72.21	95.48	56.86	3.98	-0.39
Program Pendidikan Kedinasan	2,275,859,950	2,232,258,875	2,909,674,000	1,942,902,500	1,608,491,000	1,314,829,500	2,184,100,926	1,778,856,780	2,311,777,530	1,715,726,507	1,335,199,384	1,208,643,059	95.97	79.69	79.45	88.31	83.01	91.92	-8.05	-9.21
Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	1,325,094,500	342,455,500	556,284,350	485,261,000	834,508,000	568,775,000	898,304,350	26,855,750	278,609,721	408,777,710	427,765,150	261,202,500	67.79	7.84	50.08	84.24	51.26	45.92	3.13	170.57
Program Pengembangan Aparatur	520,804,000	312,575,500	503,051,450	433,417,500	524,070,100	441,890,000	384,694,950	274,338,300	409,963,750	375,200,765	381,020,189	297,974,561	73.87	87.77	81.50	86.57	72.70	67.43	2.47	-1.59
Program Penyusunan Data Kepegawaian	1,111,735,750	1,337,975,900	1,576,287,140	964,058,500	1,557,770,000	1,763,023,500	690,962,505	1,178,415,725	553,219,196	308,493,080	1,028,240,299	1,497,106,492	62.15	88.07	35.10	32.00	66.01	84.92	14.82	50.43
KORPRI																				
BELANJA	632,718,422	1,017,946,544	828,164,910	900,116,400	467,000,000	473,638,000	611,224,762	913,076,392	749,840,985	843,197,771	409,940,800	290,816,800	96.60	89.70	90.54	93.68	87.78	0.00	0.85	-21.49
Belanja Tidak Langsung	305,890,607	380,220,949	370,226,535	399,080,275	0	0	289,237,927	292,975,162	316,551,010	344,122,096	0	0	94.56	77.05	85.50	86.23	0.00	0.00	-14.11	-16.39

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)						Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Belanja Langsung	326,827,815	637,725,595	457,938,375	501,036,125	467,000,000	473,638,000	321,986,835	620,101,230	433,289,975	499,075,675	409,940,800	290,816,800	98.52	97.24	94.62	99.61	87.78	61.40	14.19	6.14
Program Administrasi Perkantoran	94,457,790	93,381,370	79,163,750	76,911,250	0	0	90,326,710	87,292,805	78,411,250	76,560,350	0	0	95.63	93.48	99.05	99.54	0.00	0.00	-23.84	-23.18
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	43,857,450	39,665,000	24,827,500	23,652,500	0	0	43,448,450	39,662,000	24,827,500	23,646,350	0	0	99.07	99.99	100.00	99.97	0.00	0.00	-30.34	-30.17
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1,625,000	0	0	2,600,000	0	0	1,625,000	0	0	2,600,000	0	0	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	-40.00	-40.00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0	21,600,000	32,600,000	0	0	0	0	19,367,400	31,435,700	0	0	0	0.00	89.66	96.43	0.00	0.00	0.00	-9.81	-7.54
Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	12,251,250	16,242,000	12,524,000	11,097,000	0	0	12,251,250	16,242,000	12,524,000	11,097,000	0	0	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	-20.34	-20.34
Program Kelembagaan KORPRI	174,636,325	466,837,225	308,823,125	386,775,375	467,000,000	473,638,000	174,335,425	457,537,025	286,091,525	385,171,975	409,940,800	290,816,800	99.83	98.01	92.64	99.59	87.78	61.40	36.18	27.40

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata pertumbuhan target Belanja Tidak Langsung (BTL) dari Tahun 2013-2018 sebesar 0,15 persen, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata (0,24) persen. Hal ini dipengaruhi oleh jumlah personel, besaran gaji dan tunjangan ASN Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang dianggarkan selama enam tahun terakhir.

Belanja Langsung (BL) merupakan jumlah total dari anggaran program/kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang dialokasikan dari Tahun 2013-2018. Rata-rata pertumbuhan target Belanja Langsung sebesar 6,85 persen dan realisasinya sebesar 6,44 persen. Rata-rata pertumbuhan tertinggi pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan pertumbuhan target sebesar 316,92 persen dan realisasinya sebesar 342,50 persen. Hal ini dikarenakan pada program tersebut terdapat kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor yang dilaksanakan pada tahun 2016 dan 2018. Sedangkan rata-rata pertumbuhan terendah pada belanja langsung terdapat pada Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan target sebesar (40,50) persen dan realisasi sebesar (40,00) persen. Hal ini dikarenakan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas bagi ASN tidak dianggarkan setiap tahun melainkan dianggarkan sesuai dengan kebijakan daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergisitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan selaras dengan tugas dan fungsi

Tabel 2.7
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang sampai dengan Tahun 2018 terhadap Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dan Renstra Badan Kepegawaian Negara

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian	Sasaran pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Sasaran pada Renstra Kementerian/Lembaga
1	2	3	4	5
1.	Indeks Profesionalitas ASN	87,93%	Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur : 1. Meningkatnya kualitas penataan SDM aparatur 2. Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan	Sasaran Renstra Kementerian PAN-RB : 1. Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten 2. Terwujudnya SDM aparatur yang kompetitif
a.	Persentase aparatur yang melakukan indisipliner	50,524%		
b.	Persentase penempatan pegawai sesuai kompetensi	158,62%		
c.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat minimal 20 JP per tahun	99,98%		

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian	Sasaran pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Sasaran pada Renstra Kementerian/Lembaga
1	2	3	4	5
2.	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	99,93%	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Negara : Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN
3.	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	88,89%	3. Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang akurat 4. Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Sasaran Renstra BPSDM Provinsi Jawa Timur : Meningkatkan kompetensi aparatur setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan	

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa terdapat keterkaitan antara Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dengan Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra Kementerian/Lembaga. Ini menunjukkan bahwa Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Sampang selaras dan telah sejalan dengan Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra Kementerian/Lembaga.

2.4.1 Hasil Telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten, yang merupakan penjabaran dari RTRW provinsi, dan yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah, rencana struktur ruang, rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang.

Implementasi telaahan RTRW dalam dokumen Renstra adalah bertujuan mewujudkan pembangunan jangka menengah yang berorientasi pada aspek keruangan, yang pada dasarnya mendukung terwujudnya ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Merujuk pada struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032, pada kinerja pelayanan tidak menimbulkan implikasi

terhadap tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

2.4.2 Hasil Telaahan Terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Maraknya isu degradasi lingkungan hidup, maka pada proses pelaksanaan pembangunan di berbagai daerah harus dapat memperhatikan aspek lingkungan dan pembangunan berkelanjutan. Disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup bahwa “Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ke dalam penyusunan perencanaan maupun evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.” Dengan demikian penyusunan KLHS menjadi suatu kewajiban yang harus dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagai bentuk implementasi dari amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup serta untuk memastikan agar pembangunan berkelanjutan dapat berjalan dengan baik dan mampu menjawab persoalan lingkungan.

Salah satu alat pengendalian yang digunakan dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Dalam KLHS RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang mendukung dalam pencapaian tujuan 16 : Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh.

Tabel 2.1
Analisis Capaian Indikator TPB sesuai tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang

No.	Indikator TPB (SDG's)	Capaian Existing		Target RPJMN 2019	Gap Capaian 2017 dengan Target RPJMN 2019	Keterangan	Perangkat Daerah
		2016	2017				
Tujuan 16 : Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh							
16.7.1.(b)	Presentase keterwakilan perempuan sebagai pengambilan keputusan di lembaga eksekutif (Eselon I dan II).	10,34%	9,68%	Meningkat	-	Tidak tersedia data	BKPSDM

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Perangkat Daerah

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Pendistribusian dan penataan aparatur belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan	Pendistribusian dan penataan aparatur sesuai dengan kompetensi belum optimal	Faktor Internal: - Keterbatasan SDM Faktor Eksternal: - Kurangnya komitmen stakeholders dalam penataan aparatur sesuai kompetensi
2.	Belum optimalnya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur serta	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur belum sesuai Analisis Kebutuhan Diklat	Faktor Internal: - Keterbatasan SDM Faktor Eksternal:

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
	belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Diklat		- Anggaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan masih tersebar di masing-masing Perangkat Daerah
3.	Belum optimalnya penilaian kinerja secara obyektif	Penilaian kinerja aparatur belum dilaksanakan sesuai ketentuan	Faktor Internal: - Belum ada sistem penilaian kinerja Faktor Eksternal: - Peraturan terkait penilaian kinerja masih baru ditetapkan
4.	Masih tingginya kasus pelanggaran disiplin aparatur	Kurangnya pemahaman aparatur tentang disiplin	Faktor Internal: Keterbatasan SDM Faktor Eksternal: - Kurangnya pengawasan melekat masing-masing perangkat daerah
5.	Kurang optimalnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Pengelolaan sistem informasi kepegawaian belum optimal	Faktor Internal: Keterbatasan SDM Faktor eksternal : -

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

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

Sub bab ini mengemukakan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun visi dan misi tersebut tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut :

Visi:

“Sampang Hebat Bermartabat”



Gambar 3.1

Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendukung pada pencapaian misi 4 yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**. Program aksi yang tertuang dalam RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu Peningkatan kualitas ASN. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang dijabarkan pada Tabel 3.1 akan dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

Tabel 3.2.

Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No.	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>“Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”.</p> <p>Program Aksi: Peningkatan kualitas ASN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendistribusian dan penataan aparatur belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan 2. Belum optimalnya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur serta belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Diklat 3. Belum optimalnya penilaian kinerja secara obyektif 4. Masih tingginya kasus pelanggaran disiplin aparatur 5. Kurang optimalnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh politik terhadap kebijakan kepegawaian 2. Keterbatasan SDM pada BKPSDM dalam melaksanakan tugas dan fungsinya 3. Kurangnya motivasi aparatur untuk meningkatkan kapasitasnya 4. Belum optimal dalam pemanfaatan teknologi informasi 5. Masih lemahnya pengawasan melekat/atasan langsung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM secara ideal 2. Adanya dukungan dan peran serta para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian kinerja pelayanan BKPSDM 3. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan pelayanan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada sub bab ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Renstra Badan Kepegawaian Negara dan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Identifikasi faktor tersebut dapat disusun pada tabel berikut:

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Sampang berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian PAN – RB	Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Negara	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Jawa Timur	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
					Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten 2. Terwujudnya SDM aparatur yang kompetitif 	Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN	<p>Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Meningkatkan kualitas penataan SDM aparatur 2 Meningkatkan kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur 3 Meningkatkan kualitas data pegawai ASN yang akurat 4 Meningkatkan profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur <p>Sasaran Jangka Menengah Renstra BPSDM Provinsi Jawa Timur: Meningkatkan kompetensi aparatur setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendistribusian dan penataan aparatur belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan 2. Belum optimalnya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur serta belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Diklat 3. Belum optimalnya penilaian kinerja secara obyektif 4. Masih tingginya kasus pelanggaran disiplin aparatur 5. Kurang optimalnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh politik terhadap kebijakan kepegawaian 2. Keterbatasan SDM pada BKPSDM dalam melaksanakan tugas dan fungsinya 3. Kurangnya motivasi aparatur untuk meningkatkan kapasitasnya 4. Belum optimal dalam pemanfaatan teknologi informasi 5. Masih lemahnya pengawasan melekat/atasan langsung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM secara ideal 2. Adanya dukungan dan peran serta para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian kinerja pelayanan BKPSDM 3. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan pelayanan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yaitu kaitannya dengan

pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan

Seperti yang dijelaskan pada Bab II, struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang tidak menimbulkan implikasi yang cukup signifikan terhadap tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang. Namun demikian, dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusan kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang selama 5 tahun ke depan tidak bertentangan dengan Perda RTRW.

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, dari program-program tersebut tidak termasuk program yang berada di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

- a. Penempatan dan penataan aparatur sipil negara berdasarkan pada analisis kebutuhan dan kompetensi
- b. Peningkatan kompetensi dan kapasitas sumberdaya aparatur kepegawaian dalam memenuhi tuntutan masyarakat terhadap aparatur sipil negara yang professional
- c. Peningkatan fungsi pembinaan dalam rangka meningkatkan kinerja dan disiplin PNS
- d. Pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian online berbasis teknologi informasi dalam rangka pemutakhiran data
- e. Pengembangan sistem informasi berbasis web yang menyajikan informasi dan pengajuan terkait pelayanan manajemen kepegawaian untuk semua jenis pelayanan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran/implementasi dari sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan/dicapai. Tujuan perangkat daerah yang mengacu pada RPJMD dikompilasikan dengan isu-isu dan analisis strategis serta merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu lima tahun. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

NO.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal Renstra (2018)	TARGET						Kondisi Akhir Renstra (2024)
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tujuan:									
	Meningkatnya SDM aparatur yang professional	Indeks Profesionalitas ASN	56	71	75	77	81	83	85	85
	Sasaran:									
1	Meningkatnya kualitas penataan ASN	Persentase penempatan aparatur sesuai dengan kompetensi	67.18	70	72	74	76	78	82	82
2	Meningkatnya kinerja ASN	Persentase aparatur dengan nilai PPK minimal "baik"	74.89	76	78	80	82	83	85	85

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang, maka ditetapkan strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2024.

Strategi adalah langkah-langkah perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Penentuan strategi Perangkat Daerah didasarkan pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya. Rumusan tujuan dan sasaran berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang sudah ditetapkan merupakan langkah awal dalam menyusun pilihan-pilihan strategi dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tahap pertama perumusan strategi adalah menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan. Tahapan ini sudah dirumuskan pada bab sebelumnya. Strategi dan arah kebijakan BKPSDM haruslah relevan dan konsisten dengan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Seperti telah dibahas pada bab sebelumnya BKPSDM Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”**.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Misi 4: Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik						
T.4	Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (<i>e-government</i>) secara terpadu	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis IT melalui percepatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik	
S.17	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	IS.27	Opini BPK			BPPKAD, INSPEKTORAT, BAPPELITBANGDA, SETDA
		IS.28	Nilai SAKIP			BKPSDM
		IS.29	Indeks Profesionalitas ASN			
		IS.30	Indeks SPBE			DISKOMINFO

Sumber : RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, 2019

Tahap kedua adalah menyusun peta strategis dengan analisa SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*).

Tabel 5.2
Analisis SWOT dalam Peta Strategi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang

<p style="text-align: center; font-size: 2em;">SW</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">OT</p>	<p><u>Kekuatan / Strength</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesiapan sumber daya aparatur BKPSDM Kabupaten Sampang dalam melaksanakan pelayanan di bidang kepegawaian 2. Terjalannya koordinasi yang baik dengan lembaga pemerintah tingkat pusat maupun provinsi memungkinkan berfungsinya seluruh elemen organisasi untuk meningkatkan kinerja 	<p><u>Kelemahan / Weakness</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penilaian kinerja ASN secara obyektif 2. Kurang optimalnya pengelolaan informasi, data dan dokumentasi kepegawaian
<p><u>Peluang / Opportunity</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan teknologi dan informasi 2. Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh efektifnya KASN 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan penyusunan formasi ASN secara elektronik sesuai kebutuhan dan standar kompetensi jabatan dan sistem seleksi penerimaan Calon ASN secara terbuka, transparan, bebas KKN dan objektif untuk mendapatkan ASN yang berkualitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan aplikasi kepegawaian berbasis teknologi informasi
<p><u>Ancaman / Threat</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingginya kontrol dan tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik terhadap kinerja birokrasi pemerintahan 2. Tingginya intervensi pejabat politik terhadap berbagai proses kerja birokrasi pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan kapasitas dan kompetensi ASN • Mengembangkan karir PNS sesuai kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan disiplin, integritas, komitmen dan kinerja ASN

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Arah kebijakan merupakan suatu tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program atau kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran dan tujuan perangkat daerah dalam mendukung pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pada bab sebelumnya, maka Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 dapat disajikan pada tabel berikut :

Tabel 5.3
Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
(1)	(2)	(3)	(4)		
Meningkatnya SDM aparatur yang profesional	Meningkatnya kualitas penataan ASN	Meningkatkan penyusunan formasi ASN secara elektronik sesuai kebutuhan dan standar kompetensi jabatan dan sistem seleksi penerimaan Calon ASN secara terbuka, transparan, bebas KKN dan objektif untuk mendapatkan ASN yang berkualitas	Penyusunan formasi ASN dengan melibatkan seluruh perangkat daerah		
			Penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Calon ASN menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) melalui Tes Kemampuan Dasar (TKD) dan Tes Kemampuan Bidang (TKB) bagi yang lulus TKD		
			Penyelenggaraan orientasi dan pembekalan bagi Calon ASN		
			Pemberian kesempatan kepada ASN untuk menempuh pendidikan formal sesuai ketentuan		
		Mengembangkan kapasitas dan kompetensi ASN	Mengembangkan karir PNS sesuai kompetensi	Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	Penyelenggaraan dan pengiriman peserta Diklat Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Fungsional, dll.
					Penyelenggaraan assessment / uji kompetensi
					Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi
		Meningkatnya	Meningkatkan disiplin,	Meningkatkan disiplin,	Penyelenggaraan <i>talent pool</i>
					Penataan jabatan pimpinan tinggi dan administrasi
					Penguatan jabatan fungsional secara kualitas dan kuantitas
			Penyelenggaraan penegakan		

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
	kinerja ASN	integritas, komitmen dan kinerja ASN	disiplin, mulai pencegahan sampai dengan menindak tegas pelanggaran hukum dan disiplin aparatur
		Mengembangkan aplikasi kepegawaian berbasis teknologi informasi	Pengembangan absensi versi android
			Integrasi sistem informasi database kepegawaian secara elektronik terkait layanan kepegawaian yang terpadu

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Berdasarkan tabel di atas, maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang mengembangkan inovasi yang bertujuan untuk mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran serta meningkatkan pelayanan, yaitu :

- Pengembangan aplikasi pengajuan layanan kepegawaian secara on-line (*e-pengajuan*)
- Pengembangan aplikasi absensi versi android

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 diperlukan kebijakan operasional dalam bentuk program dan kegiatan yang dapat memberikan arah dan kesatuan konsep manajemen kepegawaian dalam periode 2019-2024.

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Adapun yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang selama 2019-2024 merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Rencana program dan kegiatan beserta pagu indikatif dijabarkan ke dalam matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dirumuskan di Renstra ini kemudian dijadikan acuan dan pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penjabaran program dan kegiatan-kegiatan tersebut terlampir dalam tabel matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana terlampir.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sampang

Kode Rekening	Tujuan / Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Kinerja dan Kerangka Pendanaan													
						2019		2020		2021		2022		2023		2024		Target Akhir RPJMD	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Tujuan :																		
	Meningkatnya SDM aparatur yang profesional		Indeks Profesionalitas ASN	-	56	71	75	77	81	83	85	85							
	Sasaran :																		
	1. Meningkatkan kualitas penataan ASN		Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi	%	67.18	70.00	4,066,518,500.00	72	3,997,918,500.00	74	4,140,000,000.00	76	5,196,500,000.00	78	5,582,000,000.00	80	6,157,000,000.00	80	29,139,937,000.00
4.03.		URUSAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN																	
4.03.4.03.01.15.		Program Pengembangan Informasi dan Pembinaan Aparatur	Persentase pemenuhan aparatur sesuai formasi yang ditetapkan	%	77.89	100.00	930,525,000.00	100.00	930,525,000.00	100.00	950,000,000.00	100.00	1,122,500,000.00	100.00	1,175,000,000.00	100.00	1,280,000,000.00	100.00	6,388,550,000.00
4.03.4.03.01.15.01.		Penyusunan Perencanaan dan Formasi Kepegawaian	a. Jumlah dokumen formasi yang disusun	dokumen	1	1	69,631,000.00	1	69,631,000.00	1	70,000,000.00	1	72,500,000.00	1	75,000,000.00	1	80,000,000.00	6	436,762,000.00
			b. Jumlah perpanjangan / pemberhentian honorer daerah yang diterbitkan	orang	64	70		29		56		64		29		50		298	
4.03.4.03.01.15.02.		Seleksi Penerimaan Calon ASN	a. Jumlah peserta yang lulus Seleksi Penerimaan Calon ASN	orang	0	250	860,894,000.00	250	860,894,000.00	250	880,000,000.00	250	1,050,000,000.00	250	1,100,000,000.00	250	1,200,000,000.00	1500	5,951,788,000.00
			b. Jumlah peserta yang lulus Seleksi Penerimaan PPPK	orang	0	100		100		100		100		100		100		600	
			c. Jumlah CPNS yang diangkat menjadi PNS	orang	189	222		250		250		250		250		250		1472	
4.03.4.03.01.16.		Program Mutasi Kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu	%	100.00	100.00	735,190,000.00	100.00	666,590,000.00	100.00	730,000,000.00	100.00	984,000,000.00	100.00	1,057,000,000.00	100.00	1,137,000,000.00	100.00	5,309,780,000.00
4.03.4.03.01.16.01.		Penataan Pegawai Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi	a. Jumlah kegiatan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang diselenggarakan	kali	0	2	446,960,000.00	1	446,960,000.00	1	520,000,000.00	1	700,000,000.00	1	760,000,000.00	1	820,000,000.00	7	3,693,920,000.00
			b. Jumlah pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pimpinan tinggi dan administrasi yang diterbitkan	orang	129	300		200		200		200		200		200		1300	
			c. Jumlah Pelantikan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang dilaksanakan	kali	2	3		2		2		2		2		2		13	
4.03.4.03.01.16.02.		Penataan Pegawai dalam Jabatan Fungsional	a. Jumlah Pengangkatan, Penyesuaian, Pembebasan, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian Jabatan Fungsional yang diterbitkan	orang		800	68,925,000.00	800	68,925,000.00	800	51,500,000.00	800	84,000,000.00	800	87,000,000.00	800	92,000,000.00	4800	452,350,000.00
			b. Jumlah Pengangkatan Sumpah Janji / Pelantikan dalam Jabatan Fungsional yang dilaksanakan	kali	0	3		4		4		4		4		4		23	
			c. Jumlah peserta Sosialisasi Jabatan Fungsional	orang		60		60		90		120		120		120		570	
4.03.4.03.01.16.03.		Fasilitasi Kenaikan Pangkat, Pensiun dan Kesejahteraan Aparatur	a. Jumlah Keputusan Kenaikan Pangkat yang diterbitkan	orang	1576	1400	219,305,000.00	1530	150,705,000.00	1550	158,500,000.00	1560	200,000,000.00	1575	210,000,000.00	1580	225,000,000.00	9195	1,163,510,000.00
			b. Jumlah Keputusan Pensiun yang diterbitkan	orang	229	200		175		180		190		200		221		1166	
			c. Jumlah Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala yang diterbitkan	orang	1951	1920		1940		1950		1952		1955		1960		11677	
			d. Jumlah penghargaan (Satya Lencana Karya Satya) yang diproses	orang	100	100		105		110		112		115		120		662	
			e. Jumlah cuti yang diterbitkan	orang	100	100		80		85		90		95		100		550	

Kode Rekening	Tujuan / Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Kinerja dan Kerangka Pendanaan													
						2019		2020		2021		2022		2023		2024		Target Akhir RPJMD	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
4.03.4.03.01.01.03.		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	a. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang diikuti	orang kali	15	39	187,725,000.00	312	343,830,000.00	300	320,000,000.00	310	355,000,000.00	310	385,000,000.00	310	400,000,000.00	1581	1,991,555,000.00
			b. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang diikuti	orang kali	88	39		111		100		110		110		110		580	
4.03.4.03.01.02.		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	%	99.37	100.00	191,605,000.00	100.00	327,375,000.00	100.00	293,916,800.00	100.00	338,850,250.00	100.00	437,810,200.00	100.00	540,311,300.00	100.00	2,129,868,550.00
4.03.4.03.01.02.01.		Pembangunan / Rehab / Pemeliharaan Gedung	a. Jumlah gedung kantor yang dibangun	unit	0	0	34,070,000.00	0	57,530,000.00	0	65,000,000.00	0	90,000,000.00	0	105,000,000.00	0	122,000,000.00	0	473,600,000.00
			b. Jumlah gedung kantor yang dipelihara	unit	1	1		1		1		1		1		1		1	
4.03.4.03.01.02.03.		Pengadaan / Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	a. Jumlah kendaraan dinas roda empat yang diadakan	unit	0	0	61,285,000.00	0	137,420,000.00	0	135,000,000.00	0	141,000,000.00	0	147,000,000.00	0	155,000,000.00	0	776,705,000.00
			b. Jumlah kendaraan dinas roda dua yang diadakan	unit	1	0		0		0		0		0		0		0	
			c. Jumlah kendaraan dinas roda empat yang dipelihara	unit	4	4		3		3		3		3		3		3	
4.03.4.03.01.02.04.		Pengadaan / Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	a. Jumlah pengadaan peralatan kantor	unit	24	12	96,250,000.00	75	132,425,000.00	10	93,916,800.00	10	107,850,250.00	10	185,810,200.00	10	263,311,300.00	127	879,563,550.00
			b. Jumlah peralatan kantor yang dipelihara	unit		61		54		55		55		55		55		335	
			c. Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	unit		3		5		5		5		5		5		28	
			d. Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	unit		0		0		0		0		0		0			
			e. Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan	unit		20		28		28		28		28		28		160	
4.03.4.03.01.03.		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	%	100.00	100.00	87,500,000.00	100.00	84,050,000.00	100.00	102,000,000.00	100.00	122,250,000.00	100.00	125,700,000.00	100.00	125,700,000.00	100.00	647,200,000.00
4.03.4.03.01.03.01.		Pelaksanaan Bintek / Sosialisasi / Seminar	a. Jumlah ASN yang mengikuti bintek/sosialisasi / seminar	orang kali	35	10	87,500,000.00	9	84,050,000.00	11	102,000,000.00	15	122,250,000.00	16	125,700,000.00	16	125,700,000.00	77	647,200,000.00
4.03.4.03.01.04.		Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik	%	100.00	100.00	43,915,000.00	100.00	41,667,500.00	100.00	45,000,000.00	100.00	49,500,000.00	100.00	49,500,000.00	100.00	49,500,000.00	100.00	279,082,500.00
4.03.4.03.01.04.01.		Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	a. Jumlah laporan kinerja yang disusun	dokumen	1	1	14,392,500.00	1	13,250,000.00	1	15,000,000.00	1	16,500,000.00	1	16,500,000.00	1	16,500,000.00	6	92,142,500.00
4.03.4.03.01.04.02.		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	a. Jumlah Renstra, Renja, RKA dan DPA yang disusun	dokumen	3	4	14,522,500.00	3	13,417,500.00	3	15,000,000.00	3	16,500,000.00	3	16,500,000.00	3	16,500,000.00	19	92,440,000.00
4.03.4.03.01.04.03.		Peningkatan Pelayanan Informasi Publik	a. Jumlah dokumen SKM yang disusun	dokumen	1	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	16,500,000.00	1	16,500,000.00	1	16,500,000.00	6	94,500,000.00
			b. Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah	kali	0	2		2		2		2		2		2		12	
			TOTAL				5,543,244,500		5,681,825,600		5,965,916,800.00		7,159,100,250.00		7,875,010,200.00		8,662,511,300.00		40,887,608,650.00

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagaimana diuraikan pada bab-bab sebelumnya bahwa Renstra BKPSDM Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 merupakan salah satu pendukung RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, karena BKPSDM merupakan salah satu perangkat daerah yang mengampu misi-4 yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
T.4 Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik									
IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	75,00	76,00	77,00	78,00	79,00	80,00	81,00	81,00
S.17 Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien									
IS.29	Indeks Profesionalitas ASN	56	71	75	77	81	83	85	85

Sumber : BKPSDM Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

SASARAN RPJMD		TUJUAN RENSTRA BKPSDM		SASARAN RENSTRA BKPSDM		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Indeks Profesionalitas ASN					56	71	75	77	81	83	85	85
		Meningkatnya SDM Aparatur yang profesional	Indeks Profesionalitas ASN			56	71	75	77	81	83	85	85
				Meningkatnya kualitas penataan ASN	Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi	67.18	70	72	74	76	78	82	82
				Meningkatnya kinerja ASN	Persentase aparatur dengan nilai PPK minimal "baik"	74.89	76	78	80	82	83	85	85

BAB VIII PENUTUP

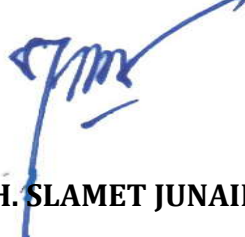
Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Oleh karenanya dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program kerja hendaknya selalu diarahkan pada upaya pelaksanaan percepatan peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Mengacu pada visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang selama tahun 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang dalam kurun waktu lima tahun. Semoga dokumen Renstra ini dapat diimplementasikan sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian.

BUPATI SAMPANG



H. SLAMET JUNAIDI