

## KATA PENGANTAR

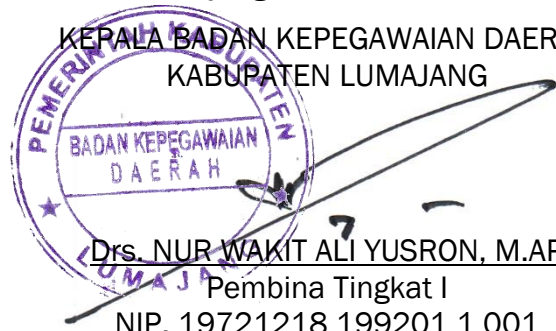
Puji syukur kami sampaikan kehadiran Allah S.W.T yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 yang memuat tujuan dan sasaran BKD serta Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun kedepan.

Revisi Rencana Strategis pada dasarnya merupakan proses secara sistimatis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Revisi Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yaitu tahun 2015 s/d tahun 2019.

Kami berharap Revisi Rencana Strategis ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas dibidang kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Kami menyadari bahwa Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yangkonstruktif dalam menyempurnakan Revisi Rencana Strategis ini dimasa yang akan datang. Danakhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yangtelah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Revisi Rencana Strategis ini. Semoga Allah S.W.Tselalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan Negara.

Lumajang, 10 Oktober 2017

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG



Drs. NUR WAKIT ALI YUSRON, M.AP

Pembina Tingkat I

NIP. 19721218 199201 1 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
DAFTAR GAMBAR .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
BAB I    PENDAHULUAN .....	5
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Landasan Hukum .....	5
1.3 Maksud dan Tujuan .....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II    GAMBARAN PELAYANAN SKPD .....	8
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD .....	8
2.2 Sumber Daya SKPD .....	18
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD .....	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	21
BAB III    ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....	23
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD .....	23
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	24
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota .....	24
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KajianLingkungan Hidup Strategis .....	25
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	26
BAB IV    VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....	28
4.1 Visi dan Misi SKPD .....	28
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD .....	30
4.3 Strategi dan Kebijakan .....	33
BAB V    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF (Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD)...36	
BAB VI    PENUTUP .....	45

## DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi .....	8
Isu Strategis .....	27

## DAFTAR TABEL

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon .....	19
Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan .....	19
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	19
Target Dan Capaian Kinerja Tahun 2012 .....	20
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemkab. Lumajang Berdasarkan Golongan Tahun 2008 s/d Tahun 2012 .....	21
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemkab. Lumajang Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2012 .....	22
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan .....	32
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	34
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif .....	40
Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lumajang .....	44
Matrix Renstra .....	46
Program Tahun 2015 s/d 2019 .....	50
Program dan Kegiatan Tahun 2015 s/d 2019 .....	51

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Sumber Daya Manusia Aparatur merupakan unsur penggerak utama pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, baik secara kuantitas jumlah maupun kualitas SDM. Untuk itu diperlukan manajemen Sumber Daya Aparatur Profesional, Akuntabel dan Transparan.

Badan Kepegawaian Daerah sebagai unit yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di manajemen kepegawaian mempunyai kewajiban menyusun Revisi Rencana Strategis untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pengembangan kualitas aparatur melalui pengelolaan manajemen kepegawaian yang didasarkan pada Kebijakan pengelolaan kepegawaian sebagaimana norma, standart dan prosedur yang telah digariskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten Lumajang melalui Peraturan Perundang-undangan serta Peraturan Pelaksanaan bidang kepegawaian. Dari kewenangan, tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan oleh Badan Kepegawaian Daerah tentunya mempunyai konsekuensi terhadap pembiayaan pada APBD Kabupaten Lumajang.

Revisi Rencana Strategis yang disusun ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kepegawaian pada tahun 2015-2019 untuk mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstrada Kabupaten Lumajang khususnya pembangunan bidang aparatur pemerintah.

### 1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Penyusunan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2015 - 2019 :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015 - 2019
7. Peraturan Bupati Lumajang nomor 83 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah.

### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Sebagaimana uraian diatas, Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah merupakan penjabaran umum dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Lumajang khususnya pembangunan Sub Bidang Aparatur yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahun 2015 – 2019.

Adapun tujuan penyusunan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagai acuan atau pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kepegawaian dan juga sebagai dokumen perencanaan kegiatan tahun 2015 – 2019.

Penyusunan Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah juga menuangkan unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan manajemen kepegawaian untuk meningkatkan kualitas aparatur serta mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat.

### 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

#### BAB I PENDAHULUAN

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

#### BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

#### BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Program
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

#### BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi Kepala Daerah
  - 4.1.1 Visi Bupati
  - 4.1.2 Misi Bupati

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

4.3 Strategi dan Kebijakan

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN

LAMPIRAN I Matriks Revisi Rencana Strategis

LAMPIRAN II Rencana Kerja

LAMPIRAN III Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

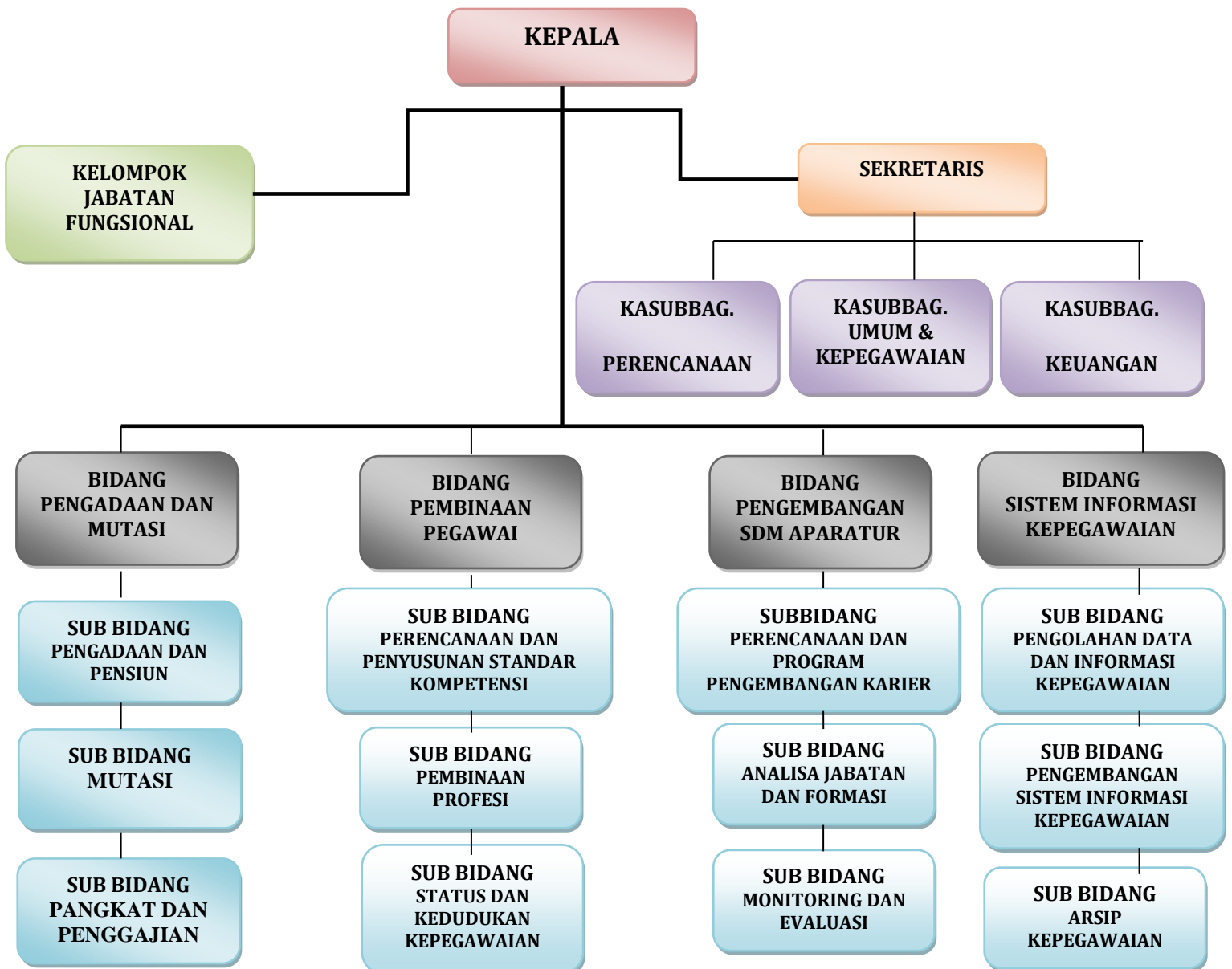
#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai **tugas** membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Kepegawaian berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai **fungsi** :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
2. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Bidang Kepegawaian;
3. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Lumajang sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Struktur Organisasi



Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Badan Kepegawaian Daerah ;
- b. Sekretariat, Membawahi :
  1. Sub. Bagian Penyusunan Program ;
  2. Sub. Bagian umum dan Kepegawaian ;
  3. Sub. Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi, Membawahi:
  1. Sub. Bidang Pengadaan dan Pensiun;
  2. Sub. Bidang Pengadaan dan Mutasi ;
  3. Sub. Bidang Kepangkatan dan Penggajian .
- d. Bidang Pembinaan Pegawai, Membawahi ;
  1. Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Standar Kompetensi ;
  2. Sub. Bidang Pembinaan Profesi ;
  3. Sub. Bidang Status dan Kedudukan Kepegawaian.
- e. Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia, membawahi:
  1. Sub. Bidang Perencanaan dan Program Pengembangan Karier ;
  2. Sub. Bidang Analisa Jabatan Dan Fungsional;
  3. Sub. Bidang Monitoring dan Evaluasi.
- f. Bidang Sistem Informasi Kepegawaian, Membawahi :
  1. Sub. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian ;
  2. Sub. Bidang Pengembangan SDM Sistem Informasi Kepegawaian ;
  3. Sub. Bidang Arsip Kepegawaian.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Tugas Pokok Dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Diantaranya :

1. Kepala Badan, mempunyai tugas :Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi :



- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang manajemen kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
  - b. Melaksanakan kebijakan dibidang menejemen kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
  - c. Melaksanakan pengadaan pegawai, penyelenggaraan administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat, pensiun, pemberhentian, penggajian dan tunjangan kinerja;
  - d. Perencanaan dan penyusunan standart kompetensi kerja pegawai, pembinaan dan penetapan status pegawai, serta pelaksanaan pembinaan profesi;
  - e. Perencanaan dan penyusunan program pengembangan karier, fasilitasi pengembangan kompetensikerja pegawai, perencanaan analisa kebutuhan Diklat, monitoring dan evaluasi pengembangan karier pegawai;
  - f. Penyusunan kepegawaian dalam angka, *Database* kepegawaian, pelaksanaan Sosialisasi Produk Hukum Bidang Kepegawaian, dan pengolaan arsip kepegawaian;
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah ;

Sekretaris, mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan badan yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pengolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- d. Pengolaan urusan rumah tangga;
- e. Pengolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan, serta pertanggungjawabanpelaksanaan anggaran;
- g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI);
- h. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Badan;

- i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - j. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
  - k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan Kepegawaian Daerah.
3. Sub. Bagian Penyusunan Program mempunyai Tugas :
- a. Menyusun perencanaan Program kerja Sub. Bagian Penyusunan program ;
  - b. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
  - c. Melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran ;
  - d. Melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan badan ;
  - e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran ;
  - f. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Revisi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (Lakip), Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Lain-lain ;
  - g. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
  - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing Bidang;
  - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretariat;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
4. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan memberikan layanan internal Kepala Sub. Bagian Umum, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Melakukan administrasi kepegawaian;
  - c. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU)
  - d. Melakukan penatausahaan barang milik Daerah;
  - e. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
  - f. Melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
  - g. Melakukan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
  - h. Melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;

- i. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. Melakukan telaah dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang undangan;
  - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
  - l. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
5. Sub.Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Badan Kepegawaian Daerah.
- Kepala Sub.Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyusunan rencana kerja sub bagian keuangan ;
  - b. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi anggaran (LRA), Neraca dan Lain-lain;
  - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengolaan dokumen keuangan;
  - e. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi ;
  - f. Melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bagian keuangan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris
6. Bidang Pengadaan dan Mutasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun perencanaan dan melaksanakan pengadaan pegawai, menyelenggarakan administrasi pengangkatan pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, penggajian dan tunjangan kinerja serta pensiun,
- Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi, mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan pengadaan, mutasi, promosi dan pemberhentian ASN ;
  - b. Penyusunan rencana kebutuhan formasi pegawai berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - c. Pengkordinasian pelaksanaan mutasi, promosi dan administrasi pemberhentian ASN;
  - d. Pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN;
  - e. Pengumpulan, pengelolaan, penyusunan dan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan mutasi kenaikan pangkat, penggajian, tunjangan kinerja;
  - f. Pengkordinasian penyelenggaraan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kenaikan pangkat, penggajian, tunjangan kinerja dan pensiun;
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

7. Sub Bidang Pengadaan dan Pensiun mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana Program Kerja Sub Bidang Pengadaan Pensiun;
  - b. Menyusun rencana kebutuhan formasi pegawai berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - c. Melaksanakan seleksi penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara berdasarkan usulan formasi yang ditetapkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia;
  - d. Mengangkat dan menetapkan CPNS dan PPPK;
  - e. Menyiapkan dan memproses bahan usul dan keputusan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
  - f. Membuat daftar penjagaan pensiun;
  - g. Menyiapkan, memproses dan memverifikasi bahan usul pensiun PNS, pensiun Duda/Janda, pensiun anak PNS, pensiun atas permintaan sendiri, dan pensiun karena tidak cakap jasmani atau rohani;
  - h. Memproses usulan Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN), Klaim otomatis, dan badan Pertimbangan Perumahan PNS (BAPERTARUM);
  - i. Memproses usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP);
  - j. Memproses perpanjangan Tenaga Kontrak SK Bupati;
  - k. Menginventarisir dan menjawab lamaran pekerjaan;
  - l. Memproses dokumen pemberhentian ASN;
  - m. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan ASN;
  - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi;
  - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengadaan dan mutasi.
  
8. Sub Bagian Mutasi mempunyai Tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi;
  - b. Memproses mutasi dan promosi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas;
  - c. Memproses pengangkatan dalam jabatan fungsional tertentu;
  - d. Menyiapkan administrasi Sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT);
  - e. Memproses mutasi jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu;
  - f. Menyiapkan proses Pembentukan Panitia Seleksi untuk Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - g. Menyiapkan bahan pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - h. Melaksanakan acara pelantikan Jabatan pimpinan Tinggi Pratama, administrator dan Pengawas;

- i. Memproses mutasi PNS keluar dan masuk kabupaten lumajang;
  - j. Memproses Surat Pernyataan Pelantikan (SPP), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ);
  - k. Memproses penerbitan Surat Perintah (SP), Pelaksana Harian (PLH), dan Pelaksana Tugas (PLT);
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Prngadaan dan Mutasi;
  - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengadaan dan mutasi.
9. Sub bidang Kepangkatan dan Penggajian mempunyai Tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja sub Bidang kepangkatan dan Penggajian;
  - b. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
  - c. Menyimpan dan memproses bahan usul dan atau keputusan kenaikan pangkat ASN;
  - d. Memproses bahan usul dan keputusan kenikan gaji berkala serta tunjangan kinerja ASN;
  - e. Melaksanakan koordinasi, menyampaikan usulan dan monitoring kenaikan pangkat ke kantor regional II Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Surabaya, Gubernur Jawa Timur dan Presiden Republik Indonesia;
  - f. Mengikuti proses monitoring penyelesaian usul kenaikan pangkat IV/a dan IV/b bersama tim terpadu Provinsi Jawa Timur ( Kantor Regional II BKN Surabaya dan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur);
  - g. Melaksanakan acara penyerahan SK kenaikan Pangkat, SK kenaikan gaji berkala dan tunjangan kinerja ASN;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi.
10. Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan dan menyusun standart kompetensi, pembinaan, penetapan status dan kedudukan kepegawaian serta melaksanakan pembinaan profesi. Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan dan penyusunan kebijakan pembinaan pegawai;
  - b. Pelaksanaan analisa kompetensi jabatan;
  - c. Perumusan kebijakan penilaian penghargaan aparatur;
  - d. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian penghargaan aparatur;

- e. Pengkoordinasian kegiatan atas program penyelenggaraan perencanaan dan penyusunan standart kompetensi, pembinaan, penetapan status dan kedudukan kepegawaian serta pembinaan profesi;
  - f. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
11. Sub Bidang Perencanaan Dan Penyusunan Standart Kompetensi mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana program kerja sub Bidang perencanaan dan penyusunan standar kompetensi;
  - b. Menyusun kebijakan teknis pembinaan pegawai;
  - c. Memferifikasi berkas usulan kompetensi teknis, menejerial dan sosial serta pemerintahan;
  - d. Melaksanakan pemetaan talenta pegawai;
  - e. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Pegawai;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pegawai.
12. Sub Bidang Status dan Kedudukan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja sub Bidang Status dan Kedudukan Kepegawaian;
  - b. Memproses usul penerbitan Kartu Pegawai Elektronik, Kartu Isteri, Kartu Suami, Kartu Pegawai, dan Kartu Identitas Pegawai;
  - c. Melaksanakan sumpah PNS;
  - d. Melaksanakan pembinaan pegawai;
  - e. Memproses hukuman disiplin;
  - f. Memproses izin perkawinan dan perceraian PNS;
  - g. Memproses izin PNS yang mengikuti pencalonan Kepala Desa;
  - h. Memproses PNS yang menjadi anggota/pengurus Partai Politik;
  - i. Menyiapkan dan memproses bahan usul dan keputusan cuti pegawai;
  - j. Memproses permohonan dispensasi pegawai;
  - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Pegawai;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pegawai.

13. Sub Bidang Pembinaan Profesi mempunyai tugas ;
  - a. Menyusun rencana program kerja sub Bidang Pembinaan Profesi;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan korps profesi pegawai ASN Republik Indonesia Kabupaten Lumajang;
  - c. Mengelola administrasi umum dan kegiatan keorganisasian Korps Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia Kabupaten Indonesia;
  - d. Menyelenggarakan tata hubungan kerja kepengurusan Korps Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia Kabupaten lumajang secara berjenjang;
  - e. Menyelenggarakan usaha untuk meningkatkan kesejahteraan anggota Korps Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota Korps Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia terhadap dugaan pelanggaran sistem merit dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas;
  - g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi profesi lainnya;
  - h. Melaksanakan administrasi pengusulan satya lancana karya satya, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian;
  - i. Memberikan pelayanan administrasi Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P);
  - j. Memfasilitasi kehadiran anggota Korps Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia pada upacara hari-hari besar Nasional;
  - k. Memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Pegawai;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pegawai.
  
14. Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia Mempunyai Tugas : membantu kepala badan dalam merencanakan dan menyusun program pengembangan karier, melaksanakan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, memfasilitasi pengembangan kompetensi kerja pegawai dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembinaan program perencanaan dan pengembangan karier, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, rumusan analisa jabatan dan analisa beban kerja, serta pengembangan karier Pegawai. Dan untuk melaksanakan tugas tugas tersebut Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan pengembangan kompetensi;
  - b. Perencanaan dan penyusunan program pengembangan karier;
  - c. Perumusan kebijakan penilaian kinerja aparatur;
  - d. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja aparatur;
  - e. Pengkordinasian kegiatan penilaian kinerja aparatur;

- f. Perencanaan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta sertifikat;
  - g. Pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan karier pegawai;
  - i. Pengkoordinasian penyelenggaraan program perencanaan dan pengembangan karier, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan karier pegawai;
  - j. Pemantauan dan pengevaluasi terhadap pelaksanaan program perencanaan dan pengembangan karier, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan karier pegawai;
  - k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
15. Sub Bidang Perencanaan dan Program Pengembanagan Karier mempunyai Tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bidang Perencanaan dan Program Pengembangan;
  - b. Menyusun pedoman pola pengembangan karier pegawai;
  - c. Melaksanakan fasilitas kegiatan pengembangan kompetensi;
  - d. Melaksanakan administrasi izin belajar, dan tugas belajar;
  - e. Memfasilitasi penerimaan calon mahasiswa sekolah ikatan dinas dan program profesi kepomongprajaan;
  - f. Melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
  - g. Menyusun dan memeriksa Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - h. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - i. Membuat profesi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
  - j. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
  - k. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia Aparatur;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia Aparatur.
16. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi;
  - b. Memetakan pola karier pegawai ASN;
  - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi rumusan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi formasi pegawai dan pegawai ASN, pengadaan pegawai, pengangkatan pegawai, mutasi, kenaikan pangkat,



- penggajian dan tunjangan kinerja ASN, pensiun dan pengembangan potensi pegawai ASN;
- e. Melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pendidikan dan pelatihan;
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia Aparatur;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan SDM Sumber Daya Manusia Aparatur.
17. Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun kepegawaian dalam angka, *Databate* Kepegawaian, pelaksanaan sosialisasi produk hukum bidang kepegawaian, pengembangan sistem informasi kepegawaian, dan pengelolaan arsip kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian pelaksanaan perumusan kebijakan pengolahan data dan informasi kepegawaian, pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian, serta pengelolaan arsip kepegawaian;
  - b. Pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
  - c. Pelaksanaan verifikasi *Database* informasi kepegawaian;
  - d. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan kepegawaian daerah.
18. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian;
  - b. Melaksanakan penyelesaian permasalahan data kepegawaian;
  - c. Melaksanakan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
  - d. Melaksanakan pelayanan, pertukaran data dan informasi kepegawaian;
  - e. Melaksanakan perumusan dan analisis pengolahan data;
  - f. Menyusun bahan informasi Pejabat Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PPID);
  - g. Menyusun sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi;
  - h. Menyusun analisis pembuatan sistem informasi kepegawaian;
  - i. Melaksanakan koordinasi teknis dan perancangan dalam menyelenggarakan sistem aplikasi kepegawaian;
  - j. Menyusun dokumen kepegawaian dalam angka/daftar urut kepangkatan pegawai;
  - k. Memberikan pelayanan administrasi konversi Nomor Induk Pegawai (NIP);
  - l. Mensosialisasikan produk hukum bidang kepegawaian;

- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian;
  - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.
19. Sub Bidang Pengembangan SDM Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bidang Pengembangan SDM Sistem Informasi Kepegawaian;
  - b. Menerapkan standarisasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Nasional berbasis teknologi informasi;
  - c. Melaksanakan *diseminasi* penerapan *offis automation*;
  - d. Melaksanakan analisis dan perancangan kebutuhan akan sistem informasi dan kapasitas sumberdaya teknologi informasi;
  - e. Menyusun rancangan kebutuhan perlengkapan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan teknologi informasi serta perangkat pendukung;
  - f. Melaksanakan standarisasi sistem dan program aplikasi pengolahan data serta memberi dukungan pelaksanaannya;
  - g. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.
20. Sub Bidang Arsip Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyusun rancangan program kerja Sub Bidang Arsip Kepegawaian;
  - b. Melaksanakan pengembangan sistem pengolahan arsip kepegawaian;
  - c. Melaksanakan perekaman arsip kepegawaian (*earchiver*);
  - d. Melaksanakan simpanan dan pemeliharaan arsip kepegawaian;
  - e. Memberikan pelayanan fasilitasi informasi pengelolaan arsip kepegawaian;
  - f. Memberikan pelayanan informasi arsip kepegawaian;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.

### Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah	Keterangan
1.	Kepala BKD	II.b	1	
2.	Sekretaris	III.a	1	
3.	Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi	III.b	1	
4.	Kepala Bidang Pembinaan Pegawai	III.b	1	
5.	Kepala Bidang Pengembangan SDM SDM	III.b	1	
6.	Kepala Bidang Sistem Informasi Kepegawaian	III.b	1	
7.	Kasubbag. Perencanaan	IV.a	1	
8.	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	IV.a	1	
9.	Kasubbag. Keuangan	IV.a	1	
10.	Kasubbid. Pengadaan dan Pensiun	IV.a	1	
11.	Kasubbid. Mutasi	IV.a	1	
12.	Kasubbid. Kepangkatan dan Penggajian	IV.a	1	
13.	Kasubbid. Perencanaan dan Penyusunan Standart Kompetensi	IV.a	1	
14.	Kasubbid. Pembinaan Profesi	IV.a	1	
15.	Kasubbid. Status dan Kedudukan Kepegawaian	IV.a	1	
16.	Kasubbid. Perencanaan dan Program Pengembangan Karier	IV.a	1	
17.	Kasubbid. Analisa Jabatan dan Formasi	IV.a	1	
18.	Kasubbid. Monitoring dan Evaluasi	IV.a	1	
19.	Kasubbid. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	IV.a	1	
20.	Kasubbid. Arsip Kepegawaian	IV.a	1	
21.	Staf	-	33	Fungsional Umum
22.	Staf	-	30	Tenaga Kontrak
	<b>Total</b>		<b>83</b>	

### Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
1.	Golongan IV	4 Orang	
2.	Golongan III	27 Orang	
3.	Golongan II	18 Orang	
4.	Golongan I	4 Orang	
<b>J U M L A H</b>		<b>53 Orang</b>	

### Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	S-2	3 Orang	PNS
2.	S-1	17 Orang	
3.	D-3	1 Orang	
4.	SLTA	31 Orang	
5.	SLTP	1 Orang	
6.	SD	-	
<b>J U M L A H</b>		<b>53 Orang</b>	

### Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	S-2	-	Tenaga Kontrak
2.	S-1	10 Orang	
3.	D-3	1 Orang	
4.	SLTA	18 Orang	
5.	SLTP	-	
6.	SD	1 Orang	
<b>J U M L A H</b>		<b>30 Orang</b>	

#### 2.2 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang yang sebanyak 83 (delapan puluh tiga) orang yang terdiri dari PNS dan non PNS inilah yang diharapkan melaksanakan pengelolaan Manajemen Kepegawaian Daerah untuk melayani sebanyak 9113 (sembilan ribu seratus tiga belas) Orang PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, dengan beberapa program dan kegiatan sampai dengan tahun 2019 yang masing-masing mempunyai target dan capaian kinerja, seperti nampak pada tabel berikut :

## Tabel target dan capaian kinerja 2016

### 2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

Beberapa faktor internal yang terdapat di dalam lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintah di bidang kepegawaian antara lain :

1. Tantangan

- Sistem informasi manajemen kepegawaian belum sesuai kebutuhan
- Kurangnya sarana dan program aplikasi kepegawaian
- Disiplin pegawai yang masih perlu ditingkatkan.
- Pemahaman tupoksi sebagian PNS kurang
- Waskat belum optimal
- Jumlah PNS yang terus menurun karena pensiun serta adanya moratorium

2. Peluang

- Kewenangan BKD
- Undang – Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Tupoksi, Protap pelaksanaan tugas BKD
- Sumber daya manusia
- Dukungan pemerintah pusat, propinsi, dan Kabupaten dalam peningkatan kualitas aparatur

**JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMKAB. LUMAJANG  
BERDASARKAN GOLONGAN  
TAHUN 2012S/D TAHUN 2016**

NO	GOLONGAN	TAHUN					KETERANGAN
		2012	2013	2014	2015	2016	
1.	I	723	698	654	598	562	
2.	II	2108	1942	1828	1954	1828	
3.	III	3309	3209	3291	3316	3332	
4.	IV	3972	3907	3774	3582	3391	
<b>TOTAL</b>		<b>10112</b>	<b>9756</b>	<b>9547</b>	<b>9450</b>	<b>9113</b>	

**JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMKAB. LUMAJANG  
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN TAHUN 2016**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	S.3	1	
2.	S.2	378	
3.	S.1	5494	
4.	D.3	575	
5.	D.2	374	
6.	D.1	148	
7.	SLTA	1369	
8.	SLTP	472	
9.	SD	302	
<b>TOTAL</b>		<b>9113</b>	

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan SKPD

##### 3.1.1 Permasalahan Bidang Pelayanan kesekretariatan

Beberapa Permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Kesekretariatan, sebagai berikut:

1. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana (Gudang Penyimpanan Berkas dan perlengkapan/peralatan)
2. Tidak tersedianya ruangan yang representatif
3. Terbatasnya kemampuan Sumber daya manusia
4. Terbatasnya anggaran dalam pemenuhan pengadaan sarana/prasarana dan peningkatan kapasitas aparatur

##### 3.1.2 Permasalahan Bidang Pengadaan dan Mutasi

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Mutasi, sebagai berikut:

1. Masih lambatnya proses entry data melalui SAPK on line ke BKN.
2. Sumber daya manusia belum berfungsi secara optimal sesuai tugas pokok dan fungsi
3. Terdapat SKPD yang melakukan mutasi tidak melalui prosedur yang ada
4. Tidak tersedianya ruangan yang representatif bagi pegawai dan arsip

##### 3.1.3 Permasalahan Bidang Pembinaan Pegawai

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pembinaan Pegawai, sebagai berikut:

1. Ruang kerja kurang memadai
2. Kurang intensnya Rekonsiliasi data absen pegawai dengan unit kerja/SKPD
3. Terbatasnya anggaran dalam memeberikan sosialisasi produk hukum bidang kepegawaian
4. Kurangnya tertib administrasi dari SKPD dalam hal LP2P

##### 3.1.4 Permasalahan Bidang Pengembangan SDM Sumberdaya Manusia

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pengembangan SDM Sumberdaya Manusia

1. Administrasi yang belum cukup tertib
2. Sistem kerja yang belum optimal
3. Masih ditemui pejabat yang enggan untuk dikirim diklatpim
4. Kompetensi tugas dan jabatan aparatur yang masih rendah
5. Banyak PNS yang telah mengikuti diklat tetapi tidak dimanfaatkan dengan baik oleh SKPD

6. Tidak tersedianya ruangan yang representatif

### 3.1.5 Permasalahan Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

1. Kurang optimalnya penggunaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
2. Lemahnya sistem informasi kepegawaian
3. Terbatasnya anggaran pengadaan Aplikasi dan Sistem Informasi kepegawaian
4. Kurangnya tenaga teknologi informasi

## 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Lumajang

### 3.2.1 Visi Kabupaten Lumajang

#### **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”**

Secara filosofis Visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

- ❖ Terwujudnya, terkandung didalamnya terciptanya, semangat, peran serta upaya untuk menjadikan Lumajang yang sejahtera dan bermartabat;
- ❖ Masyarakat Lumajang, nilai kebersamaan dalam kehidupan menjadikan hal penting dalam membangun dan mengembangkan kehidupan yang didukung dengan pengelolaan dengan segala potensi dan sumber daya dalam sistem Pemerintahan di wilayah Kabupaten Lumajang;
- ❖ Sejahtera, adalah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahir dan batin;
- ❖ Bermartabat, adalah merupakan suatu nilai tertinggi dalam kehidupan secara lahiriah dan batiniah. Sendi-sendi moral dalam kehidupan telah menjadi nilai luhur dalam bermasyarakat, bernegara dan berbangsa;

### 3.2.2 Misi Kabupaten Lumajang

1. Meningkatkan Kualitas SDM yang Agamis, Cerdas, Kreatif, Inovatif dan Bermoral melalui Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan dan Kesehatan, Pembinaan Keagamaan serta Pemerataan Pembangunan dan Penyediaan Fasilitas Umum Masyarakat;
2. Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Pertanian, Pemberdayaan UMKM dan Jasa Pariwisata serta Usaha Pendukungnya;
3. Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat.



### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Renstra Badan Kepegawaian Negara Berdasarkan mandat dari Perangkat Peraturan dan Undang-Undang terhadap Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Negara, maka Visi Badan Kepegawaian Negara adalah :

”PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG PROFESIONAL, NETRAL DAN SEJAHTERA”

Untuk mencapai Misi tersebut, maka Tujuan Badan Kepegawaian Negara Tahun 2015 – 2019, adalah :

”MENYELENGGARAKAN MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS KOMPETENSI UNTUK MEWUJUDKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG PROFESIONAL, NETRAL DAN SEJAHTERA”

Pernyataan Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Negara memberikan arahan bagi seluruh Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) di dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya di Bidang Kepegawaian. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah, yaitu :

- a. Meningkatkan Pengetahuan, Kompetensi dan Kesejahteraan PNS Menuju PNS yang Profesional.
- b. Meningkatkan Koordinasi dan Sinkronisasi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kota dalam Pengelolaan Manajemen Kepegawaian.

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

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang terletak di Kecamatan Lumajang Jl. Ahmad Yani No. 25. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang pelayanan kepegawaian, maka perlu diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong terlaksananya tugas pelayanan yang akan diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang, yang dilakukan melalui analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis baik internal maupun eksternal. Lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan dari Organisasi, sedangkan lingkungan eksternal berupa peluang dan ancaman yang akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup organisasi

Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis tersebut berupa :

#### 1. Kekuatan (Strengths)

- a) Tersedianya pegawai yang relatif cukup
- b) Memiliki Perda dan Keputusan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi
- c) Tersedianya Dana Operasional / Kegiatan pada BKD

#### 2. Kelemahan (Weakness)

- a) Teknologi program aplikasi sistem informasi kepegawaian belum memadai
- b) Kurangnya pengetahuan dan wawasan kepegawaian bagi aparatur BKD untuk pengembangan ke depan

- c) Data pegawai masih bersifat manual

### 3. Peluang (Opportunities)

- a) Dukungan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten terhadap peningkatan kualitas aparatur
- b) Tersedianya sistem informasi kepegawaian di pasaran
- c) Sebagian besar sikap PNS masih loyal dan taat peraturan

### 4. Ancaman/Tantangan (Threats)

- a) Teknologi Informasi dewasa ini sudah menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindarkan
- b) Kuatnya pengaruh perubahan yang menuntut peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur
- c) Penyajian data kepegawaian sangat tergantung laporan dari masing-masing SKPD

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan Identifikasi Permasalahan dan Telaahan dari beberapa Dokumen Perencanaan lainnya, maka Isu-isu Strategis yang berpengaruh terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Daerah adalah ***adanya kecenderungan pengabaian para PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang terhadap Aturan Kepegawaian yang berlaku dalam berbagai Urusan Kepegawaian serta Tuntutan Pelayanan Kepegawaian yang Transparan, Cepat dan Tepat.***

**ISU STRATEGIS : BAGAIMANA MENINGKATKAN KUALITAS APARATUR UNTUK MENUMBUHKAN DISIPLIN, TANGGUNGJAWAB DAN PROFESIONAL DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN**

<p style="text-align: center;"><b>FAKTOR EXTERNAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FAKTOR INTERNAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PELUANG</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dukungan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten terhadap peningkatan kualitas aparatur</li> <li>2. Tersedianya sistem informasi kepegawaian di pasaran</li> <li>3. Sebagian besar sikap PNS masih loyal dan taat peraturan</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>TANTANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teknologi Informasi dewasa ini sudah menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindarkan</li> <li>2. Kuatnya pengaruh perubahan yang menuntut peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur</li> <li>3. Penyajian data kepegawaian sangat tergantung laporan dari masing-masing SKPD</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>KEKUATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pegawai yang relatif cukup</li> <li>2. Memiliki Perda dan Keputusan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi</li> <li>3. Tersedianya Dana Operasional / Kegiatan pada BKD</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIF STRATEGIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan dengan teliti, merata, menyeluruh dan kontinyu akan peningkatan kualitas aparatur</li> <li>2. Program pembinaan/bimbingan bagi aparatur tentang kewajiban dan tanggungjawabnya</li> <li>3. Motivasi dan evaluasi Disiplin aparatur</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIF STRATEGIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat Koordinasi dengan Kasatker terkait kedisiplinan dan waskat</li> <li>2. Pembinaan terhadap PNS yang kurang disiplin, serta PNS yang kurang memahami kedudukan dan kewajibannya</li> <li>3. Tindakan terhadap aparatur yang tidak disiplin</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>KELEMAHAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikasi sistem informasi kepegawaian belum memadai</li> <li>2. Kurangnya pengetahuan dan wawasan kepegawaian bagi aparatur BKD untuk pengembangan ke depan</li> <li>3. Data pegawai masih bersifat manual.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIF STRATEGIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan/peningkatan sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan</li> <li>2. Bimbingan teknis penajaman wawasan untuk penyusun pengembangan program kepegawaian bagi aparatur BKD pada 5 tahun kedepan.</li> <li>3. Penambahan ruang kerja bagi aparatur BKD</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIF STRATEGIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percepatan peningkatan aplikasi serta kepegawaian yang memadai</li> <li>2. Peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur untuk pengembangan program BKD kedepan</li> <li>3. Upaya yang terus menerus untuk mengurangi kesenjangan penyediaan data.</li> </ol>

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang sebagai unsur penunjang urusan pemerintah di bidang kepegawaian sebagaimana dalam Undang-Undang 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, wajib tunduk pada apa yang telah digariskan oleh Bupati Lumajang dalam RPJMD. Untuk itu seluruh SKPD tidak diperkenankan mempunyai visi dan misi sendiri harus mengikuti visi dan misi Bupati sebagai kepala daerah.

##### 4.1.1 Visi Bupati

**TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT**

##### 4.1.2 Misi Bupati

- a) Meningkatkan Kualitas SDM yang Agamis, Cerdas, Kreatif, Inovatif dan Bermoral melalui Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan dan Kesehatan, Pembinaan Keagamaan serta Pemerataan Pembangunan dan Penyediaan Fasilitas Umum Masyarakat;
- b) Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Pertanian, Pemberdayaan UMKM dan Jasa Pariwisata serta Usaha Pendukungnya;
- c) Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat.

#### 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang

##### 4.2.1 Tujuan

Perumusan tujuan dari SKPD harus selaras dengan RPJMD, adapun yang menjadi acuan Badan Kepegawaian Daerah dalam menyusun tujuannya adalah pada misi 3 Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat, tujuan Meningkatnya Kompetensi ASN, dengan indikator persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensinya, sasaran 1. Meningkatnya profesionalitas ASN dan 2. Meningkatnya pelayanan kepegawaian.

Adapun Rumusan Tujuan di dalam Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015 – 2019, adalah Meningkatnya Kompetensi ASN dengan indikator tujuan persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensinya.

#### 4.2.2 Sasaran

Perumusan Sasaran, harus memiliki Kriteria “SMART”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan Isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*specific*), terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), nyata (*realistic*) dan tepat waktu (*time bound*).

Sasaran didalam Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015–2019, adalah :

##### 1 Meningkatkan Profesionalitas ASN

Dengan indikator sasaran 1 sebagai berikut :

- Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi
- Persentase Pejabat Struktural yang lulus diklatpim
- Persentase ASN yang mengikuti Pengembangan SDM 20JP per Tahun

##### 2 Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian

Dengan indikator sasaran sebagai berikut :

- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

**Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Target Kinerja pada Tahun Ke				
					1	2	3	4	5
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Profesionalitas ASN	1 1 Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi 2 Persentase Pejabat Struktural yang lulus diklatpim 3 Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan SDM 20JP per Tahun	3.03.3.03.01.18	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)					
Indikator Tujuan Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensinya			3.03.3.03.01.18.001	1 Pendidikan Perencanaan Struktural	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	40 org diklat PIM IV, 10 PIM II, 30 PIM III, 40 PIM IV, 5 sertifikasi	5 org diklat PIM II, 30 PIM III, 40 PIM IV, 5 sertifikasi	5 org diklat PIM II, 30 PIM III, 40 PIM IV, 5 sertifikasi
			3.03.3.03.01.18.002	2 Peningkatan keterampilan dan profesionalisme	-	10 Diklat, 150 Org	10 Diklat, 150 Org	8 pkt diklat 400 org, 3 dbhcht 800 org	8 pkt diklat 400 org, 3 dbhcht 800 org
			3.03.3.03.01.18.003	3 Pendidikan dan pelatihan pra jabatan bagi calon PNS Daerah	-	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	3 org	3 org

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Target Kinerja pada Tahun Ke				
					1	2	3	4	5
			3.03.3.03.01.18.004	4 Pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional bagi PNS Daerah	-	Kirim 10 Tek/Fungs	Kirim 10 Tek/Fungs	Kirim 10 Tek/Fungs	Kirim 10 Tek/Fungs
			3.03.3.03.01.18.005	5 Monitoring, Evaluasi dan pelaporan	-	-	-	70 SKPD	70 SKPD
			3.03.3.03.01.18.006	6 Fasilitasi pengembangan karier	-	-	-	400 org	400 org
		2	3.03.3.03.01.19	<b>Program Pengadaan dan Mutasi</b>					
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01.19.001	1 Pembinaan dan pengembangan karier PNS	-	909 Org	909 Org	909 Org	909 Org
			3.03.3.03.01.19.002	2 Perencanaan, seleksi pengadaan, pengangkatan dan pensiun PNS	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
			3.03.3.03.01.19.003	3 Penerbitan dan penyerahan SK kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala PNS	-	KP:1486, KGP:4455 orang	KP:1486, KGP:4455 orang	KP:1486, KGP:4455 orang	KP:1486, KGP:4455 orang
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	3 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01.20	<b>Program Sistem Informasi Kepegawaian</b>					
			3.03.3.03.01.20.001	1 Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Pegawai Daerah	-	10.000 orang	10.000 orang	10.000 orang	10.000 orang
			3.03.3.03.01.20.001	2 Penetapan status kedudukan kepegawaian	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
			3.03.3.03.01.20.001	3 Pelayanan informasi Arsip Kepegawaian	-	-	-	12 Bulan	12 Bulan
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	4 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>					
			3.03.3.03.01.021	1 Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran				12 Bulan	12 Bulan
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01.021	<b>Program Pembinaan Pegawai</b>					
			3.03.3.03.01.021.001	1 Sosialisasi Produk Hukum Bidang Kepegawaian	-	-	-	12 bln	12 bln
			3.03.3.03.01.021.002	2 Penyusunan analisa dan kompetensi jabatan	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
			3.03.3.03.01.021.003	3 Analisa dan Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
			3.03.3.03.01.021.004	4 Monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian dan disiplin PNS	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	6 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01.02	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>					
			3.03.3.03.01.02.045	1 Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana prasarana aparatur	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
			3.03.3.03.01.02.046	2 Pemeliharaan rutin/berkala sarana prasarana aparatur	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	7 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3.03.3.03.01.06	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>					
			3.03.3.03.01.06.001	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP	20 buku	20 buku	20 buku	20 buku	20 buku
			3.03.3.03.01.06.002	2 Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	8 buku	8 buku	8 buku	8 buku	8 buku
			3.03.3.03.01.06.003	3 Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	8 buku	8 buku	8 buku	8 buku	8 buku
			3.03.3.03.01.06.005	4 Penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku
			3.02.3.03.01.06.007	5 Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	20 Buku	20 buku	10 buku	10 buku	10 buku

### 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

#### 4.3.1 Strategi

Dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang, maka strategi yang dirumuskan adalah :

- a. Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi
- b. Persentase pejabat struktural yang lulus diklatpim
- c. Persentase ASN yang mengikuti pengembangan SDM 20JP per tahun
- d. Indeks kepeuasan masyarakat

#### 4.3.2 Kebijakan

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program lima tahun dari Renstra BKD. Kebijakan strategis sebagaimana tersebut, adalah

- a. Berinovasi dalam program pengembangan kompetensi
- b. Memberikan wawasan pengetahuan, keahlian dan keterampilan sikap sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan pada jenjang jabatan struktural dengan pelaksanaan diklat pim III,IV serta pengiriman pim II
- c. Mengembangkan basis diklat dengan inovasi baru seperti diklat IT
- d. Peningkatan dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian

**Tabel  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

VISI : TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT			
MISI 3 : Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Profesionalitas ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi</li> <li>2) Persentase pejabat struktural yang lulus diklatpim</li> <li>3) Persentase ASN yang mengikuti pengembangan SDM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaharukan atau berinovasi dalam program pengembangan kompetensi</li> <li>2. emberikan wawasan pengetahuan, keahlian dan keterampilan sikap sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan pada jenjang jabatan struktural dengan pelaksanaan diklat</li> </ol>

		20JP per tahun	pim III,IV serta pengiriman pim II 3. Mengembangkan basis diklat dengan inovasi baru seperti diklat IT
	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Survey Kepeuasan Masyarakat (SKM)	Peningkatan dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian



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

Rencana Program dan Kegiatan ini adalah cara untuk melaksanakan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan Permasalahan – permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang yang direncanakan untuk Periode Tahun 2015 – 2019 meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Hasil (Outcome)	:Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator kinerja	:12 Dokumen
Kegiatan	:Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
Indikator Keluaran (Output)	: Jumlah dokumen administrasi dan operasional perkantoran
Kelompok Sasaran	: BKD Kabupaten Lumajang

2. Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur

Hasil (Outcome)	:Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator kinerja	:Rehap gedung dan perlengkapan peralatan
Kegiatan	: 1. Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur 2. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prsarana aparatur
Indikator Keluaran (Output)	:Jumlah pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor
Kelompok Sasaran	: BKD Kabupaten Lumajang

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan

Hasil (Outcome)	: Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator kinerja	: 33 Dokumen/buku

Kegiatan : 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP  
2. Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran  
3. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun  
4. Penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat  
5. Penyusunan rencana kinerja dan anggaran (RKA) SKPD

Indikator Keluaran (Output) : Jumlah dokumen saking, dokumen, RKA,DPA

Kelompok Sasaran : BKD Kabupaten Lumajang

#### 4. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Hasil (*Outcome*) : Persentase pejabat struktural yang lulus Diklatpim

Indikator Kinerja : Pengiriman Diklatpim II,III,IV.

Kegiatan : 1. Pendidikan keterampilan dan profesionalisme  
2. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah  
3. Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah  
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan  
5. Fasilitasi Pengembangan karier

Indikator Keluaran (Output) :Jumlah seluruh diklatpim dan sertifikasi perjenjangan struktural

Kelompok Sasaran : PNS Kabupaten Lumajang

#### 5. Program Pengadaan dan Mutasi

Hasil (*Outcome*) : Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian

Indikator Kinerja : 12 Bulan

Kegiatan : 1. Pembinaan dan pengembangan karier  
2. Perencanaan, seleksi pengadaan, pengangkatan dan pensiun PNS  
3. Penerbitan dan penyerahan SK Kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala PNS

Indikator Keluaran (Output) : Jumlah promosi, Pelantikan, Mutasi PNS, SK, KGB

Kelompok Sasaran : PNS Kabupaten Lumajang

#### 6. Program Sistem Informasi Kepegawaian

Hasil ( <i>Outcome</i> )	:Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator Kinerja	: 12 Bulan
Kegiatan	: 1. Pengembangan dan pembangunan sistem informasi kepegawaian daerah 2. Penetapan status kedudukan kepegawaian 3. Pelayanan informasi arsip kepegawaian
Indikator Keluaran (Output)	:Jumlah data PNS dan softwer SIMPEG, ID card, Karpeg, Kardsu, Karis dan KPE
Kelompok Sasaran	: PNS Kabupaten Lumajang

#### 7. Program Pembinaan Pegawai

Hasil ( <i>Outcome</i> )	:Persentase peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator Kinerja	:12 Bulan
Kegiatan	: 1. Sosialisasi produk hukum bidang kepegawaian 2, Penyusunan analisa dan kompetensi jabatan 3. Analisa dan peningkatan kesejahteraan aparatur 4. Monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian dan disiplin PNS
Indikator Keluaran (Output)	: Jumlah peserta sosialisasi, monev, pembinaan
Kelompok Sasaran	: PNS Kabupaten Lumajang

**Tabel**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif**  
**Badan Kepegawaian Kabupaten Lumajang**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja pad akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Profesionalitas ASN	1 1 Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi 2 Persentase Pejabat Struktural yang lulus diklatpim 3 Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan SDM 20JP per Tahun	3.02.3.03.01.18	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia																
			3.02.3.03.01.18.001	1 Pendidikan Perjenjangan Struktural	Terlaksananya pendidikan perjenjangan struktural	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	-	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	1.127.360.000	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	1.127.360.000	Pen.jen set: 350, IB: 400 TB: 10, UJ, 25 UJ. KPPI : 50	1.127.360.000	5 org diklat PIM II, 30 PIM III, 40 PIM IV, 5 sertifikasi	1.127.360.000	5 org diklat PIM II, 30 PIM III, 40 PIM IV, 5 sertifikasi	1.127.360.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.18.002	2 Peningkatan keterampilan dan profesionalisme	Terlaksananya keterampilan dan profesionalisme	10 Diklat, 150 Org	10 Diklat, 150 Org	-	10 Diklat, 150 Org	791.770.000	10 Diklat, 150 Org	891.770.000	10 Diklat, 150 Org	891.770.000	8 pkt diklat 400 org, 3 dbhcht 800 org	891.770.000	8 pkt diklat 400 org, 3 dbhcht 800 org	891.770.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.18.003	3 Pendidikan dan pelatihan pra jabatan bagi calon PNS Daerah	Terlaksananya Diklat gabi PND Daerah	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	-	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	647.308.500	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	747.308.500	Kirim 71 bidan, 25 PP, 4 IPDN	747.308.500	3 org	747.308.500	3 org	747.308.500	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.18.004	4 Pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional bagi PNS Daerah	Terlaksananya Diklat fungsional PNS Daerah	Kirim 10 Tek/Fungs	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	Kirim 10 Tek/Fungs	2.160.490.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.18.005	5 Monitoring, Evaluasi dan	Terlaksananya Monitoring,	-	-	-	-	-	-	-	-	97.000.000	70 SKPD	116.400.000	70 SKPD	116.400.000	BKD	Lumajang

				Pelaporan	Evaluasi dan Pelaporan															
			3.02.3.03.01.18.006	6 Fasilitasi Pengembangan Karier	Terlaksananya Pengembangan Karier	-	-	-	-	-	-	-	-	304.312.500	400 org	325.000.000	400 org	325.000.000	BKD	Lumajang
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	2	Survey Kepuasan Masyarakat	3.02.3.03.01.19	Program Pengadaan dan Mutasi															
			3.02.3.03.01.19.001	1 Pembinaan dan pengembangan karier PNS	Terlaksananya pembinaan karier PNS	909 Orang	-	-	909 Orang	798.450.000	909 Orang	898.450.000	909 Orang	898.450.000	909 Orang	998.450.000	909 Orang	898.450.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.19.002	2 Perencanaan, seleksi pengadaan, pengangkatan dan pensiun PNS	Terlaksananya penyeleksian dan pengadaan PNS dan pensiun	12 bulan	12 bulan	208.840.000	12 bulan	208.840.000	12 bulan	308.840.000	12 bulan	308.840.000	12 bulan	408.840.000	12 bulan	308.840.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.19.003	3 Penerbitan dan penyerahan SK kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala PNS	Terlaksananya penerbitan SK dan kenaikan gaji berkala	KP:1486, KGP: 4455 orang			KP:1486, KGP: 4455 orang	123.837.000	KP:1486, KGP: 4455 orang	133.837.000	KP:1486, KGP: 4455 orang	133.837.000	KP:1486, KGP: 4455 orang	133.837.000	KP:1486, KGP: 4455 orang	133.837.000	BKD	Lumajang
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	3	Survey Kepuasan Masyarakat	3.02.3.03.01.20	Program Sistem Informasi Kepegawaian															
			3.02.3.03.01.20.001	1 Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Pegawai Daerah	Terlaksananya pengembangan sistem informasi pegawai daerah	10.000 Orang	10.000 Orang	227.115.000	10.000 Orang	300.330.000	10.000 Orang	400.330.000	10.000 Orang	400.330.000	10.000 Orang	400.330.000	10.000 Orang	400.330.000	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.20.002	2 Penetapan status kedudukan kepegawaian	Terlaksananya penetapan status kedudukan kepegawaian	12 Bulan	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	BKD	Lumajang
			3.02.3.03.01.20.003	3 Pelayanan Informasi Arsip Kepegawaian	Terlaksananya Pelayanan Informasi Arsip Kepegawaian	12 Bulan	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	35.191.200	12 Bulan	9.500.000	12 Bulan	11.400.000	BKD	Lumajang
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	4	Survey Kepuasan Masyarakat	3.03.3.03.01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran															
			3.03.3.03.01.	1 Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Terlaksananya Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	1.782.357.000	12 Bulan	2.292.068.400	BKD	Lumajang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	5	Survey Kepuasan Masyarakat	3.03.3.03.01.21	Program Pembinaan Pegawai															
			3.03.3.03.01.21.001	1 Sosialisasi produk hukum bidang	Terlaksananya Sosialisasi produk hukum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	187.420.000	12 Bulan	224.904.000	BKD	Lumajang

				kepegawaian	bidang kepegawaian															
			3.03.3.03.01.21.002	2 Penyusunan analisa dan kompetensi jabatan	Terlaksananya Penyusunan analisa dan kompetensi jabatan	12 Bulan	12 Bulan	56.737.000	12 Bulan	66.737.000	12 Bulan	76.737.000	12 Bulan	76.737.000	12 Bulan	123.345.000	12 Bulan	184.014.000	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.21.003	3 Analisa dan Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	12 Bulan	12 Bulan	56.737.000	12 Bulan	66.737.000	12 Bulan	76.737.000	12 Bulan	76.737.000	12 Bulan	79.057.000	12 Bulan	94.868.400	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.21.004	4 Monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian dan disiplin PNS	Terlaksananya monitoring dan evaluasi admin. kepegawaian	12 Bulan	100 org	15.097.000	12 Bulan	16.097.000	12 Bulan	17.097.000	12 Bulan	17.097.000	12 Bulan	97.110.000	100 org	116.532.000	BKD	Lumajang
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	6 Survey Kepuasan Masyarakat	3.03.3.03.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																
			3.03.3.03.01.02.045	1 Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur	Terlaksananya Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur	12 bulan	12 Bulan	5.195.000	12 Bulan	5.200.000	12 Bulan	115.960.000	12 Bulan	115.960.000	12 Bulan	358.000.000	12 Bulan	429.600.000	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.02.046	2 Pemeliharaan rutin/berkala sarana prasarana aparatur	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala sarana prasarana aparatur	12 bulan	12 bulan	57.500.000	12 bulan	72.500.000	12 bulan	117.300.000	12 bulan	117.300.000	12 bulan	331.558.000	12 bulan	387.201.600	BKD	Lumajang
	Meningkatnya Pelayanan kepegawaian	7 Survey Kepuasan Masyarakat	3.03.3.03.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																
			3.03.3.03.01.06.001	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan intisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP	Tersusunnya RKA SKPD/LAKIP/SAK IP	20 buku	20 buku	22.994.000	20 buku	22.994.000	20 buku	17.040.000	20 buku	17.040.000	20 buku	8.650.000	20 buku	18.600.000	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.06.002	2 Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Terlaksananya laporan keuangan dan realisasi prognosis	8 buku	8 buku	8.480.000	8 buku	8.580.000	8 buku	9.480.000	8 buku	9.480.000	8 buku	7.960.000	8 buku	12.000.000	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.06.003	3 Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Terlaksananya pelaporan keuangan	8 buku	8 buku	8.000.000	8 buku	8.500.000	8 buku	9.000.000	8 buku	9.000.000	8 buku	11.000.000	8 buku	13.200.000	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.06.005	4 Penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat	Tersusunnya indeks kepuasan masyarakat	4 buku	4 buku	11.690.000	4 buku	11.290.000	4 buku	12.690.000	4 buku	12.690.000	4 buku	9.500.000	4 buku	0,00	BKD	Lumajang
			3.03.3.03.01.06.007	5 Penyusunan rencana kinerja (RKA) SKPD	Tersusunnya rencana kinerja SKPD	20 buku	20 buku	20.220.000	20 buku	22.220.000	20 buku	23.220.000	20 buku	23.220.000	20 buku	24.500.000	20 buku	29.400.000	BKD	Lumajang

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
Meningkatnya Kompetensi ASN	Meningkatnya Profesionalitas ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi</li> <li>2. Persentase Pejabat Struktural yang lulus diklatpim</li> <li>3. Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan SDM 20JP per Tahun</li> </ol>
	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang sesuai dengan yang tertera pada reviu RPJMD adalah persentase kompetensi ASN yang ditunjukkan dengan indikator jumlah ASN yang ditempatkan sesuai dengan Kompetensinya. Dari tujuan tersebut diharapkan dapat mendukung dalam mewujudkan sasaran RPJMD yaitu meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik. Dengan semakin banyaknya ASN yang mempunyai kompetensi tinggi diharapkan dapat meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik yang ditunjukkan dengan semakin cepatnya para ASN dalam melayani masyarakat, transparan dalam bekerja, efektif dalam bekerja.

Dengan meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana sasaran RPJMD pada muaranya dapat mewujudkan tujuan dari RPJMD yaitu meningkatnya pelayan publik yang profesional dan transparan. ketika semua SKPD dapat menerapkan/mendukung tujuan dari RPJMD maka visi dan misi Bupati dapat terwujud dimana pada akhirnya masyarakatlah yang menikmati pembangunan.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang direncanakan untuk mendukung tujuan dan sasaran dari RPJMD serta visi misi bapak Bupati. Keberhasilan dari program-program yang telah disusun tidak lepas dan dukungan seluruh PNS serta anggaran yang disediakan, mengingat selama ini keterbatasan anggaran serta SDM menjadi faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan kegiatan.



## BAB VII P E N U T U P

Dengan tersusunnya Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang ini, mudah-mudahan dapat dijadikan sebagian acuan dalam pelaksanaan kegiatan selama tahun 2015 - 2019. Sehingga pada akhir tahun nanti dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan evaluasi kebijakan / program yang telah dilaksanakan selama tahun 2015 - 2019.

Mudah - mudahan apa yang telah kita susun ini dapat tercapai secara keseluruhan sehingga dapat diketahui sejauh mana upaya - upaya kita dalam mewujudkan pembangunan bidang aparatur pemerintah .

Demikian Revisi Rencana Strategis ini disusun , semoga Tuhan Yang Maha Esa dapat memberikan kekuatan kepada kita semua dalam melaksanakan tugas - tugas kita.

Amin.

Lumajang, 10 Oktober 2017

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG



Drs. NUR WAKIT ALI YUSRON, M.AP

Pembina Tingkat I

NIP. 19721218 199201 1 001