

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program Dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai. Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis OPD telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib dipacu oleh seluruh OPD dalam menyusun renstra, Dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa Perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia,

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017-2022 merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan bagi pembangunan daerah dalam jangka waktu 5(lima) tahun sesuai masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan merupakan suatu proses rumusan secara sistematis yang berkelanjutan dari serangkaian kegiatan, berupa rencana mendasar selama kurun waktu 5 (lima) tahun menggambarkan visi, misi, tujuan dan sasaran dengan mengenali lingkungan, melakukan berbagai analisis antisipatif dan mengorganisir secara sistimatis untuk dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja dengan berorientasi pada pencapaian hasil.

Rencana strategis OPD berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak BKPSDM Kabupaten Aceh Besar dalam menyelenggarakan organisasi dengan dasar kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal. Kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal organisasi disusun dengan melibatkan stakeholder pada Badan Kepegawaian Dan pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Aceh Besar dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017-2022. Selanjutnya Renstra ini merupakan dasar penyusunan laporan akuntabilitas kinerja untuk diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan. Untuk itu penyusunan Renstra BKPSDM sekurang-kurangnya memperhatikan atau mengacu pada perspektif keuangan, perspektif pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, perspektif pemberdayaan organisasi dan perspektif harapan pelanggan pengguna layanan BKPSDM.

Proses penyusunan Renstra BKPSDM diawali dengan tahapan persiapan penyusunan Renstra BKPSDM yang meliputi penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra BKPSDM, orientasi mengenai Renstra BKPSDM, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra BKPSDM dan penyiapan Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra BKPSDM, penyusunan rancangan akhir Renstra BKPSDM dan penetapan Renstra BKPSDM.

Selanjutnya dengan telah dirumuskan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017-2022, dengan visinya adalah "**Terwujudnya Aceh Besar yang Maju, Sejahtera dan bermartabat Dalam Syariat Islam**", dan salah satu misi yang diembannya adalah "Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih Dan Bertanggung Jawab", yang merupakan upaya untuk menciptakan sistem pemerintahan yang efektif, efisien, profesional, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan pelayanan masyarakat di semua tingkatan pemerintahan.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017-2022, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar menyusun dan menetapkan Rencana Strategik yang akan menjadi

pedoman dan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan selama kurun waktu tahun 2017-2022.

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pemabangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh;
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD;
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum;
9. Peraturan pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang pedoman Pembinaan dan pengawasan Pelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor: 56 Tahun 2001 Tentang pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD
13. Qanun Aceh nomor 7 tahun 2006 Tentang Perubahan Kedua atas Qanun Nomor 2 Tahun 2004 Tentang Pemilihan Gubernur/ Wakil Gubernur, Bupati/ Wakil Bupati, Wali

Kota/ Wakil Wali Kota sebagaimana mestinya telah diubah dengan Qanun dengan Qanun Nomor 3 Tahun 2005;

14. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 15 Tahun 2010 Tentang perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas dan Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Aceh Besar.
15. Qanun Aceh Besar Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Aceh Besar Tahun 2012-2032.
16. Qanun Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.
17. Qanun Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Aceh Besar
18. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2012 – 2017.
19. Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 31 Tahun 2017 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Renstra BKPSDM Tahun 2017-2022 yaitu sebagai landasan operasional BKPSDM dalam meningkatkan kapasitas dan kapabilitas sumber daya aparatur yang disiplin, bersih, jujur, profesional, transparan dan akuntabel melalui penyelenggaraan program dan kegiatan yang berorientasi pada hasil yang mampu dicapai dalam kurun waktu 2017-2022 dengan memperhitungkan tantangan, peluang, ancaman dan hambatan yang ada serta mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang.

Dengan demikian Rencana Strategis dapat dipandang sebagai alat bantu bagi manajemen penyelenggaraan pemerintahan di bidang administrasi kepegawaian, Gambaran Visi, Misi yang akan dicapai, alat untuk memacu dan memicu aparat serta masyarakat dalam proses mencapai sasaran yang telah ditetapkan

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar tahun 2017-2022 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini akan diuraikan tentang latar belakang Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bab ini akan diuraikan secara terinci tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi, sumber daya pendukung Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai rencana strategis periode sebelumnya serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dihadapi selama dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian manajemen kepegawaian.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini memaparkan tentang identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan, telahaan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telahaan terhadap rencana kementerian/ lembaga terkait dalam hal ini Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar, telahaan terhadap rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka menengah serta strategi dan kebijakan yang akan diterapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi.

Bab V Strategi dan arah kebijakan

Bab ini menjelaskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta pendanaan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar yang memacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab ini menjelaskan indikator Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar.

Bab. VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 31 Tahun 2017 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut ;

2.1.1. Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pengembangan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2.1.2 Fungsi

Perumusan kebijakan teknis dalam bidang kepegawaian dan pembantuan Bidang Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang dan pengembangan sumber daya manusia;

Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

Pelaksanaan administrasi badan, dan

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan petunjuk;

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2007, tanggal 13 Januari 2017 tentang Kedudukan , susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar :

Kepala Badan;

Sekretaris, membawahi :

Sub Bagian Umum;

Sub Bagian Keuangan.

Bidang Pembinaan dan Sistem Informasi Kepegawaian membawahi :

Sub bidang Perencanaan dan Pengadaan Aparatur;

Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan ; dan

Sub Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian.

Bidang Kepangkatan, Pensiun dan Administrasi Kepegawaian, membawahi :

Sub Bidang Kepangkatan;

Sub Bidang Penggajian dan Pensiun; dan

Sub Bidang Administrasi dan Evaluasi.

Bidang Sumber Daya Manusia membawahi :

Sub Bidang Diklat Umum dan Penjurangan;

Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional; dan

Sub Bidang Koordinasi dan Pengendalian Diklat.

Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi diatas maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku pelaksana kebijakan dan manajemen Kepegawaian di daerah mempunyai kewenangan dalam :

a. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian daerah kepada seluruh Organisasi

Perangkat Daerah.

b. Penyiapan konsep, perumusan, penetapan formasi, pengadaan CPNS, tenaga honorer dan pengolahan data pegawai.

c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Daerah dalam urusan mutasi, pangkat dan pensiun.

d. Penyelenggaraan manajemen pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai.

e. Penyusunan kebijakan, pengendalian dan pembinaan PNSD, sosialisasi peraturan kepegawaian, peningkatan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai.

2.1.3.1 Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang dan manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Fungsi Kepala Badan :

1. Penyusunan program dan kegiatan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
2. Penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
3. Penyusunan perencanaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
4. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional.
5. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).
6. Penyiapan dan pelaksanaan kenaikan pangkat pegawai ASN.
7. Penyiapan dan penetapan pensiun pegawai ASN daerah.
8. Pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai ASN.
9. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pemberian rekomendasi pelaksanaan diklat yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah.
10. Pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data dan informasi kepegawaian daerah.
11. Penyiapan dan pelaksanaan sumpah janji pegawai ASN.
12. Penyusunan program peningkatan kualitas Pegawai ASN
13. Pelaksanaan urusan ketatausahaan.
14. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya tentang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
15. Pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Badan (UPTB).
16. Pembinaan kelompok jabatan fungsional dan
17. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/ atau Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mempunyai fungsi :

1. Perencanaan operasional kerja Sekretariat pada penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi Umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
2. Pengelolaan administrasi ketatausahaan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Pengelolaan administrasi keuangan;
5. Pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
6. Pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan ; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan;

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1. Perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Pelaksanaan sinkronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing-masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
3. Pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
4. Pengkoordinir kegiatan penyiapan SPM dan SP2D;
5. Pengelolaan pengumpulan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK;
6. Pengelolaan kegiatan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
7. Pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;

8. Pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana;
9. Pengelolaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kerja;
10. Penyiapan bahan usulan program dan kegiatan pada bidang-bidang dilingkup Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
11. Pengelolaan kegiatan penyusunan Rencana kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
12. Pengkoordinir kegiatan penyusunan dokumen pelaporan kinerja (LAKIP), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan / atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum ;

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

1. Pengelolaan urusan ketatausahaan dan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnnya;
3. Pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ketempat tujuan tepat waktu;
4. Pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
5. Pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;

6. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya ;
7. Pengoordinir kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit /Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBURKPBUR), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBURTPBUR) dan daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja, dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
8. Pengelolaan usulan penghapusan barang/inventaris melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar;
9. Pengelolaan Inventaris dan persediaan asset;
10. Pengoordinir penyusunan laporan asset; dan
11. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan / atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan dan Sistem Informasi Kepegawaian

Bidang Pembinaan dan Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengkajian dan penetapan kebijakan daerah yang berkaitan dengan perencanaan dan pengadaan aparatur, pembinaan dan kesejahteraan, mutasi dan system informasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pengadaan aparatur, pembinaan dan kesejahteraan, mutasi dan system informasi kepegawaian;
2. Pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang perencanaan dan pengadaan aparatur , pembinaan dan kesejahteraan, mutasi dan system informasi kepegawaian;
3. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi di perencanaan dan pengadaan aparatur, pembinaan dan kesejahteraan , mutasi dan system informasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas di perencanaan dan pengadaan aparatur, pembinaan dan kesejahteraan, mutasi dan system informasi Kepegawaian; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Aparatur ;

Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Aparatur mempunyai tugas :

1. Penyusunan bahan pengolahan dan penelahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
2. Penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengadaan pegawai ASN;
3. Pengeordinir pengumpulan data kebutuhan pegawai;
4. Penyiapan bahan pemetaan, potensi pegawai (Bazetting);
5. Pelaksanaan pemetaan kondisi jumlah pegawai yang ada (Bazetting);
6. Pengumpulan , mengolah, memverifikasi data dan informasi serta melaksanakan pengkajian prosedur dan pedoman teknis proses pengadaan pegawai ASN;
7. Penyiapan bahan pengumuman dan penetapan persyaratan penerimaan Calon Pegawai ASN;
8. Penyusunan program , mengatur dan mengawasi pelaksanaan seleksi pengadaan Pegawai ASN;
9. Pelaksanaan Inventarisasi kompetensi pegawai ; dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan;

Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas :

1. Penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan;
2. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan;
3. Penyiapan rumusan bahan kebijakan pengembangan sistem pembinaan karier pegawai;
4. Pengumpulan , mengolah, memverifikasi data dan informasi serta melaksanakan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pembinaan dan kesejahteraan pegawai;

5. Penyusunan petunjuk teknis pemberian penghargaan, tanda jasa dan kompensasi bagi pegawai;
6. Penyiapan pedoman dan pelaksanaan sumpah/janji pegawai ASN;
7. Pengoordinir dan memfasilitasi sumpah/janji pegawai ASN;
8. Penyiapan bahan pembinaan nilai, etika dan norma pegawai;
9. Penyiapan bahan penyelesaian permohonan perkawinan kedua dan seterusnya dan/atau perceraian pegawai ASN ;
10. Penyiapan bahan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin serta penindakannya sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Penyiapan bahan pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya;
12. Penyiapan dan meneliti bahan kelengkapan administrasi fasilitasi kebutuhan perumahan pegawai ASN ;
13. Persiapan bahan yang diperlukan dalam rangka pembuatan Keputusan Bupati tentang penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai ASN;
14. Pelaksanaan pembinaan mental kepada pegawai dalam rangka peningkatan disiplin pegawai;
15. Pemeriksaan, menilai dan mengevaluasi kedisiplinan pegawai ASN;
16. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai; dan
17. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian.

Sub Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian;
2. Penyusunan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur Sub Bidang Mutasi dan sistem Informasi Kepegawaian;
3. Pengoordinir penyusunan bahan/data pengangkatan dan pemberhentian dalam dari jabatan struktural, non struktural serta jabatan fungsional;

4. Pengoordinir penyiapan bahan kelengkapan administrasi perpindahan pegawai antar unit kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar , antar Kabupaten dan antar Provinsi;
5. Pelaksanaan proses rekomendasi persetujuan perpindahan pegawai keluar Kabupaten Aceh Besar
6. Pelaksanaan proses surat keputusan penempatan pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
7. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian
8. Penyusunan bahan dan data dalam rangka pemutahiran data pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
9. Pelaksanaan penyusunan, pengelolaan, penerapan data pegawai;
10. Penyiapan bahan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian;
11. Pelaksanaan perekaman data informasi, penyediaan, pengoperasian dan pemanfaatan pengolahan data kepegawaian di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
12. Penyiapan bahan pembinaan pengelolaan data pegawai secara manual dan elektronik di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
13. Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan lunak sistem informasi kepegawaian;
14. Penyusunan laporan perkembangan data kepegawaian;
15. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tentang pengelolaan data kepegawaian di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
16. Pelaksanaan pemeliharaan, penyediaan, perekaman dan pengelolaan sistem aplikasi data-data kepegawaian dalam rangka penyajian informasi kepegawaia serta penjagaan keamanan jaringan dan aplikasi pengelolaan data-data kepegawaian;
17. Pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lembaga terkait lainnya ;dan
18. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kepangkatan, Pensiun dan Administrasi Kepegawaian

Bidang Kepangkatan, Pensiun dan Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepangkatan, penggajian, pensiun administrasi dan evaluasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan program dan kegiatan di pengelolaan kepangkatan, penggajian, pensiun, administrasi dan evaluasi kepegawaian;
2. Pelaksanaan pembinaan di bidang pengelolaan kepangkatan, penggajian, pensiun, administrasi dan evaluasi kepegawaian;
3. Pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan kepangkatan, penggajian, pensiun, administrasi dan evaluasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan di bidang pengelolaan kepangkatan, penggajian, pensiun, administrasi dan evaluasi Kepegawaian;
5. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan tugas di bidang kepangkatan, penggajian, pensiun, administrasi dan evaluasi kepegawaian; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Kepangkatan;

Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan sub bidang kepangkatan pegawai ASN;
2. Penyusunan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur kepangkatan pegawai ASN;
3. Penyiapan bahan dan data usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP);
4. Penyiapan bahan administrasi penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
5. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian kebenaran usulan administrasi bahan kenaikan pangkat pegawai ASN;
6. Penyiapan bahan kelengkapan administrasi keputusan kenaikan pangkat dan penambahan masa kerja;

7. Penyiapan bahan pemrosesan penetapan keputusan pengangkatan calon pegawai menjadi pegawai ASN;
 8. Penyusunan bahan persetujuan dan penetapan keputusan kenaikan pangkat golongan ruang I/a s.d III/d;
 9. Penyiapan bahan pertimbangan teknis kenaikan pangkat pegawai ASN golongan ruang pembina IV/a keatas;
 10. Pengelolaan pemberian nomor surat persetujuan dan pertimbangan kepangkatan;
 11. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang kepangkatan ; dan
 12. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan / atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
-
13. Sub Bidang Penggajian dan pensiun;
 14. Sub Bidang Penggajian dan Pensiun mempunyai tugas :
 15. Penyusunan rencana program dan kegiatan sub bidang penggajian dan pensiun;
 16. Penyusunan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur penggajian dan pensiun;
 17. Penyusunan bahan dalam rangka penetapan penggajian dan proses pensiun;
 18. Pelaksanaan proses pengusulan masa persiapan pensiun bagi pegawai ASN;
 19. Penyusunan bahan pertimbangan teknis kenaikan gaji dan tunjangan pegawai ASN;
 20. Pengelolaan proses pengusulan pensiun pegawai ASN dan pensiun janda/duda, pejabat negara;
 21. Pengoordinir penyiapan bahan penetapan pemberhentian pegawai yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), Pensiun Dini (PD) dan/atau Meninggal Dunia(MD);
 22. Pelaksanaan koordinasi dengn instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
 23. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Administrasi dan Evaluasi

Sub Bidang Administrasi dan Evaluasi mempunyai tugas :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan sub Bidang administrasi dan evaluasi;
2. Penyusunan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur administrasi dan evaluasi;
3. Pelaksanaan pengolahan data, dokumentasi dan fasilitasi administrasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian;
5. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat bagi pegawai;
6. Pelaksanaan proses pengurusan KARPEG, KARIS, dan KARSU pegawai ASN;
7. Pelaksanaan proses pengurusan Kartu BPJS, Taspen dan bantuan kesejahteraan lainnya bagi pegawai ASN;
8. Pelaksanaan proses pengurusan Cut Tahunan, Cuti Besar dan Cuti lainnya bagi Pegawai ASN;
9. Penyiapan bahan kelengkapan administrasi dan pengurusan izin bepergian ke luar Negeri;
10. Pelaksanaan penetapan norma, standar, prosedur dan sistem kerja kepegawaian;
11. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Sumber Daya Manusia

Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (Diklat) Umum, penjenjangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, koordinasi dan pengendalian Diklat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Diklat umum dan penjenjangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Koordinasi dan Pengendalian Diklat;
2. Pelaksanaan pembinaan terkait penyelenggaraan Diklat Umum dan Penjenjangan, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional, Koordinasi dan Pengendalian Diklat;

3. Pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang Diklat Umum dan Penjurangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, pelaksanaan koordinasi dan Pengendalian diklat;
4. Pelaksanaan penyelenggaraan Diklat Umum dan Penjurangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, pelaksanaan Koordinasi dan Pengendalian Diklat;
5. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Diklat umum dan penjurangan , Diklat Teknis, Diklat Fungsional, pelaksanaan Koordinasi dan Pengendalian Diklat;
6. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Diklat Umum dan Penjurangan, Diklat Teknis , Diklat Fungsional serta pelaksanaan koordinasi dan Pengendalian Diklat;
7. Pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Diklat Umum dan Penjurangan;

Sub Bidang Diklat Umum dan Penjurangan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan nrencana program dan kegiatan sub bidang Diklat Umum dan Penjurangan;
2. Penyusunan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan diklat umum dan penjurangan;
3. Penyusunan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan diklat prajabatan golongan I, golongan II dan golongan III;
4. Penyusunan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan diklat kepemimpinan Tk. III dan Kepemimpinanan Tk, IV;
5. Pengoordinir pengumpulan data dan informasi yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
6. Pelaksanaan inventarisasi data pegawai yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan penjurangan struktural;
7. Penyusunan bahan dalam rangka pengusulan nama pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan Golongan I, Golongan II dan Golongan III;

8. Penyusunan bahan dalam rangka pengusulan nama pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tk. II, Tk. III dan Tk. IV;
9. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan Golongan TK I, Golongan TK. II dan Golongan TK III;
10. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan TK. III dan TK. IV;
11. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan Widyaiswara dan/atau tenaga kependidikan, bahan pembelajaran, alat bantu pembelajaran, prasarana dan sarana diklat;
12. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
13. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan /atau lembaga terkait lainnya dibidang diklat;
14. Penyusunan laporan hasil kegiatan penyelenggaraan diklat; dan
15. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bidang Diklat Teknis dan Fungsional;

Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan pada Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional;
2. Penyusunan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan diklat Teknis dan Fungsional;
3. Pengkajian peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis , pedoman dan petunjuk serta bahan lainnya yang berhubungan dengan diklat teknis dan fungsional;
4. Pelaksanaan inventarisasi jenis kebutuhan diklat teknis dan fungsional;
5. Penyusunan dan mengolah data yang berhubungan dengan diklat teknis dan fungsional;
6. Pelaksanaan seleksi pendidikan dan pelatihan diklat teknis dan fungsional;
7. Penyusunan bahan dalam rangka penyusunan rencana pengusulan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan diklat teknis dan fungsional;
8. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional;

9. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan Widyaiswara dan/atau tenaga kependidikan, bahan pembelajaran, alat bantu pembelajaran, prasarana dan sarana diklat;
10. Penyiapan bahan usulan dan pengiriman pegawai ASN yang akan mengikuti diklat teknis dan fungsional;
11. Pelaksanaan Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan diklat teknis dan fungsional, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
12. Penyusunan bahan rekomendasi hasil pendidikan dan pelatihan diklat teknis dan fungsional;
13. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang teknis dan fungsional; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan /atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

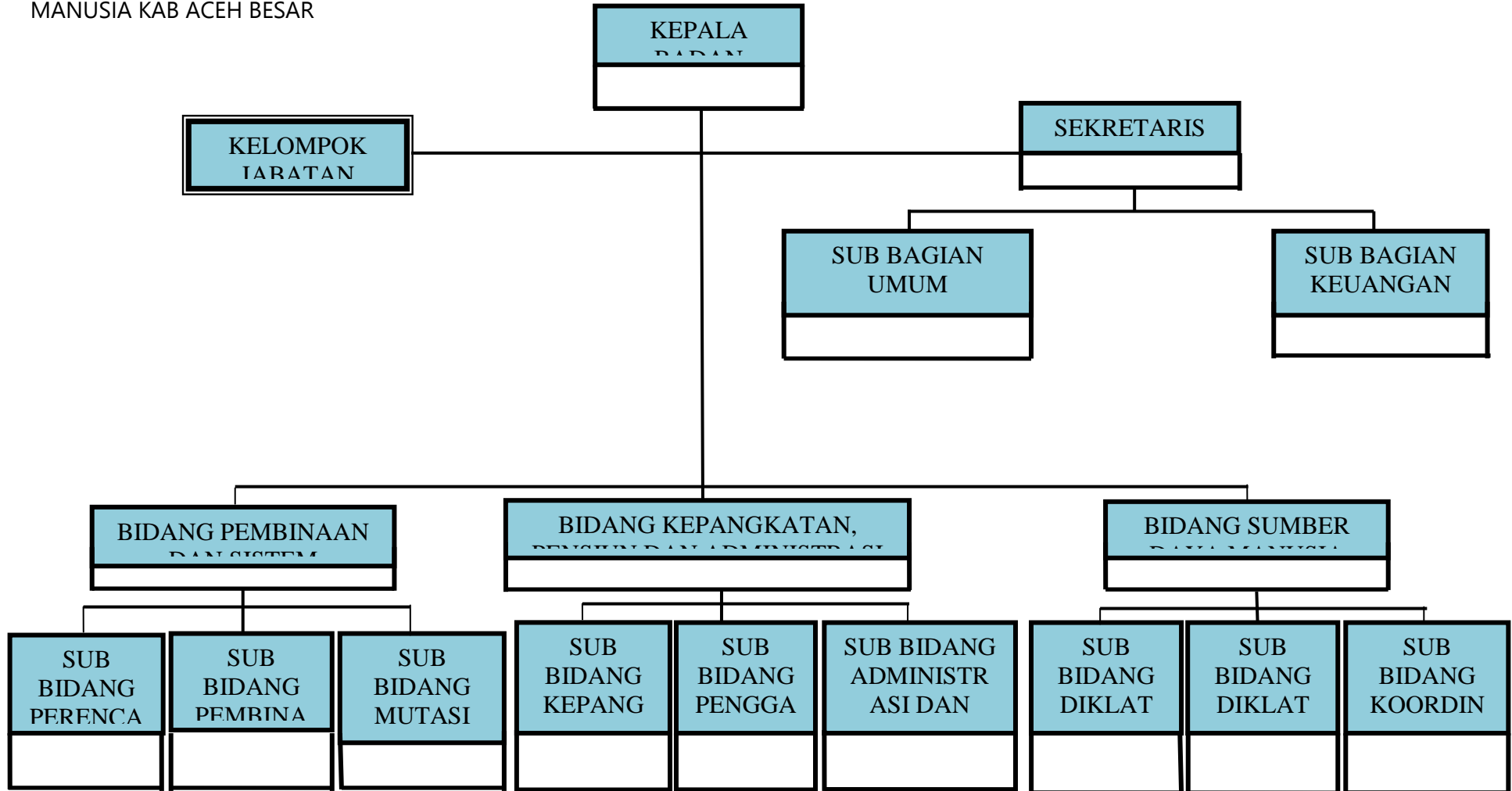
Sub Bidang Koordinasi dan Pengendalian Diklat

Sub Bidang Koordinasi dan Pengendalian Diklat mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana Program dan kegiatan bidang Koordinasi dan Pengendalian Diklat;
- b. Penyusunan kebijakan teknis tentang koordinasi dan pengendalian diklat;
- c. Penyusunan bahan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi teknis operasional dibidang kediklatan;
- d. Penyusunan bahan perumusan dan pemberian dukungan atas penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan;
- e. Pengoordinir pengumpulan data dan informasi yang berhubungan dengan kediklatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan kompetensi pegawai;
- g. Pelaksanan inventarisasi dan pemetaan terhadap kebutuhan tenaga kader yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- h. Penyusunan analisis kebutuhan diklat pegawai; dan

- i. Pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan dan /atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KAB ACEH BESAR



II/a	3	-		1	-	-	-	-	3	1	4
II/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/c	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	2
II/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III/a	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	2
III/b	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	2
III/c	1	-	1	-	-	-	2	1	4	1	5
III/d	1	-	3	-	1	-	-	-	4	1	5
IV/a	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1
IV/b	3	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3
IV/c	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Honorar	4	-	1	-	-	-	1	-	6	0	6
JUMLAH	15	1	5	2	2	2	3	1	2	7	32
TOTAL	16		7		4		4		32		

Sumber. Subbag Umum dan Kepegawaian (Juli 2017)

Jika melihat data pada tabel 2.1, maka masih terdapat kekurangan jumlah pegawai untuk melengkapi struktur organisasi, kekurangan tersebut data dilihat pada tabel II.2.

TABEL 2.2

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

Pendidikan	Sekretariat		Bidang Kepangkatan. Pensiun dan Administrasi Kepegawaian		Bidang Pembinaan dan Sistem Informasi Kepegawaian		Bidang Sumber Daya Manusia		Jumlah		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD / MI	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
SLTP / MTS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
SLTA / MAS	3	1	-	1	-	-	-	-	3	2	5
D1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
D3	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	2
S1	2	-	3	-	2	1	1	1	8	2	10
S2	3	-	1	-	1	-	1	1	5	1	6
S3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Jumlah	10	2	4	1	3	1	2	2	18	6	23
Total	12		5		4		4		23		

Sumber. Subbag Umum dan Kepegawaian (Juli 2017)

TABEL 2.3

PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA HONORER

No	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Dinas	S2	1 Orang
2	Sekretaris	S2-ADM.Publik	1 Orang

3	Kabid. Sumber Daya Manusia	S2	1 Orang
4	Kabid. Kepangkatan, Pensiun dan Administrasi Kepegawaian	S2 Teknologi	1 Orang
5	Kabid Pembinaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	S1 Hukum	1 Orang
6	Kasubbag. Keuangan	S1 Ekonomi	1 Orang
7	Kasubbag. Umum	SMEA	1 Orang
8	Kasubbid Perencanaan Aparatur	S1 Hukum	1 Orang
9	Kasubbod Pembinaan dan Kesejahteraan	S1- FKIP	1 Orang
10	Kasubbid Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	S2 Ekonomi	1 Orang
11	Kasubbid Kepangkatan	S1- Ekonomi	1 Orang
12	Kasubbid Penggajian dan Pensiun	S1- Ekonomi	1 Orang
13	Kasubbid Administrasi dan Evaluasi	S1- Kehutanan	1 Orang
14	Kasubbid Diklat Umum dan Penjurusan	S1- Hukum	1 Orang
15	Kasubbid Diklat Teknis dan Fungsional	S2- Ekonomi	1 Orang
16	Kasubbid Koordinasi dan Pengendalian Diklat	S1- Teknologi	1 Orang

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia , perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sehubungan dengan kinerja pelayanan pemerintah daerah, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, di dalam Pasal 11 ayat (4) menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu. Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut sampai dengan saat ini BKPSDM Kabupaten Aceh Besar belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi kegiatan bidang kepegawaian meskipun kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kategori pelayanan dasar, Namun demikian perlu kiranya ada suatu standar yang formal dalam pelayanan terhadap aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja pelayanan organisasi.

Oleh karena itu, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar dalam menentukan indikator kinerjanya guna memenuhi kinerja pelayanan yang telah ditentukan sebagaimana tersebut di atas, didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan masalah kepegawaian yang telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor Tahun 2007.

Ditinjau dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar maka

permasalahan yang mendasar perwujudan visi adalah belum optimalnya kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang disebabkan oleh :

1. Masih belum sempurnanya tingkat kompetensi aparatur.
2. Masih belum profesionalnya aparatur sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Rendahnya Kesejahteraan aparatur.
4. Belum optimalnya penyusunan perencanaan, pembinaan, pengembangan dan penataan Pegawai.
5. Pengaruh intervensi politik terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai.
6. Kurangnya dukungan pimpinan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan kepegawaian di satuan kerja masing-masing.
7. Mekanisme koordinasi pembinaan dan pengembangan antar satuan kerja belum optimal.
8. Pandangan masyarakat terhadap perilaku aparatur pemerintah masih kurang professional

Dalam mengimplementasikan perencanaan strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 – 2017 telah ditetapkan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Aceh Besar dalam bidang penyelenggaraan Negara :

1. Terciptanya aparatur daerah yang bersih, berwibawa, bermoral dan professional yang mengabdikan kepada kepentingan nasional, daerah dan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang berorientasi kepada moral, akhlak dan professional yang diabdikan kepada kepentingan Negara, daerah dan masyarakat.

3. Meningkatkan fungsi dan keprofesionalan birokrasi dalam melayani masyarakat dan akuntabilitas dalam mengelola kekayaan Negara dan daerah secara transparan, bersih dan bebas dari penyalahgunaan kekuasaan.
4. Meningkatkan disiplin, pengabdian, keteladanan dan kualitas kerja serta pembinaan secara objektif dan tegas kepada aparatur yang berprestasi serta menempatkan seseorang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pegawai Negeri Sipil dan Daerah serta menciptakan aparatur yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme bertanggungjawab, professional, produktif dan efisien
6. Meningkatkan system pengawasan internal dan eksternal yang efektif dan objektif baik oleh instansi pengawasan fungsional maupun masyarakat.
7. Meningkatkan program pendidikan dan pelatihan yang berorientasi kompetensi, moral, akhlak dan profesionalisme.
8. Meningkatkan penindakan secara tegas dan objektif terhadap aparatur yang melakukan perbuatan yang tercela dan merusak citra aparatur daerah.

Guna mencapai sasaran bidang kepegawaian yang tertuang dalam Rencana Strategis Tahun 2012– 2017, yakni :

1. Tersusunnya analisis kepegawaian.
2. Terpenuhinya kebutuhan PNS secara kuantitatif maupun kualitatif
3. Meningkatnya kemampuan aparatur.
4. Meningkatnya loyalitas dan kinerja aparatur.
5. Meningkatnya disiplin aparatur dan semakin menurunnya kuantitas dan kualitas pelanggaran.
6. Tersedianya fasilitas kerja memadai.
7. Meningkatnya kesejahteraan aparatur.
8. Tersebarnya dan dipahaminya berbagai informasi kepegawaian.

9. Terkelolanya secara baik, benar dan teratur administrasi kepegawaian
10. Tertibnya proses pengelolaan kenaikan pangkat
11. Tersedianya data kepegawaian yang akurat.

Maka sasaran prioritas pembangunan bidang kepegawaian adalah pemenuhan jumlah pegawai, pemerataan, pendistribusian kembali pegawai dan pengisian jabatan sehubungan dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang telah ditindaklanjuti dengan Perda No.31 Tahun 2017 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Aceh Besar.

Untuk melaksanakan sasaran prioritas tersebut, maka sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Daerah, ada beberapa kebijakan dalam urusan kepegawaian, yaitu kebijakan Peningkatan Pelayanan Publik yang berbasis Good Governance dan Clean Government, kebijakan memperkuat akuntabilitas dan audit kinerja pemerintah daerah guna terselenggaranya system reward and punishment yang mendorong akselerasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang ada serta indikator yang telah ditetapkan, kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh BKPSDM pada dasarnya dapat dikatakan terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam renstra BKPSDM tahun 2012 – 2017. Adapun indikator capaian kinerja bidang kepegawaian yang telah ditetapkan untuk periode tahun 2012-2017 dapat dijelaskan dalam 4 (empat) indikator kunci yang selama ini digunakan, yakni :

1. Perkembangan jumlah PNS di Kabupaten Aceh Besar menurut tingkat pendidikan
2. Perkembangan pelaksanaan Diklat yang dilaksanakan BKPSDM dan jumlah Peserta

3. Perkembangan jumlah PNS yang mengikuti pendidikan
4. Perkembangan jumlah PNS pendidikan tugas belajar.

Untuk lebih jelasnya dapat dikemukakan sebagaimana berikut :

Perkembangan Jumlah PNS di Kabupaten Aceh Besar menurut tingkat pendidikan. Jika diperhatikan, komposisi pegawai yang berada di Pemkab Aceh Besar periode tahun 2012 – 2017, dapat digambarkan sebagaimana table berikut :

Tabel 2.4

Perkembangan Jumlah PNS Kabupaten Aceh Besar menurut tingkat Pendidikan
Tahun 2012 – 2017

No	Pendidikan	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	S.3 (Doktor)	1	1	1	1	1	1
2	S.2(Magister)	276	205	279	276	258	259
3	S.I/D.IV	4.065	3.687	3.936	4.066	3.954	3.334
4	Diploma I, II, III	1.855	2.006	1.737	1.854	1.795	1.407
5	SLTA	1.510	1.633	1.462	1.509	1.462	1.396
6	SLTP	115	101	102	116	116	107
7	SD	82	46	79	82	77	73
Jumlah		7.904	7.685	7.590	7.904	7.663	6.578

Sumber : Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar.

Perkembangan pelaksanaan diklat yang dilaksanakan BKPSDM dan jumlah peserta. Untuk melihat perkembangan pelaksanaan diklat yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama lima tahun dapat kita lihat pada table 2.2 berikut

Tabel 2.5

Pelaksanaan Diklat yang dilaksanakan BKPSDM dan Jumlah Peserta
Tahun 2012 – 2017

No	Nama Diklat	Tahun					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Diklat Pra Jabatan	-	-	-	502	451	18
2	Diklat PIM Tk. IV	-	-	-	-	-	30
3	Diklat PIM Tk. III	-	7	4	-	2	7
4	Diklat PIM Tk. II	-	-	-	-	-	-
5	Diklat Teknis/Fungsional	-	80	180	50	35	125

Sumber : Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar.

Pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil setiap tahunnya sangat bervariasi, tergantung berapa penerimaan CPNS baik dari formasi umum maupun dari tenaga honorer.

Demikian juga pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV (PIM IV), Diklat Kepemimpinan Tingkat III (PIM III), dan Diklat Kepemimpinan Tingkat II (PIM II) sangat tergantung pada skala prioritas dan dukungan anggaran yang tersedia. Pelaksanaan Diklat dilaksanakan dengan pola fasilitasi dan pola kontribusi.

Diklat Teknis maupun Diklat Fungsional setiap tahun tetap dilaksanakan karena diklat ini merupakan kegiatan berkelanjutan yang sangat dibutuhkan oleh daerah dan sangat menentukan peningkatan kapasitas dan kualitas pegawai. Termasuk dalam kategori ini adalah Bimbingan Teknis, seminar, workshop dan kursus ketrampilan yang dilaksanakan baik dilaksanakan langsung oleh BKPSDM maupun dengan pola kontribusi. Kegiatan ini cenderung mengalami naik turun karena keterbatasan dana dibanding kebutuhan daerah. Sedangkan

untuk diklat non gelar hampir tidak ada tiap tahun kecuali tahun 2012 karena anggaran berdasarkan prioritas yang telah ditetapkan.

3. Perkembangan Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan tugas belajar,

Selama tahun 2012 – 2017 Badan Kepegawaian Daerah telah mengeluarkan Surat Keputusan Bupati tentang tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut tercantum dalam table berikut :

Tabel 2.6

Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan Tugas Belajar Tahun 2012 – 2017

No	Jenis Pendidikan	Tahun					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	D.III	-	-	-	-	-	-
2	S.I/D.IV	-	-	-	1	-	-
3	S.2	4	11	4	2	5	1
4	S.3	-	-	-	-	-	-
Jumlah		4	11	4	3	5	1

Sumber : Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Aceh Besar.

Jumlah PNS yang telah dikeluarkan Surat Tugas Belajarnya selama Tahun 2012 – 2017 mencapai 28 orang. Diantara jenjang pendidikan tersebut yang paling banyak adalah jenjang S.I dengan jumlah 1 orang, S.2 dengan jumlah 27 orang, Sedangkan untuk D.III berjumlah 0 Orang dan S.3 hanya 0 Orang, untuk jenjang pendidikan Doktor (S.3) masih sangat rendah disebabkan tawaran yang tersedia juga belum banyak dan memerlukan anggaran yang lebih besar.

4. Perkembangan Jumlah PNS mengikuti /Izin Belajar.

Pemerintah Kabupaten Aceh Besar membuka kesempatan yang luas kepada seluruh Pegawai untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas pendidikannya. Baik melalui tugas belajar maupun izin Belajar.

Untuk Tahun 2012 – 21017 Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah mengeluarkan Surat Keterangan Izin Belajar untuk PNS sesuai daftar table berikut :

Tabel 2.7

Perkembangan Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan /Izin Belajar Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 – 2017

No	Jenis Pendidikan	Tahun					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	D.III	17	1	-	-	29	-
2	S.I/D.IV	23	39	121	32	36	-
3	S.2	8	11	10	36	25	-
4	S.3	-	-	-	-	-	-
Jumlah	388	48	51	131	68	90	-

Jumlah pegawai yang telah diberikansurat izin belajar sebanyak 388 orang PNS Pemkab Aceh Besar. Dari jumlah tersebut dapat dirincikan PNS untuk Pendidikan S.I :251 orang dan S.2 ; 0 orang serta Pendidikan Diploma III 47 orang.

Selama periode 2012 – 2017 BKPSDM Kabupaten Aceh Besar telah menyelenggarakan beberapa program kegiatan guna menunjang pencapaian visi dan misi.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian membutuhkan anggaran. Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai pelayanan dan penyelenggaraan pembangunan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia guna memenuhi kebutuhan wilayah dan masyarakat. Adapun rincian anggaran dan realisasi pendanaannya beberapa tahun terakhir ini yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditampilkan pada Tabel dibawah.

Tabel 2.9

Realisasi Total BKPSDM Kabupaten Aceh Besar
Periode TA 2013 sampai dengan TA 2017

No	Tahun Anggaran	Rencana	Realisasi	%	Bertambah (Berkurang)
1	2	3	4	5	6
1	2013	4.651.572.348	4.016.748.446	84,39	634.823.902
2	2014	5.120.160.989	4.561.800.700	92,78	558.360.287
3	2015	5.777.908.089	5.118.466.600	91,97	659.441.489
4	2016	7.329.520.105	950.076.501	20,16	6.379.443.604
5	2017	8.342.363.857	3.020.783.860	75,00	5.321.579.997
	Jumlah	31.221.525.388	17.667.876.107		13.553.649.279

Tabel TC-23

Pencapaian Kinerja Pelayanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi BKPSDM	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun (%)					
				2012	2013	2014	2015	2016	2017	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2012	2013	2014	2015	2016	2017
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																					
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	UU No.23 Thn 2014	Diklat Prajabatan	Rasio	108.000.000	108.000.000	136.800.000	112.800.000	136.800.000	136.800.000	71.555.045	71.555.045	83.172.968	101.547.032	74.258.058	44.335.903	66,26	66,26	60,80	90,02	54,28	32,41
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas	UU No.5 Thn 2014	Diklat Struktural	Rasio	-	-	4.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	-	-	1.340.000	1.706.000	4.888.400	1.072.400	-	-	33,50	28,43	81,47	17,87
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	UU No.18 Thn 2016	Diklat Fungsional	Rasio	-	-	34.794.750	35.898.750	4.998.750	4.998.750	-	-	34.000.395	35.864.325	4.649.275	2.126.325	-	-	97,18	99,90	93,09	42,54
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Qanun Kab Aceh Besar No.2 Thn 2016	Baperjakat	Jumlah ATK	103.081.300	103.081.300	106.144.300	136.998.750		116.080.800	102.910.300	102.910.300	101.577.100	132.222.750	-	68.222.450	99,83	99,83	95,70	96,82	-	58,77
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Diklat Sekretaris Gampong	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	55.256.500	55.256.500	44.819.000	136.559.500	46.264.000	25.889.000	55.140.250	55.140.250	44.681.500	135.706.800	45.281.500	19.163.000	99,79	99,79	99,70	99,05	97,88	74,02
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Perbub Aceh Besar No.31 Thn 2017		Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor	138.050.000	138.050.000	-	-	-	-	125.714.000	125.714.000	-	-	-	91,00	91,00	-	-	-	-	
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			Jumlah Bahan Bacaan	3.360.000	3.360.000	3.360.000	3.360.000	3.360.000	3.360.000	3.320.000	3.320.000	3.310.000	3.280.000	3.195.000	1.540.000	98,81	98,81	98,51	97,62	95,09	45,83
Penyediaan Makanan dan Minuman			Jumlah Makanan dan Minuman	132.770.000	132.770.000	111.130.000	127.712.000	156.400.000	192.289.000	131.278.000	131.278.000	109.249.000	124.950.000	149.444.600	51.066.000	98,87	98,87	98,31	97,84	95,55	26,56
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah			Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi	257.850.000	257.850.000	313.100.000	279.050.000	220.900.000	297.775.000	253.047.000	253.047.000	270.765.980	221.796.193	217.217.378	150.253.400	98,14	98,14	91,14	79,48	98,33	50,46
Penyediaan Pelayanan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran			Terlaksananya pelayanan terhadap publik	106.404.000	106.404.000	-	-	201.600.000	99.600.000	105.228.000	105.228.000	-	-	198.000.000	68.300.000	98,90	98,90	-	-	98,21	68,57
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																					
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan gedung Kantor			Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	98.250.000	17.750.500	305.750.000	366.125.000	-	-	93.410.000	17.100.000	269.085.000	1.600.000	-	-	95,07	96,36	88,00	0,44
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor			Jumlah Perengkapan Kantor	15.250.000	15.250.000	15.500.000	24.000.000	-	-	14.929.000	14.929.000	14.647.000	14.400.000	-	97,90	97,90	94,45	60,00	-	-	
Pemeliharaan rutin/berkala mobil Jabatan			Jumlah pemeliharaan berkala rutin/berkala	22.997.500	22.997.500	52.896.000	45.450.000	30.000.000	30.000.000	21.575.000	21.575.000	50.319.694	32.845.000	24.020.524	9.562.134	93,82	93,82	95,13	72,27	80,07	31,87
Pemeliharaan rutin/berkala kendeaaan dinas/operasional			Jumlah pemeliharaan berkala rutin/berkala	40.871.000	40.871.000	40.388.000	49.398.000	47.000.000	50.750.000	30.458.000	30.458.000	39.755.000	42.300.000	42.292.000	14.486.008	74,52	74,52	98,43	85,63	89,98	28,54
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor			Jumlah pemeliharaan berkala rutin/berkala	-	-	-	14.900.000	14.900.000	11.050.000	-	-	-	14.720.000	14.470.000	775.000	-	-	-	98,79	97,11	7,02
Rehabilitasi sedang berat gedung kantor			Jumlah pemeliharaan berkala rutin/berkala	-	-	-	-	-	230.750.000	-	-	-	-	-	198.391.000	-	-	-	-	-	85,98

Pemberian Bantuan Penerimaan IPDN			Jumlah bantuan penerimaan IPDN	16.519.500	16.519.500	5.200.000	25.520.000	-		7.089.500	7.089.500	4.850.000	16.415.100	-	-	42,92	42,92	93,27	64,32	-	-
Peremajaan dan Update Data Kepegawaian Daerah			Terciptanya Data Pegawai	110.034.000	110.034.000	112.750.000	196.200.000	235.650.000	74.250.000	83.612.700	83.612.700	103.822.900	182.495.452	198.480.678	32.404.970	75,99	75,99	73,50	93,02	84,27	43,64
Seleksi Penerimaan CPNS			Jumlah Penerimaan CPNS	-	-	513.385.000	-		56.650.000	-	-	338.492.950	-	-	-	-	-	65,93	-	-	-
Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional dan Kepemimpinan			Jumlah Diklat fungsional dan Kepemimpinan	-	-	84.028.000	-			-	-	77.269.100	-	-	-	-	-	91,96	-	-	-
Pengembangan Diklat			Jumlah Pengembangan Diklat	-	-	10.995.000				-	-	10.119.000	-	-	-	-	-	99,00	-	-	-
Diklat Fungsional bagi PNS Daerah			Jumlah Diklat Fungsional bg PNS	-	-	-	-	133.438.000	288.560.000	-	-	-	-	103.442.000	160.329.000	-	-	-	-	77,52	55,56
Penyusunan Analisis Kebutuhan PNS			Terciptanya Data Pegawai	-	-	-	-	-	64.900.000	-	-	-	-	-	14.922.000	-	-	-	-	-	22,99

Tabel TC-24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN ACEH BESAR

Uraian ***)	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggara	Realisas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	904.771.800	631.028.050	731.459.000	788.204.500	754.272.550	848.192.595	648.096.948	757.073.100	833.787.211	406.079.478	94%	103%	104%	106%	54%	-4,45	-16,82
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	79.118.500	207.034.000	151.498.500	397.650.000	6.886.750.000	66.962.000	198.131.694	121.365.000	349.867.524	224.814.142	85%	96%	80%	88%	3%	205,45	35,36
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	8.200.000	24.912.000	75.025.000	198.317.000	139.563.000	6.400.000	10.321.900	73.322.500	178.075.500	-	78%	41%	98%	90%	0%	103,11	-100,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	487.979.500	317.650.000	1.184.046.500	2.027.488.500	3.924.784.500	477.258.100	264.187.500	1.096.889.600	1.698.529.552	1.128.512.802	98%	83%	93%	84%	29%	68,40	24,00
Program Pendidikan Kedinasan	0	0	148.113.800	0	0	0	139.594.100	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	849.603.500	849.603.500	1.174.258.000	854.835.000	1.096.818.000	746.225.900	1.090.110.590	819.148.804	888.562.759	1.577.467.970	88%	128%	70%	104%	144%	6,59	20,58

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang ada pada BKPSDM Kabupaten Aceh Besar untuk 5 (lima) Tahun ke depan adalah :

Kualitas Sumber Daya Apratur masih harus ditingkatkan secara kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Belum diterapkannya rewards and punishment yang lebih tegas.

Proses seleksi, penerimaan dan penempatan CPNS belum sepenuhnya berdasarkan analisis kebutuhan dan kompetensi yang dibutuhkan

Pelayanan administrasi kepegawaian masih perlu ditingkatkan sehingga pelayanan Kepegawaian berjalan dengan baik, bersih dan transparan.

Sarana dan prasarana harus ditingkatkan, khususnya bangunan gedung kantor yang representative untuk mewujudkan manajemen kepegawaian baik.

Peluang

Peluang yang dimanfaatkan untuk menghadapi tantangan kedepan adalah :

Adanya potensi Sumber Daya Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dengan menerapkan pengembangan system karier berdasarkan kinerja.

Penerapan system remunerasi pegawai berbasis kinerja dan penerpan rewards and punishment yang lebih tegas.

Penerimaan dan penempatan CPNS berdasarkan pada analisis kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan.

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang peningkatan pelayanan kepegawaian

KOMITMEN PIMPINAN DAERAH DALAM MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN PELAYANAN PRIMA.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Untuk mewujudkan pemerintahan yang Good Governance selain didukung oleh Tataan pemerintahan yang sistematis dan terorganisir dengan sarana dan prasarana yang memadai diperlukan juga tingkat disiplin dan budaya kerja serta sumber daya aparatur pemerintah yang profesional dalam melaksanakan pelayanan publik. Dari analisis Lingkungan internal dan eksternal, isu strategis pembangunan Kabupaten Aceh Besar 2017 – 2022 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya Good Governance dan Pelayanan Prima. Untuk itu dibutuhkan Sumber daya Manusia yang berkualitas profesional dan proporsional. Pegawai Negeri Sipil Daerah merupakan sumberdaya aparatur didaerah selaku pelayan masyarakat perlu dilakukan perencanaan dan pengelolaan secara profesional dalam pelaksanaan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) Aparatur Sipil Negara yang dimiliki, akan mampu mewujudkan pelayanan prima di daerah.

Saat ini persepsi masyarakat memandang bahwa sebagian besar Pegawai Negeri Sipil yang tidak kompeten dan belum memiliki sifat profesionalisme yang memadai dalam hal menangani tugas serta fungsi di bidangnya terutama yang terkait dengan pelayanan publik. Dari analisis isu strategis, yang menjadi permasalahan didaerah adalah bagaimana public mendapatkan pelayanan dengan baik.

Adapun dari hasil analisis lingkungan daerah, untuk mewujudkan pelayanan publik, yang menjadi kekuatan adalah tersedianya sumber daya manusia yang memadai. Sedangkan yang menjadi kelemahan daerah adalah pelayanan pemerintah kepada masyarakat belum memuaskan sesuai harapan serta yang menjadi peluang daerah adalah adanya political will secara nasional untuk memajukan sumber daya manusia Indonesia melalui prioritas pembangunan pendidikan dan kesehatan. Sedangkan menjadi ancaman daerah adalah era

globalisasi yang harus diikuti sesuai perkembangan oleh organisasi perangkat daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar merupakan Organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi adalah mengurus administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi : Perencanaan (Formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (reward), pensiun . Untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda dan prioritas pembangunan diantaranya mewujudkan pemerintahan dan masyarakat yang mandiri dan berdaya saing sehingga mampu menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan yang baik berdasarkan yang ditandai dengan semakin berkembangnya jiwa leadership dikalangan pemerintahan dan semangat enterpreneur dikalangan masyarakat luas, yang selanjutnya diarahkan ke dalam agenda prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Untuk mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan public tentunya perlu disiapkan penataan sumber daya aparatur yang profesional. Untuk itu perlu dilakukan identifikasi Permasalahan untuk menentukan prioritas serta sasaran , yang diuraikan sebagaimana tabel 3.1

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Kekuatan	1.Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai	1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai

	<p>2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia</p> <p>3. Tersedianya dana dari APBD Kabupaten Aceh Besar yang memadai</p> <p>4. Tersedianya pelayanan yang berbasis data elektronik melalui jaringan internet</p>	<p>perwujudan good governance.</p> <p>2. Kesiapan aparat daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu Meningkatkan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik</p> <p>3. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional</p> <p>4. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi informasi</p> <p>5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki</p>
Kelemahan	<p>1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada peawai dan masyarakat dilingkungan Kab upaten Aceh Besar</p> <p>2. Lemahnya koordinasi antara bidang yang ada</p> <p>3. Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja</p> <p>4. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem numerasi yang adil, layak dan</p>	<p>1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya</p> <p>2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas</p> <p>3. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian,</p> <p>4. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasi onl kegiatan.</p>

	<p>kompetitif</p> <p>5. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar.</p> <p>6. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk nalisis dan mennetukan berapa kebutuhan pegawai pada SKPD</p>	<p>5. Jumlah sumber daya manusia aparaturnya memadai.</p>
--	---	---

3.1.1. Kelemahan dan Kekuatan Lingkungan Internal

Kelemahan Lingkungan Internal

Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (Weakness) atau kekuatan (Strength) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran, adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Badan Kepegawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar diantaranya :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawian yang diberikan kepada pegawai dan masyarakat di lingkungan Kabupaten Aceh Besar.
2. Lemahnya koordinasi antar Bidang yang ada.
3. Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai
melalui sistem karier berbasis kinerja.
4. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem
renumerasi yang adil, layak dan kompetitif.
5. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar.
6. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai pada SKPD

Kekuatan Lingkungan Internal

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar diantaranya :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas
3. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian
4. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya

berupa

peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasinal kegiatan

Jumlah Sumber Daya Manusia Aparatu memadai.

3.1.2 Peluang dan Tantangan Eksternal

Lingkungan Eksternal pada dasarnya adalah kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (Opportunity) dan tantangan (Treats) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Peluang Eksternal

Lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (opportunities) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar diantaranya :

1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan Pegawai
2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.
3. Tersedianya dana dari APBD Kabupaten Aceh Besar
4. Pelayanan Kepegawaian yang berbasis internet.

Tantangan Eksternal

Selain itu analisis lingkungan eksternal mengingatkan kepada tantangan (Treats) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar diantaranya :

1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cept, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance
2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik.
3. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional
4. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi informasi
5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai.

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

Visi Bupati Kabupaten Aceh Besar yang dituangkan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2017 – 2022 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Aceh Besar adalah “ **Terwujudnya Aceh Besar Yang Maju, Sejahtera dan Bermartabat Dalam Syariat Islam”**

Untuk mewujudkan visi tersebut didukung oleh enam misi, yaitu

1. Pelaksanaan Syariat Islam
2. Peningkatan Sumber Daya Manusia
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan bertanggung jawab
4. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Infrastruktur
5. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat yang berbasis Mukim dan Gampong dan
6. Percepatan Laju Pembangunan Masyarakat Pesisir, Terisolir dan Tertinggal.

Dari Keenam Misi Pembangunan Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 -2022 salah satu yang terkait dengan BKPSDM Kabupaten Aceh Besar adalah Misi Misi ke 3 yaitu : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Bertanggung Jawab yang merupakan upaya menciptakan sistem pemerintah yang efektif, efisien, profesional, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan pelayanan masyarakat di semua tingkatan pemerintahan. Adapun tujuan Tujuan dari misi ini adalah mewujudkan reformasi birokrasi yang akuntabel.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

3.3.1. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Dalam perencanaan jangka menengah, BKN berkomitmen untuk membangun sistem manajemen PNS yang dituangkan dalam visi BKN 2015 - 2019, yaitu : **"Menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025"**. Istilah "Professional" dimaksudkan untuk menunjukkan kriteria pegawai yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan persyaratan suatu jabatan, bekerja dengan dedikasi yang tinggi, berorientasi pada prestasi kerja.

Bermartabat, istilah "bermartabat" dimaksudkan bahwa PNS melaksanakan kewenangan fungsi dan tugas sesuai dengan koridor yang telah digarisi melalui Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standard, prosedur dan kriteria dibidang kepegawaian secara konsisten serta menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai moral yang membentuk citra positif BKN, menjaga integritas dan citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan prinsip profesionalitas, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Rencana Strategis yang dilakukan oleh BKN adalah "Mengembangkan seluruh komponen sistem manajemen kepegawaian guna mendukung terwujudnya ASN yang professional dan bermartabat".

Visi dari Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar adalah “ **Terselenggaranya Manajemen Kepegawaian Daerah untuk mewujudkan SDM Aparatur yang Professional dan Bermartabat**”. Beberapa unsur yang terkandung dalam visi tersebut selaras dengan visi BKN yaitu mewujudkan SDM aparatur yang profesional.

Misi dari Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar adalah Misi Ke 1 yaitu : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Misi Ke 2 yaitu : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan bertanggung jawab Misi ke 3 yaitu : Meningkatkan dan Mengembangkan Pengelolaan data administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.

3.3.2. Telaahan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Dalam perencanaan jangka menengah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki komitmen yang dituangkan dalam visi 2015-2019 yaitu “**Mewujudkan Aparatur Negara yang berkepribadian, bersih dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi**”

Adapun aparatur negara yang berkepribadian, bersih dan kompeten bermakna bahwa sosok aparatur negara baik secara individu , institusional maupun sistem, mempunyai kompetensi, kemampuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara terampil, baik dan benar serta efektif dan efisien serta dilandasi dengan nilai-nilai etika, integritas, moral dan akuntabilitas untuk mewujudkan kinerja, hasil karya terbaik dan bermanfaat dalam pencapaian reformasi birokrasi.

Dari hasil telaahan Visi kementerian dan Reformasi Birokrasi tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa Visi BKPSDM Kabupaten Aceh Besar telah sejalan dengan visi institusi pusat tersebut.

3.3.3. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Provinsi Aceh

Dalam perencanaan jangka menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Aceh memiliki komitmen yang dituangkan dalam visi 2017 -2022, yaitu : **"Menjadi Center Of Excellent dalam pelayanan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur guna mewujudkan tata"**.

Dari hasil telaahan visi BKA Provinsi Aceh tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa visi BKPSDM Kabupaten Aceh Besar telah sejalan dengan visi BKA Provinsi Aceh.

3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang wilayah kabupaten aceh besar bertujuan untuk mewujudkan pembangunan kabupaten aceh besar yang merata dan terpaduyang berbasis agropolitan, minapolitan, indusrti, pariwisata serta mitigasi bencana yang berkelanjutan yang sesuai dengan syariat Islam. Secara geografis Kabupaten Aceh Besar merupakan wilayah yang memiliki pulau-pulau besar dan kecil sehingga menghambat sistem pelayanan publik. Untuk itu perlu adanya strategi untuk peningkatan aksesibiitas dan pemerataan sistem pelayanan di seluruh wilayah Kabupaten meliputi :

1. Membangun, meningkatkan dan memelihara kualitas jaringan transportasi ke seluruh bagian wilayah Kabupaten,
2. Menyediakan pasilitas pelayanan sosial ekonomi secara merata.

Selain itu diperlukan juga strategi untuk pengembangan pusat-pusat pelayanan yang bersinergi dengan daya dukung serta daya tampung lingkungan yang meliputi :

1. Meningkatkan akses jaringan jalan,
2. Meningkatkan sarana dan prasarana lingkungan,
3. Memantapkan keterkaiatan fungsional antar pusat pelayanan,
4. Mengembangkan dan memantapkan kawasan ruang terbuka hijau di pusat-pusat peyanan yang berada di perkotaan.

Dalam pelaksanaan strategi tersebut kapasitas SDM aparatur pemerintahan masih harus ditingkatkan agar memungkinkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih optimal.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

3.5.1 Isu-isu Strategis

Masyarakat saat ini menuntut adanya peningkatan pelayanan prima atas kinerja pemerintah serta berbagai kebijakan yang dilakukannya. Sebagai upaya untuk menjawab tuntutan masyarakat tersebut, pemerintah telah menetapkan beberapa aturan yang diharapkan dapat memperbaiki segala kekurangan yang ada antara lain dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berkaitan dengan peran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian, Isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi sebagai berikut :

a. Belum optimalnya pemanfaatan dan penerpan teknologi informatika yang berbasis data elektronik melalui jaringan internet.

Kemajuan teknologi informatika oleh BKPSDM Kabupaten Aceh Besar dalam mengaplikasikan data pegawai. Dimana masih perlu diintegrasikan pelayanan administrasi kepegawaian seperti, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Penentuan batas usia pensiun, dan administrasi kepegawaian lainnya yang berbasis elektronik melalui jaringan internet.

Data pegawai yang lengkap dan up to date merupakan instrumen yang sangat penting dalam penyusunan program perencanaan, peningkatan kapasitas serta pembinaan dan pengembangan karir sumber daya aparatur. Perencanaan yang dilakukan tanpa dukungan data yang lengkap dan akurat,

dapat berakibat terhadap tidak sesuainya rencana yang disusun dengan kebutuhan pegawai. Untuk itu keberadaan sistem informasi manajemen kepegawiaan ini perlu lebih dioptimalkan lagi, agar perencanaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur lebih dapat ditingkatkan.

b. Penempatan Pegawai belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi

Standar kompetensi jabatan adalah persyaratan kompetensi minimal, yang harus dimiliki seorang PNS, dalam melaksanakan tugas jabatannya. Kompetensi Jabatan merupakan instrumen yang urgen, sebagai pedoman untuk menjamin objektivitas dan kualitas pengangkatan PNS dalam suatu jabatan, yang didasarkan pada prinsip profesionalisme sesuai dengan standar kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan tersebut, serta syarat objektif lainnya. Penempatan PNS sesuai dengan standar kompetensi jabatan, merupakan salah satu cara untuk mewujudkan pemerintahan yang kapabel, akuntabel bersih dan berwibawa menuju good governance.

Permasalahan ini hendaknya menjadi salah satu perhatian Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT).

c. Masih kurangnya profesionalisme sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas pelayanan.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, PNS dituntut untuk dapat bekerja secara profesional. Oleh karena itu, salah satu harapan dilaksanakannya reformasi birokrasi adalah mewujudkan sumber daya aparatur (PNS) yang profesional yaitu pegawai yang mengerti akan hak dan kewajibannya, memahami tugas pokok dan fungsinya serta dapat melaksanakan tugas sesuai aturan yang ada berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang dimiliki. Namun kenyataan yang ada sampai saat ini profesionalisme PNS masih belum dapat diwujudkan.

3.5.2 Permasalahan dan faktor yang mempengaruhi Pelayanan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tupoksi Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar tersebut, beberapa permasalahan dan faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan dalam pelayanan kepegawaian adalah :

1. Masih belum sesuainya pengisian formasi atau pendistribusian pegawai pada masing masing Bidang kerja Organisasi Perangkat Daerah dengan spesifikasi disiplin ilmu dan keahlian yang dimilikinya
2. Masih belum validnya data base kepegawaian yang dengan mudah dapat diakses guna mendukung pelayanan kepegawaian yang efektif dan efisien.
3. Masih adanya pengisian jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar yang belum sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, sehingga Mempengaruhi optimalisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada.
4. Belum terwujudnya sepenuhnya kedisiplinan aparatur pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi, hak dan kewajibannya , terutama dalam mematuhi jam kerja
5. Masih belum terwujudnya profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
6. Masih belumnya optimalnya penggunaan teknologi informasi yang berbasis data elektronik melalui jaringan internet dalam menunjang pelayanan kepegawaian.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Tujuan merupakan implementasi dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar dalam kurun tahun 2017 – 2022 menetapkan tujuan nya yaitu: "Mewujudkan reformasi birokrasi yang akuntabel".

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya masing-masing). Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar selama lima tahun, ditetapkan sasaran yaitu birokrasi yang bersih dan bertanggung jawab.

Tabel T-C.25.

**Tujuan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Aceh Besar Tahun 2018 s/d 2022**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke-					
				2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mewujudkan reformasi birokrasi yang akuntabel	Birokrasi yang bersih dan bertanggung jawab	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	19,3	22,8	22,8	26,8	30,8	34,8

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Strategi merupakan suatu langkah dalam rangka memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta berpengaruh besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran.

Kebijakan adalah pedoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5(lima) tahun selama periode Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 – 2022 , serta kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Aceh Besar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategis juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Adapun strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar dalam mendukung visi dan misi daerah adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan tata kelola manajemen SDM aparatur pemerintah daerah

2. Peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat
3. Peningkatan sarana dan prasarana
4. Penerapan SAPK secara menyeluruh dan bersinergi dengan BKN
5. Penerapan Simpeg bersinergi dengan SKPD dilingkungan Pemkab Aceh Besar
6. Penerapan punishment dan reward bagi aparatur
7. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Visi : Terwujudnya Aceh Besar yang maju, sejahtera, dan bermartabat dalam syariat islam				
Misi 3 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan bertanggung jawab				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4	5
1	3.1 Mewujudkan reformasi birokrasi yang akuntabel	3.1.1 Birokrasi yang bersih dan bertanggung jawab	1. peningkatan tata kelola manajemen SDM aparatur pemerintah daerah	1.Peningkatan persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
2	3.1 Mewujudkan reformasi birokrasi yang	3.1.2 Birokrasi yang memiliki pelayanan public	1.Peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat	1.Peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang lebih optimal

	akuntabel	yang berkualitas	2.Peningkatan sarana dan prasarana	2.Peningkatan kualitas sarana dan prasarana
			3.Penerapan SAPK secara menyeluruh dan bersinergi dengan BKN	3.peningkatan penyelenggaraan kegiatan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
			4.Penerapan Simpeg bersinergi dengan SKPD dilingkungan Pemkab Aceh Besar	4.Peningkatan kualitas data kepegawaian daerah berbasis teknologi informasi
			5.Penerapan punishment dan reward bagi aparatur	5.Pembinaan sumber daya aparatur
			6.Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur	6.Pengembangan ASN sesuai kompetensi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan 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.

Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar yang direncanakan untuk Periode Tahun 2017 – 2022 meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan Kegiatan :
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Day air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - Penyediaan Pelayanan jasa Administrasi Teknis Perkantoran
2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 - Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin/berkala mobil Jabatan
 - Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan dinas / operasional
 - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - Pengadaan Pakaian dinas beserta atributnya
 - Pengadaan mesin/kartu absensi
 - Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS

4. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah
 - Pendidikan dan pelatihan Struktural bagi PNS Daerah
 - Pendidikan dan pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah
 - Pelaksanaan Pembinaan Disiplin Aparatur
 - Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional dan Kepemimpinan
 - Peningkatan Ketrampilan dan Profesional
 - Pembinaan dan Peningkatan Kinerja Aparatur Perangkat Daerah
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - Seleksi penerimaan Calon PNS
 - Penempatan PNS
 - Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS
 - Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
 - Diklat Teknis Fungsional bagi PNS Daerah
 - Peremajaan dan Update Data Kepegawaian Daerah
 - Penyusunan Analisis Kebutuhan PNS

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja , kelompok Sasaran, dan Pendanaan indikatif pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 – 2022 dapat dilihat pada tabel 6.1 dibawah ini

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2017)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun - 1 (2018)		Tahun - 2 (2019)		Tahun - 3 (2020)		Tahun - 4 (2021)		Tahun - 5 (2022)				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
Tersedianya aparatur sipil negara yang memenuhi standar kompetensi	Terselenggaranya manajemen kepegawaian berbasis kompetensi	4.02.4.02.07.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																
	Terwujudnya kesadaran, ketepatan bagi aparatur serta terciptanya suasana kerja yang kondusif dan menjunjung tinggi etos kerja, jujur dan berkeadilan	4.02.4.02.07.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah ketersediaan jasa komunikasi, sumberdaya air, dan listrik.	12 Bulan	12 Bulan	136.800.000	12 Bulan	171.000.000	12 Bulan	213.750.000	12 Bulan	267.187.500	12 Bulan	333.984.375	60 Bulan	1.122.721.875	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.06	Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Ketersediaan Jasa Kendaraan Dinas	1 Thn	1 Thn	6.000.000	1 Thn	7.500.000	1 Thn	9.375.000	1 Thn	11.718.750	1 Thn	14.648.438	5 Tahun	49.242.188	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah ketersediaan jasa kebersihan	1 Thn	1 Thn	4.998.750	1 Thn	6.248.438	1 Thn	7.810.548	1 Thn	9.763.185	1 Thn	12.203.981	5 Tahun	36.026.152	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rasio ketersediaan ATK terhadap kebutuhan BKPSDM	1 Thn	1 Thn	116.080.800	1 Thn	145.101.000	1 Thn	181.376.250	1 Thn	226.720.312	1 Thn	283.400.390	5 Tahun	952.678.752	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rasio ketersediaan Barang cetak dan Penggandaan kebutuhan BKPSDM	1 Thn	1 Thn	25.889.000	1 Thn	32.361.250	1 Thn	40.451.562	1 Thn	50.564.453	1 Thn	63.205.566	5 Tahun	212.471.831	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rasio ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Thn	1 Thn	138.050.000	1 Thn	172.562.500	1 Thn	215.703.125	1 Thn	269.628.906	1 Thn	337.036.132	5 Tahun	1.132.980.663	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Rasio Ketersediaan Bahan Bacaan	1 Thn	1 Thn	3.360.000	1 Thn	4.200.000	1 Thn	5.250.000	1 Thn	6.562.500	1 Thn	8.203.125	5 Tahun	27.575.625	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.17	Penyediaan Makan dan Minuman	Rasio Ketersediaan Makanan dan Minuman	1 Thn	1 Thn	192.289.000	1 Thn	240.361.250	1 Thn	300.451.562	1 Thn	375.564.452	1 Thn	469.455.565	5 Tahun	1.578.121.829	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	Rasio Ketersediaan Rapat-rapat Koordinasi	1 Thn	1 Thn	297.775.000	1 Thn	372.218.750	1 Thn	465.273.437	1 Thn	581.591.796	1 Thn	726.989.745	5 Tahun	2.443.848.728	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.01.19	Penyediaan Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran	Rasio Jasa Administrasi Perkantoran	12 Bln	12 Bln	99.600.000	12 Bln	124.500.000	12 Bln	155.625.000	12 Bln	194.531.250	12 Bln	243.164.062	60 Bln	817.420.312	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.02	Program Peningkatan Sarana dan Prsarana Aparatur																
		4.02.4.02.07.02.04	Pengadaan Mobil Operasional	Jumlah Mobil Operasional Yang Tersedia	1 Unit	1 Unit	580.000.000	1 Unit	580.000.000	1 Unit	580.000.000	1 Unit	580.000.000	1 Unit	580.000.000	1 Unit	580.000.000	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.02.07	Pengadaan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor Tersedia	1 Paket	1 Paket	366.125.000	1 Paket	457.656.250	1 Paket	572.070.312	1 Paket	715.087.890	1 Paket	893.859.862	5 Tahun	3.004.799.314	BKPSDM	Kota Jantho

		4.02.4.02.07.02.23	Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan	Prosentase Penyediaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana aparatur	12 Bln	12 Bln	30.000.000	12 Bln	37.500.000	12 Bln	46.875.000	12 Bln	58.593.750	12 Bln	73.242.187	60 Bln	246.210.937	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Prosentase Penyediaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana aparatur	12 Bln	12 Bln	50.750.000	12 Bln	63.437.500	12 Bln	79.296.875	12 Bln	99.121.093	12 Bln	123.901.367	60 Bln	416.506.835	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.02.26	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung kantor	Prosentase Penyediaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana aparatur	12 Bln	12 Bln	11.050.000	12 Bln	13.812.500	12 Bln	17.265.625	12 Bln	21.582.031	12 Bln	26.977.538	60 Bln	90.687.694	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.02.42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Prosentase Penyediaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana aparatur	1 Paket	1 Paket	230.750.000	1 Paket	288.437.500	1 Paket	360.546.875	1 Paket	450.683.593	1 Paket	563.354.492	5 Tahun	1.893.772.460	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																
		4.02.4.02.07.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Pegawai BKPSDM	39 Stel	39 Stel	23.400.000	39 Stel	29.250.000	39 Stel	36.562.500	39 Stel	45.703.125	39 Stel	57.128.906	5 Tahun	192.044.531	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.03.06	Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran Disiplin	Jumlah Data yang telah disumpah	100%	100%	116.163.000	100%	145.203.750	100%	181.504.687	100%	226.880.593	100%	283.601.074	5 Tahun	953.353.104	BKPSDM	Kola Jantho
Merencanakan dan meningkatkan pelayanan publik yang akuntabel	Terciptanya perencanaan dan peningkatan pelayanan publik yang akuntabel	4.02.4.02.07.29	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																
Meningkatkan SDM aparatur pemerintah yang bebas dari KKN		4.02.4.02.07.29.01	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon PNS Daerah	Jumlah Diklat Prajabatan bagi CPNSD	502 CPNS	502 CPNS	357.218.000	502 CPNS	446.522.500	502 CPNS	558.153.125	502 CPNS	697.691.406	502 CPNS	872.114.257	5 Tahun	2.931.699.288	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.02	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah	Jumlah Diklat Struktural Bagi PNSD	20 PNS	20 PNS	1.496.820.000	20 PNS	1.871.025.000	20 PNS	2.338.781.250	20 PNS	2.923.476.562	20 PNS	3.654.345.703	5 Tahun	12.284.448.515	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.03	Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Tugas dan Fungsi Bagi PNS Daerah	Peningkatan SDM PNS	60 Org	60 Org	121.349.000	60 Org	151.686.250	60 Org	189.607.812	60 Org	23.700.976	60 Org	29.626.220	5 Tahun	515.970.258	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.07	Pelaksanaan Pembinaan Disiplin Aparatur	Terealisasi E Kinerja PNS	200 Org	200 Org	111.375.000	200 Org	139.218.750	200 Org	174.023.437	200 Org	217.529.296	200 Org	271.911.621	5 Tahun	914.058.104	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.11	Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional dan Kepemimpinan	Peningkatan Kinerja PNS	60 Org	60 Org	216.429.500	60 Org	270.536.875	60 Org	338.171.093	60 Org	422.713.867	60 Org	528.392.333	5 Tahun	1.559.814.168	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.12	Peningkatan Keterampilan dan Profesional	Tersedianya Tenaga Barang dan Jasa	75 Org	75 Org	240.654.000	75 Org	300.817.500	75 Org	376.021.875	75 Org	470.027.343	75 Org	587.534.179	5 Tahun	1.734.400.897	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.15	Pembinaan dan Peningkatan Kinerja Aparatur Perangkat Daerah	Terlaksananya Sosialisasi Tentang Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian	90 Org	90 Org	78.564.000	90 Org	98.205.000	90 Org	122.756.250	90 Org	153.445.312	90 Org	191.806.640	5 Tahun	644.777.202	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.29.17	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Peningkatan Kinerja PNS	3 Paket	3 Paket	300.000.000	3 Paket	375.000.000	3 Paket	468.750.000	3 Paket	585.937.500	3 Paket	732.421.875	5 Tahun	2.462.109.375	BKPSDM	Kola Jantho
Mewujudkan database kepegawaian secara cepat, aktual dan terpercaya	Terwujudnya database kepegawaian secara cepat, aktual dan terpercaya	4.02.4.02.07.30	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																
		4.02.4.02.07.30.02	Seleksi Penerimaan Calon PNS	Tercapainya ASN sesuai Formasi	8 Org	8 Org	56.650.000	8 Org	70.812.500	8 Org	88.515.625	8 Org	110.644.531	8 Org	138.305.664	5 Tahun	464.928.320	BKPSDM	Kola Jantho
		4.02.4.02.07.30.03	Penempatan PNS	Tercapainya Penempatan PNS	12 Keg	12 Keg	51.050.000	12 Keg	63.812.500	12 Keg	79.765.625	12 Keg	99.707.031	12 Keg	124.633.789	5 Tahun	418.968.945	BKPSDM	Kola Jantho

		4.02.4.02.07.30.04	Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	Terpenuhinya penataan yang uptodate	32 Org	32 Org	184.530.000	32 Org	230.662.500	32 Org	288.328.125	32 Org	360.410.156	32 Org	450.512.695	5 Tahun	1.514.443.476	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.30.11	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan Dinas	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	19 Org	19 Org	701.600.000	19 Org	877.000.000	19 Org	1.096.250.000	19 Org	1.370.312.500	19 Org	1.712.890.625	5 Tahun	5.758.053.125	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.30.20	Diklat Tenaga Fungsional Bagi PNS Daerah	Peningkatan SDM PNS	60 Org	60 Org	288.560.000	60 Org	360.700.000	60 Org	450.875.000	60 Org	563.593.750	60 Org	704.492.187	5 Tahun	2.368.220.937	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.30.23	Peremajaan dan Update Data Kepegawaian Daerah	Tersedianya Peremajaan Data PNS	7904 PNS	7904 PNS	74.250.000	7904 PNS	92.812.500	7904 PNS	116.015.625	7904 PNS	145.019.531	7904 PNS	181.274.414	5 Tahun	609.372.070	BKPSDM	Kota Jantho
		4.02.4.02.07.30.24	Penyuluhan Analisis Kebutuhan PNS	Tersusunnya Kebutuhan ASN	9 org	9 org	64.900.000	9 org	81.125.000	9 org	101.406.250	9 org	126.757.812	9 org	158.447.265	5 Tahun	532.636.327	BKPSDM	Kota Jantho
J U M L A H							6.773.030.050		8.321.287.563		9.676.609.450		11.882.452.752		14.853.066.272		51.506.446.087		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar merupakan dokumen perencanaan dalam mendukung dan menjabarkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Aceh Besar sesuai dengan Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 16 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017-2022 . Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah adalah pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga berfungsi sebagai penguatan peran para stakeholder dalam pelaksanaan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah
3. Dibutuhkan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Dalam hal terjadinya perubahan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan perlunya dilakukan penyesuaian terhadap Rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka revisi terhadap Rencana Strategis ini dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

TC-28

Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Aceh Besar yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017		
1	2	Tahun 0	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perkembangan jumlah PNS di Kabupaten Aceh Besar menurut tingkat pendidikan		7904	7685	7590	7904	7663	6578	6578	

2	Diklat Pra Jabatan		-	-	-	502	451	18	18
3	Diklat PIM Tk, IV		-	-	-	-	-	30	30
4	Diklat PIM Tk. III		-	7	4	-	2	7	7
5	Diklat PIM Tk. II		-	-	-	-	-	-	-
6	Diklat Teknis/Fungsional		-	80	180	50	35	125	125
7	Perkembangan Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan tugas belajar	4	11	4	3	5	1		1
8	Perkembangan Jumlah PNS mengikuti /Izin Belajar.	388	48	51	131	68	90	-	-

BAB VIII

PENUTUP

Kemandirian yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dalam melakukan pengelolaan sumber daya manusia tentunya memberikan kebebasan dalam melakukan pengelolaan terhadap sumberdaya manusia yang dimilikinya, tetapi disisi lain apabila tidak dapat memanfaatkan dengan baik kewenangan yang dimiliki akan menyebabkan penurunan kualitas profesional aparatur.

Amanat Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai bingkai pengelolaan manajemen sumberdaya aparatur hendaknya lebih profesional dalam menjalankan tugas baik sebagai pelaksana pembangunan pemerintahan maupun sebagai pelayanan masyarakat dan dituntut untuk netral dari kepentingan politik maupun golongan.

Desentralisasi manajemen kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Daerah dilaksanakan secara profesional dalam rangka memberdayakan Pegawai Negeri Sipil Daerah, sehingga mampu menyelenggarakan Otonomi Daerah secara akuntabel.

Untuk memberdayakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah yang merupakan bagian dari manajemen Kepegawaian Nasional, diperlukan perumusan kebijakan manajemen kepegawaian secara komprehensif berdasarkan:

1. Penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah harus tetap menjamin peningkatan dan keserasian dengan manajemen kepegawaian nasional, dengan menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplikasi.
2. Pengembangan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah yang nasional perlu dilakukan analisis jabatan, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan pola karier serta prestasi kerja.

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 – 2022 sebagai dokumen

perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategis pembangunan, sasaran yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum program pembangunan daerah ke depan.

Dengan demikian Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat menjadi landasan maupun pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja tahunan (RKT) dan menjadi pedoman untuk dilaksanakannya melalui monitoring dan evaluasi kinerja serta proses penyusunan Laporan Kinerja OPD.

Pada akhirnya keberhasilan/ ketidakberhasilan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Aceh Besar, sangat tergantung pada partisipasi aktif seluruh lapisan masyarakat dan seluruh pemangku kepentingan, serta sikap mental, tekad, semangat para penyelenggara pemerintah daerah.