

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kemajuan pembangunan daerah khususnya Kabupaten Gorontalo, adalah suatu keharusan yang dicapai dalam upayanya mensejahterakan masyarakat dengan melibatkan seluruh stake holders dalam satu kesatuan tujuan dalam melakukan peran masing-masing secara proporsional dan bertanggung jawab. Equalibirium peran dalam pembangunan sangat penting dan seharusnya menjadikan setiap stakeholders memiliki rasa bahwa karya yang dikerjakan ini adalah milik bersama dan harus dilakukan bersama-sama pula, bila salah satu unsur tak terpenuhi dapat berakibat tidak tercapainya tujuan pembangunan yang ditetapkan.

Perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, baik eksternal maupun internal lingkup kepegawaian seperti arah kebijakan nasional, tentu saja berdampak pada sistem kepegawaian yang berjalan dan juga berdampak pada aparaturnya sehingga mempengaruhi kinerja yang dihasilkan. Demikian pula upaya perbaikan kinerja aparatur yang dilakukan dalam rangka pengembangan kepegawaian dilaksanakan dengan penyempurnaan manajemen di bidang kepegawaian, peningkatan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian kepegawaian, serta pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian yang hingga saat ini belum mampu mewujudkan PNS sebagaimana diharapkan oleh masyarakat pada umumnya. Ketidakpastian akan perubahan lingkungan serta kondisi

politik pemerintahan dan derasnya tuntutan masyarakat atas pelayanan aparatur serta kondisi global, informasi dan teknologi, maka dipandang perlu untuk segera disikapi oleh satuan kerja perangkat daerah khususnya di bidang kepegawaian melalui berbagai upaya yang mengarah pada penciptaan kondisi agar dapat membentuk sistem manajemen kepegawaian yang mampu mewujudkan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diharapkan oleh masyarakat.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo yang memiliki peran penting sebagai unsur pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, baik secara organisasi maupun personil berupaya untuk mewujudkan sebuah sistem manajemen kepegawaian yang diharapkan oleh masyarakat dan tertuang dalam visi dan misi kepala daerah terpilih tahun 2016-2021 yaitu "Terwujudnya Kabupaten Gorontalo Gemilang Menuju Masyarakat Madani" pada program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut perlu dilakukan pengelolaan sumber daya manusia aparatur dalam rangka:

- a. Menata kembali sumber daya aparatur sesuai dengan kebutuhan akan jumlah, kompetensi, serta perbaikan distribusi PNS.
- b. Memperbaiki sistem manajemen pengelolaan sumber daya manusia aparatur.
- c. Meningkatkan sistem dan kualitas penyelenggaraan diklat PNS.

- d. Menciptakan sumber daya aparatur yang profesional dalam mewujudkan pelayanan publik yang optimal.

Sejalan dengan maksud di atas agar dapat menyatukan persepsi dan arah tindakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi harus dilandasi dengan visi, misi dan tujuan serta strategi yang secara jelas dirumuskan dalam rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo Tahun 2016-2021 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Gorontalo tahun 2016-2021.

## **1.2 Landasan Hukum**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo Tahun 2016-2021 disusun atas dasar :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo.
- j. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo.
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 8 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Gorontalo 2016-2021.
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo Tahun 2016-2021 yaitu :

- a. Agar tercipta keselarasan antara Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Tahun 2016-2021 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Untuk memastikan tersusunnya langkah yang integral, komprehensif, terarah dan sistematis Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo demi terwujudnya pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang bersih.
- c. Untuk memastikan pengalokasian sumber daya yang dimiliki secara tepat demi terlaksananya fungsi-fungsi yang optimal.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo Tahun 2016-2021 yaitu:

- a. Tersedianya dokumen perencanaan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo dalam kurun waktu lima tahun.
- b. Tersedianya pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo dalam kurun waktu 2016-2021 dalam turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Gorontalo tahun 2016-2021.
- c. Terciptanya keterpaduan dan keserasian gerak dalam kegiatan pembangunan aparatur yang terencana dan akuntabel melalui penyusunan rencana kegiatan tahunan dalam lima tahun.
- d. Tersedianya suatu tolak ukur dalam melakukan evaluasi dan penilaian kinerja tahunan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Revisi Renstra Tahun 2016-2021 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah, sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan hukum
- 1.3 Maksud dan tujuan
- 1.4 Sistematika penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan RenstraK/L dan Renstra

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP**

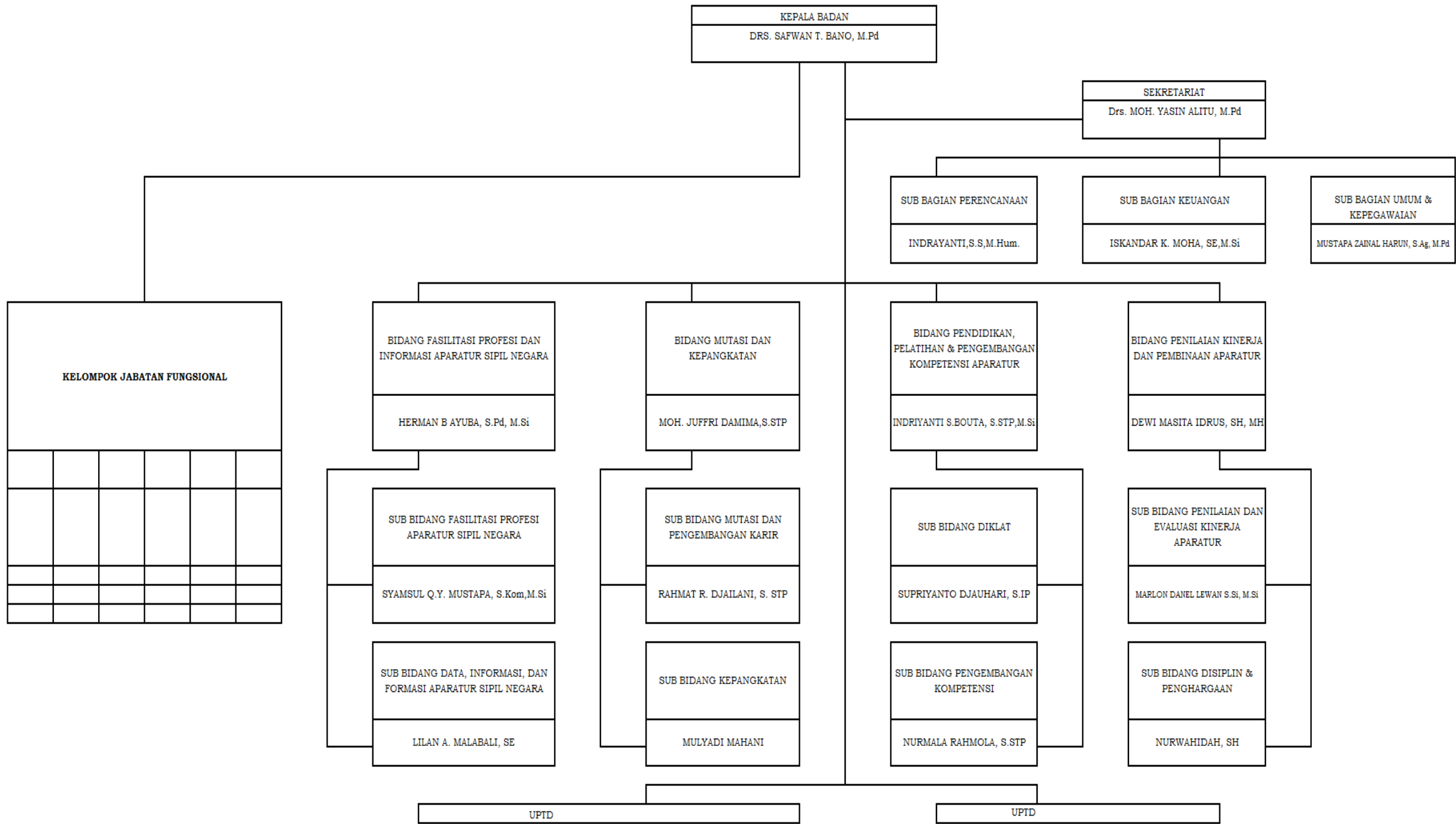
## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 20 tahun 2007 diubah menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo yang dibentuk dan telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo. Adapun struktur organisasi BK-DIKLAT sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016, sebagaimana berikut:





Berdasarkan Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo, maka susunan organisasi BK-Diklat adalah terdiri dari :

- a. Badan
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Fasilitasi Profesi dan Informasi ASN, membawahkan :
  1. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN;
  2. Sub Bidang Data, Informasi, dan Formasi ASN
- d. Bidang Mutasi dan Kepangkatan, membawahkan;
  1. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan karir;
  2. Sub Bidang Kepangkatan.
- e. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Aparatur, membawahkan;
  1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
  2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi.
- f. Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Aparatur
  1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
  2. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Tabel Komposisi Pegawai BK-Diklat bupaten Gorontalo tahun 2018:**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Komposisi Pegawai</b>		
		<b>L</b>	<b>P</b>	<b>Jmlh.</b>
1	Kepala BKD-Diklat	<b>1</b>		<b>1</b>
2	Sekretariat			
	Sekretaris	<b>1</b>		<b>1</b>
	2.1 Subag Perencanaan		<b>1</b>	<b>1</b>
	Unsur Pelaksana		<b>1</b>	<b>1</b>
	2.2 Subag Keuangan	<b>1</b>		<b>1</b>
	Unsur Pelaksana	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	2.3 Subag Umum dan Kepegawaian	<b>1</b>		<b>1</b>
	Unsur Pelaksana	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
3	Bidang Fasilitas Profesi dan Informasi ASN			
	Kepala Bidang	<b>1</b>		<b>1</b>
	3.1 Kasubid Fasilitas Profesi ASN		<b>1</b>	<b>1</b>
	Unsur Pelaksana		<b>1</b>	<b>1</b>
	3.2 Kasubid Data, Informasi dan Formasi ASN	<b>1</b>		<b>1</b>
	Unsur Pelaksana	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
4	Bidang Mutasi dan Pengembangan			
	Kepala Bidang	<b>1</b>		<b>1</b>
	3.1 Kasubid Mutasi dan Pengembangan Karir	<b>1</b>		<b>1</b>
	Unsur Pelaksana		<b>2</b>	<b>2</b>
	3.2 Kasubid Pengembangan	<b>1</b>		<b>1</b>
5	Unsur Pelaksana	<b>2</b>		<b>2</b>
	Bidang Diklat dan Pengembangan Kompetensi Aparatur			
	Kepala Bidang		<b>1</b>	<b>1</b>
	5.1 Kasubid Pendidikan dan Pelatihan	<b>1</b>		<b>1</b>
	Unsur Pelaksana	<b>3</b>		<b>3</b>
	5.2 Kasubid Pengembangan Kompetensi		<b>1</b>	<b>1</b>
6	Unsur Pelaksana	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Aparatur			
	Kepala Bidang		<b>1</b>	<b>1</b>
	6.1 Kasubid Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>1</b>		<b>1</b>

	Unsur Pelaksana	<b>2</b>		<b>2</b>
	6.2 Kasubid Disiplin dan Penghargaan		<b>1</b>	<b>1</b>
	Unsur Pelaksana		<b>2</b>	<b>2</b>

Sesuai Peraturan Bupati (Perbup) No. 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo, yang menjadi tugas Pokok BK-Diklat Kabupaten Gorontalo adalah mengelola administrasi kesekretariatan kepegawaian, fasilitasi profesi dan informasi aparatur, mutasi dan kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, pengembangan kompetensi aparatur, penilaian kinerja serta pembinaan aparatur, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, BK-Diklat Kabupaten Gorontalo mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan aparatur sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Pemfasilitasian dukungan teknis operasional dan administrasi pada organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) kabupaten;
4. Pengolahan data dan informasi serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
5. Pelaksanaan mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur;
6. Penetapan pensiun aparatur sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

7. Pengelolaan administrasi kenaikan pangkat dan gaji berkala sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
8. Pengelolaan pengembangan kompetensi aparatur dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi aparatur;
9. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
10. Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin bagi aparatur;
11. Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada aparatur;
12. Pelaksanaan pelayanan umum;
13. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Badan;
14. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan; dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas fungsinya.

Agar setiap bidang dan sub bidang memiliki acuan dalam penyusunan program kerja, maka masing-masing juga telah mendapat penetapan tugas pokok seperti yang dijelaskan dalam Perbup No. 57 tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo. Hal ini juga menjadi acuan dalam penilaian kinerja, baik kinerja institusi maupun kinerja personal setiap PNS pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo itu sendiri.

***a. Sekretariat***

**Tugas** : Mengelola kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan, mengelola administrasi

keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian Badan

**Fungsi :**

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
2. Penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
4. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
5. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

**Tugas setiap Bagian:**

1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengelola, menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan Badan, serta tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan Badan, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, pengelolaan aset, serta tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola administrasi Badan yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaaan, mengumpulkan dan mengelola bahan urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut

perlengkapan Badan lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

**b. Bidang Fasilitasi Profesi dan Informasi Aparatur Sipil Negara**

**Tugas** : melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Fasilitasi Profesi, dan Informasi Aparatur Sipil Negara, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai fungsi kedinasan.

**Fungsi** :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Profesi, dan Informasi Aparatur;
2. Penyusunan peraturan perundang-undangan di Bidang Fasilitasi Profesi, dan Informasi Aparatur;
3. Pengelolaan administrasi umum, kerjasama, usaha dan bantuan sosial pada organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
4. Pelaksanaan analisis kebutuhan aparatur;
5. Pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
6. Pengurusan perbaikan Kartu Pegawai Elektronik dan Konversi Nomor Induk Pegawai;
7. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
8. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian, *website* dan Papan Informasi Badan;
9. Pengelolaan data, profil dan arsip kepegawaian; dan
10. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

**Tugas setiap Sub Bidang :**

1. Sub Bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI), melaksanakan kegiatan usaha dan bantuan sosial pada organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI), serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
2. Sub Bidang Data, Informasi dan Formasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian, mengelola Sistem Informasi Kepegawaian, website dan papan informasi Badan, menyusun data kepegawaian, menyusun profil kepegawaian dan peta penyebaran aparatur, meremajakan data sistem aplikasi kepegawaian, mengelola arsip kepegawaian, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan data dan informasi kepegawaian, menyusun analisis kebutuhan aparatur, merencanakan dan melaksanakan pengadaan Aparatur Sipil Negara, menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara, mengevaluasi dan melaporkan pengadaan Aparatur Sipil Negara, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

***c. Bidang Mutasi dan Kepangkatan***

**Tugas :** Melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Mutasi, Pengembangan Karier dan Kepangkatan.

**Fungsi :**

1. Pelaksanaan mutasi Aparatur Sipil Negara;



2. Pelaksanaan penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
3. Pengusulan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil;
4. Penyusunan pedoman pola pengembangan karier dan peta jabatan;
5. Pelaksanaan seleksi promosi jabatan;
6. Pengurusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala;
7. Penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan;
8. Pengurusan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami dan Tabungan Asuransi Pensiun; dan
9. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas kedinasan.

### **Tugas setiap Sub Bidang**

1. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan mutasi, memverifikasi dokumen mutasi, melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan, memverifikasi dokumen usulan pensiun, menyusun pedoman pola pengembangan karir, menyusun peta jabatan, menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi, melaksanakan seleksi promosi jabatan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan mutasi, pengembangan karier dan promosi serta tugas-tugas lain sesuai tugas kedinasan.
2. Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat, memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat, mengusulkan berkas kenaikan pangkat, memverifikasi draft keputusan

kenaikan pangkat, menyusun Daftar Urutan Kepangkatan, memproses kenaikan gaji berkala, memverifikasi dokumen pengurusan Kartu Pegawai, Kartu Isteri, Kartu Suami dan Tabungan Asuransi Pensiun, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepangkatan serta tugas-tugas lain sesuai fungsi kedinasan.

***d. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Aparatur***

**Tugas** : Melaksanakan sebgaiian tugas Badan di Bidang Pendidikan, Pelatihan, Sertifikasi, dan Pengembangan Kompetensi Aparatur.

**Fungsi** :

1. Penyusunan daftar kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jabatan struktural, fungsional dan teknis;
3. Pengusulan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
4. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
5. Pelaksanaan seleksi jabatan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
6. Pengurusan Izin Belajar dan Tugas Belajar;
7. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah; dan
8. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

**Tugas setiap Sub Bidang** :

1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyusun daftar kebutuhan diklat, menginventarisir data calon peserta diklat, mengusulkan peserta diklat, mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian, mengoordinasikan kerjasama pelaksanaan diklat, memproses usulan

peningkatan kualifikasi pendidikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi, memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial, membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan, menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur, memproses izin belajar dan tugas belajar, mengusulkan dan menyelenggarakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah, mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

***e. Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Aparatur***

**Tugas :** Melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja, Pembinaan dan Penghargaan Aparatur, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

**Fungsi :**

1. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
2. Pembuatan informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
3. Pelaksanaan analisis hasil penilaian kinerja apatur;
4. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan aparatur;
5. Pelaksanaan kajian penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
6. Penyusunan dan pelaksanaan proses pemberian penghargaan;
7. Pelaksanaan sumpah Pegawai Negeri Sipil; dan

8. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan kewenangan kedinasan.

**Tugas setiap Sub Bidang:**

1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur, mengevaluasi dan melaporkan hasil penilaian kinerja aparatur, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
2. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur, memverifikasi tingkat kehadiran aparatur, mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur, menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan, melaksanakan sumpah Pegawai Negeri Sipil, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

**2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

Secara kuantitatif sumber daya yang dimiliki pegawai BK-Diklat Kabupaten Gorontalo telah memadai, namun secara kualitatif belum menunjukkan kemampuan dalam berkinerja sebagaimana diharapkan oleh stakeholder BK-Diklat Kabupaten Gorontalo. Kondisi kepegawaian yang ada sampai dengan saat ini antara lain disebabkan masih adanya keterbatasan kompetensi dan pembinaan SDM internal BK-Diklat Kabupaten Gorontalo.

Kondisi kualitas SDM BK-Diklat Kabupaten Gorontalo dapat dilihat dari pendidikan. Meskipun pendidikan bukan satu - satunya faktor yang menentukan keberhasilan seseorang dalam berkinerja, namun mengingat tingkat pendidikan masih menjadi indeks kualitas dan keunggulan daya nalar sumber daya manusia di sebagian besar Negara di dunia, maka kondisi sebagai tersebut diatas perlu mendapat perhatian BK-Diklat Kabupaten Gorontalo dalam rangka menghadapi tantangan organisasi dan menyelenggarakan misi kedepan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo didukung dengan sumber daya manusia sebagaimana yang diuraikan dibawah ini :

1. Menurut Status Kepegawaian

- a. PNS : 43 orang
- b. Tenaga Kontrak : 15 orang

2. Menurut golongan dan kepangkatan

- a. Golongan IV : 7 orang
- b. Golongan III : 22 orang
- c. Golongan II : 14 orang

Menurut tingkat pendidikan

- a. Pasca Sarjana (S2) : 11 orang
- b. Sarjana (S1) : 16 orang
- c. Sarjana muda (Diploma) : 5 orang
- d. SLTA : 11 orang

4. Menurut tingkatan jabatan

a. Jabatan Struktural

- Eselon II B : 1 orang
- Eselon III A : 1 orang
- Eselon III B : 4 orang
- Eselon IV A : 11 orang

b. Staf : 26 orang

5. Berdasarkan jenjang diklat jabatan :

Diklat Jabatan Struktural

- PIM II : 1 orang
- SPAMA/PIM III : 5 orang
- ADUM/ PIM IV : 6 orang

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

**Tabel T-C.23 : PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BK-DIKLAT KABUPATEN GORONTALO**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Jumlah administrasi dan layanan informasi kepegawaian	-	-	-	1.390 Org	1.390 Org	1.390 Org	1.390 Org	1.390 Org	1468 Org	1463 Org	1482 Org	1697 Org	1609 Org	105,61	105,25	106,62	122,09	115,75
2	Jumlah rencana pembinaan karir yang dilaksanakan secara terpola	-	-	-	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Jumlah mutasi dan pengisian jabatan yang terisi PNSD sesuai kompetensi	-	-	-	7 Kali	8 Kali	9 Kali	10 Kali	11 Kali	17 Kali	16 Kali	18 Kali	21 Kali	13 Kali	242,86	200,00	200,00	210,00	118,18
4	Jumlah CPNSD yang telah lulus Diklat Prajabatan	-	-	-	245 Org	250 Org	250 Org	275 Org	281 Org.	-	245 Org	-	5 Org	240 Org	-	98,00	-	1,82	85,41
5	Jumlah CPNSD yang diterima/lulus memenuhi formasi	-	-	-	250	275	281	285	285	-	-	-	243	-	-	-	-	85,26	-

Melihat tabel pencapaian kinerja pelayanan SKPD tersebut dapat dijelaskan bahwa dari 5 (lima) indikator kinerja yang ada, terdapat 2 (dua) indikator yang rasio capaian di setiap tahun anggaran lebih dari 100%. Ada 1 (satu) indikator yang rasio capaian di setiap tahun anggaran mencapai 100%. Namun demikian, terdapat 2 (dua) indikator yang rasio capaiannya di setiap tahun anggaran tidak mencapai 100%, bahkan 0 (nol).

Sebagian dari keberhasilan ini tidak hanya karena didukung oleh ketersediaan anggaran yang ada, tapi juga didukung oleh adanya perencanaan yang matang dan terkoordinasi, juga dipengaruhi oleh adanya iklim kerja yang kondusif yang berimplikasi pada semangat kerja dan rasa pengabdian yang tinggi. Sedangkan untuk indikator yang tidak terealisasi ada dua indikator, yaitu: pertama, jumlah CPNSD yang telah lulus Diklat Prajabatan karena tidak ada CPNSD yang akan di ikutkan dalam Diklat Prajabatan. Kedua, jumlah CPNSD yang diterima/lulus memenuhi formasi karena dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Gorontalo tidak mendapatkan formasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dapat dilihat pada tabel berikut ini :



**Tabel T-C.24 : ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BK-DIKLAT KABUPATEN GORONTALO**

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi	
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	48.125.000	-	-	-	-	35.487.200	-	-	-	-	-	73,74	-	-	-	-	0	0
	Diklat Prajabatan bagi CPNS	-	1.152.307.900	-	23.425.000	571.465.000	-	1.070.072.696	-	19.873.000	473.674.300	-	92,86	-	84,84	82,89	-838.461.450	-752.000.498	
	Diklat teknis tugas dan fungsi bagi PNS Daerah	-	147.224.788	50.000.000	498.794.399	425.000.000	-	60.456.800	49.239.000	454.035.600	369.800.100	-	41,06	98,48	91,03	87,01	-157.408.263	-110.592.967	
	Diklat fungsional bagi PNS Daerah	-	-	14.000.000	-	-	-	-	13.987.500	-	-	-	-	-	99,91	-	-	0	0
	Peny. Rencana pembinaan karir PNS	54.751.000	16.715.600	32.885.000	98.885.000	38.085.000	45.433.500	7.125.000	25.647.500	98.614.500	32.693.000	82,98	42,62	77,99	99,73	85,84	-14.851.200	-15.969.125	
	Seleksi Penerimaan CPNS	-	30.420.000	102.115.000	91.207.000	90.000.000	-	-	93.495.000	90.032.600	46.231.800	-	-	91,56	98,71	51,37	27.936.667	20.169.200	
	Penempatan PNS	65.950.300	93.958.000	95.550.000	219.600.601	166.350.601	48.320.000	82.745.000	91.032.000	210.005.500	157.399.000	73,27	88,07	95,27	95,63	94,62	-11.096.225	-10.057.250	
	Penataan sistem adm. Kenpa Otomatis PNS	82.980.000	131.970.000	116.450.000	217.432.000	146.850.000	82.250.000	131.970.000	113.255.000	214.205.107	146.818.500	99,12	100,00	97,26	98,52	99,98	8.527.500	8.717.875	
	Pemb./pengemb. SIMPEG Daerah	160.460.000	220.775.000	101.800.000	147.050.000	105.050.000	151.513.018	176.976.958	98.379.920	140.284.446	102.049.972	94,42	80,16	96,64	95,40	97,14	44.010.000	25.097.732	
	Penyusunan instrumen analisis	-	-	10.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	

	jabatan PNS																	
	Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar	-	13.852.500	-	-	-	-	5.000.000	-	-	-	-	36,09	-	-	-	0	0
	Pemberian penghargaan bagi PNS yg berprestasi	-	-	53.050.000	61.850.000	40.850.000	-	-	49.947.500	60.559.800	39.573.700	-	-	94,15	97,91	96,88	14.900.000	15.799.200
	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	36.392.000	93.978.880	113.425.880	113.425.880	80.425.880	35.300.000	79.800.000	106.737.500	101.778.000	68.245.500	97,00	84,91	94,10	89,73	84,86	17.784.970	14.013.625
	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	-	63.000.000	141.000.000	150.000.000	235.000.000	-	50.500.000	100.750.000	123.250.000	210.250.000	-	80,16	71,45	82,17	89,47	-5.333.333	-19.750.000
	Pemberian bantuan penye. Penerimaan Praja IPDN	-	22.550.000	22.500.000	26.500.000	24.158.750	-	5.050.000	21.633.500	25.754.700	22.750.000	-	22,39	96,15	97,19	94,17	-569.583	5.155.667
	Peny. Diklat teknis fungsional dan kepemimpinan	-	2.002.007.044	2.050.766.000	128.772.000	151.305.000	-	1.770.492.250	1.932.673.260	124.522.000	90.783.000	-	88,44	94,24	96,70	60,00	649.406.652	668.023.757
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	43.425.000	71.529.340	-	162.000.000	39.900.000	42.940.000	41.233.000	-	159.512.000	38.600.000	98,88	57,64	-	98,46	96,74	19.911.227	308.667
	Sosialisasi dan rakor kepegawaian	-	69.525.000	42.300.000	44.900.000	73.250.000	-	68.855.000	33.984.400	43.104.800	71.127.200	-	99,04	80,34	96,00	97,10	-19.391.667	-24.004.467
	Bimbingan dan konseling bagi PNS	-	16.384.900	72.563.788	71.663.788	46.663.788	-	8.800.000	63.195.000	55.804.000	39.963.000	-	53,71	87,09	77,87	85,64	27.359.629	25.875.667
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi keuangan	14.583.000	7.350.000	7.350.000	10.000.000	8.500.000	-	5.850.000	6.500.000	8.500.000	8.500.000	-	79,59	88,44	85,00	100,00	-2.095.750	-450.000

	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	46.999.980	49.750.000	71.160.000	74.650.000	62.800.000	33.548.962	26.185.844	53.435.916	51.989.916	55.823.021	71,38	52,63	75,09	69,64	88,89	-2.574.995	-9.250.074
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	345.000	900.000	24.350.000	3.300.000	2.500.000	344.000	900.000	23.253.650	1.916.000	1.700.900	99,71	100,00	95,50	58,06	68,04	-261.250	-61.225
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	91.500.000	100.300.000	109.000.000	116.150.000	136.950.000	80.150.000	100.130.000	106.725.000	114.400.000	135.175.000	87,60	99,83	97,91	98,49	98,70	-6.962.500	-3.766.250
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	13.500.000	12.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	5.940.000	5.950.000	6.300.000	5.500.000	6.450.000	44,00	47,60	96,92	84,62	99,23	1.250.000	-122.500
	Penyediaan jasa ATK	55.282.725	48.000.000	72.500.000	88.350.000	92.650.000	44.073.500	48.000.000	71.465.000	88.299.000	86.253.500	79,72	100,00	98,57	99,94	93,10	14.658.181	-8.581.750
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	11.570.175	26.900.000	37.300.000	40.025.000	28.425.000	11.500.000	14.250.000	25.650.000	16.175.000	19.930.000	99,39	52,97	68,77	40,41	70,11	3.451.206	-732.500
	Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	2.500.000	7.500.000	2.500.000	2.500.000	13.000.000	2.500.000	7.500.000	2.500.000	2.500.000	10.966.000	100,00	100,00	100,00	100,00	84,35	-125.000	-2.116.500
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	13.717.160	148.657.556	41.000.000	165.800.000	63.770.000	13.647.160	124.478.100	39.300.000	165.035.000	63.700.000	99,49	83,73	95,85	99,54	99,89	54.956.988	42.902.260
	Penyediaan bahan logistik kantor	-	-	6.800.000	10.800.000	10.350.000	-	-	6.755.000	10.800.000	10.350.000	42,86	99,50	99,34	100,00	100,00	2.225.000	2.247.500
	Penyediaan makanan dan minuman	9.100.000	5.000.000	5.000.000	8.675.000	17.675.000	3.900.000	4.975.000	4.565.000	6.730.000	16.808.000	42,86	99,50	91,30	77,58	95,09	-4.193.750	-2.689.500
	Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar	187.740.000	253.793.892	279.871.392	495.571.392	503.617.042	180.378.845	231.294.600	279.865.203	494.640.359	502.506.550	96,08	-	100,00	99,81	99,78	-45.942.315	-55.074.049

	daerah																	
	Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	30.600.000	20.000.000	102.640.000	92.000.000	133.966.000	19.910.000	6.600.000	94.825.000	91.695.000	128.450.000	65,07	33,00	92,39	99,67	95,88	-31.141.500	-33.790.000
	Pembangunan gedung kantor	-	-	25.000.000	-	-	-	-	25.000.000	-	-	-	-	100,00	-	-	0	0
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	-	33.000.000	-	-	-	-	33.000.000	-	-	-	-	100,00	-	-	0	0
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	26.000.000	25.000.000	20.000.000	-	94.000.000	25.925.000	25.000.000	20.000.000	-	89.993.000	99,71	100,00	100,00	-	95,74	-23.333.333	-21.972.667
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	31.728.660	51.162.500	85.000.000	93.500.000	55.900.000	30.443.000	27.110.000	46.168.910	51.679.471	46.237.765	95,95	52,99	54,32	55,27	82,72	3.674.085	-5.615.191
	Pengadaan mesin/kartu absensi	-	-	7.000.000	-	-	-	-	7.000.000	-	-	-	-	100,00	-	-	0	0
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	12.750.000	13.000.000	12.000.000	17.500.000	15.000.000	12.400.000	11.000.000	11.998.450	17.500.000	14.900.000	97,25	84,62	99,99	100,00	99,33	-437.500	-1.325.000
	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	10.000.000	11.000.000	-	13.250.000	15.000.000	9.900.000	11.000.000	-	13.248.000	15.000.000	99,00	100,00	-	99,98	100,00	-1.000.000	-966.667

Melihat tabel tersebut, dapat dijelaskan bahwa setiap tahun anggaran terjadi peningkatan dan penurunan terhadap capaian realisasi anggaran terhadap alokasi yang telah ditargetkan untuk mendanai semua kegiatan yang menjadi tugas dan wewenang BK-Diklat. Dimana untuk realisasi anggaran presentase capaian realisasinya ada yang mencapai 90% keatas, walaupun memang ada capaian realisasi yang mencapai angka 100%, namun ada juga yang capaiannya dibawah dari 50%. Walaupun begitu berbagai upaya telah dilakukan untuk tetap menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan sesuai kemampuan yang ada dengan personil/SDM yang seringkali merangkap dalam membantu hingga terlaksananya kegiatan yang ada. Dengan demikian tidak bisa dipungkiri memang ada beberapa kegiatan yang capaian realisasinya berkisar dibawah rata-rata. Sehingga kedepan hal ini bisa menjadi motivasi bagi BK-Diklat untuk dapat menyusun suatu rencana kegiatan yang lebih baik lagi, tentunya dengan harapan agar tersedia pula anggaran yang memadai sebagai penunjang semua kegiatan yang akan direncanakan tersebut.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Analisa lingkungan eksternal mengingatkan kepada **tantangan** (*treaths*) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, diantaranya :

1. Adanya pelayanan publik yang lebih cepat, 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 public;

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;
6. *Intervensi* berlebihan atau adanya *vested interest* dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu analisis lingkungan eksternal menghasilkan **peluang-peluang (*Opportunities*)** dilingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, 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 Gorontalo yang memadai;
4. Adanya komitmen pimpinan;
5. Tersedianya jaringan simpeg;
6. Peningkatan kesejahteraan pegawai;
7. Pengembangan karier berdasarkan prestasi kerja.

Dari kelemahan dan peluang tersebut, BK-Diklat berupaya memaksimalkan semua potensi yang ada untuk melaksanakan berbagai pelayanan yang menjadi tugas dan fungsi dalam urusan administrasi kepegawaian. Dalam peranannya, BK-Diklat memiliki berbagai bentuk pelayanan di bidang aparatur seperti :

- a. Rekomendasi Izin Belajar dan Tugas Belajar;

- b. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas;
- c. Cuti bagi Pejabat dan Staf BK-Diklat;
- d. Izin Perceraian Pegawai Negeri Sipil;
- e. Penghargaan Satyalancana Karya Satya;
- f. Kartu Isteri (KARIS), Kartu Suami (KARSU);
- g. Kartu Pegawai (KARPEG);
- h. Perpindahan Pegawai Negeri Sipil;
- i. Tabungan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN);
- j. Kenaikan Pangkat (KENPA);
- k. Kenaikan Gaji Berkala;
- l. Pensiun;
- m. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dengan ditetapkannya Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 menggantikan Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 *juncto* Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, ada beberapa substansi yang diatur dalam Undang Undang ini, diantaranya ditegaskan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebuah bentuk profesi. Dengan penetapan ASN sebagai sebuah profesi, maka diperlukan adanya asas, nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, serta pengembangan kompetensi.

Kondisi kepegawaian dalam hal ini mengacu pada kepegawaian sebagai suatu sistem penyelenggaraan manajemen PNS, termasuk di dalamnya Pegawai Negeri Sipil sebagai sumber daya manusia aparatur yang ada. Sistem kepegawaian yang ada belum mampu mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi. Meskipun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian telah mengamanatkan terwujudnya PNS sebagaimana diharapkan oleh masyarakat, namun demikian kenyataannya PNS belum mampu memenuhi harapan tersebut. Kondisi demikian diindikasikan dengan berbagai keluhan masyarakat terhadap kinerja birokrasi secara kelembagaan seperti :

1. Rendahnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi.



2. Kurang berdayanya regulasi kepegawaian sebagai mekanisme pengaturan.
3. Belum tertatanya birokrasi, baik sumber daya aparaturnya maupun kelembagaannya.

Isu kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, masyarakat memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri ditengarai masih tidak kompeten dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan publik, PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki, PNS yang ada tidak terdayagunakan secara optimal, dan kinerjanya rendah.

Persepsi masyarakat terhadap kondisi PNS sebagaimana tersebut di atas jika kita cermati adalah wajar mengingat PNS sampai dengan saat ini belum dibina dengan suatu sistem manajemen yang dapat mewujudkan PNS sebagaimana harapan masyarakat. Sistem manajemen yang ada belum didukung dengan sub-sub sistem atau komponen manajemen kepegawaian yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada nampak sebagai berikut :

1. Pembinaan dan pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
2. Evaluasi kinerja PNS belum berlandaskan pada Sistem Penilaian Kinerja Berbasis Merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya (Sistem Remunerasi Berbasis Kinerja);

3. Berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS (peraturan perundang-undangan kepegawaian) dalam rangka penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (*database*) kepegawaian yang memadai.

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

Pemerintah melalui Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 32 Tahun 2007 telah menetapkan visi dan misi terkait dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gorontalo Tahun 2005-2025, yaitu **"KABUPATEN GORONTALO SEJAHTERA DAN MANDIRI"**, dengan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi, meningkatkan daya saing, melestarikan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal serta pemerataan pembangunan yang berkeadilan.
2. Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dengan menjaga keseimbangan fungsi dan daya dukung lingkungan.

Penyusunan RPJMD Tahun 2016 - 2021 merupakan periode pembangunan Tahap III pada RPJPD Kabupaten Gorontalo, dengan sasaran pembangunan, sebagai berikut :

1. Terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas bagi seluruh masyarakat dan pembangunan yang menyentuh ke seluruh pelosok daerah untuk mengurangi kesenjangan antar wilayah.
2. Terwujudnya peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dan kesetaraan gender.

3. Terwujudnya kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Dengan memperhatikan RPJMN Tahun 2014 – 2019, RPJMD Provinsi Gorontalo Tahun 2012 – 2017 dan RPJPD Kabupaten Gorontalo Tahun 2005 – 2025 serta memperhitungkan dengan seksama kondisi lingkungan strategis baik internal (kekuatan dan kelemahan) maupun eksternal (peluang dan tantangan), serta memperhatikan kontinuitas pelaksanaan pembangunan maka dirumuskan Visi Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 -2021, sebagai berikut:

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN GORONTALO GEMILANG  
MENUJU MASYARAKAT MADANI”**

Pernyataan visi di atas terdiri 2 frasa besar yakni: “Terwujudnya Kabupaten Gorontalo Gemilang” dan frasa “Masyarakat Madani”. Kedua frasa tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

**1. Terwujudnya Kabupaten Gorontalo Gemilang**

Kata “terwujudnya” mengandung makna menuju proses perwujudan. Proses tersebut membutuhkan waktu untuk membentuk wujud, dari kondisi *state of the art* (saat ini) ke kondisi *state of arrival* (kondisi harapan). Jadi terminologi terwujudnya adalah proses perubahan (*change*) menuju ke kondisi yang dicitakan. Kabupaten Gorontalo adalah daerah yang hendak dirubah dari kondisi kini ke kondisi yang diharapkan. Kata “Gemilang” adalah hasil suatu pekerjaan hebat, luar biasa, yang menunjukkan kejayaan dan kemasyhuran yang berbentuk kesejahteraan dan kemandirian rakyat sebagaimana visi dalam RPJPD 2005-2025 Kabupaten Gorontalo, yakni “KABUPATEN GORONTALO SEJAHTERA DAN MANDIRI”. Dengan kata lain Gemilang berarti sebuah hasil dari proses perubahan yang menggambarkan kejayaan dan

kemasyhuran berupa kesejahteraan dan kemandirian masyarakat. Kata "GEMILANG" merupakan akronim dari *GE*nerasi *M*embangun *I*nsan *cemerLANG*. Dalam konteks gerakan sosial (*social change*), kata "GEMILANG" merupakan kontekstualisasi dari akronim "Gerakan Etis Masyarakat untuk membangun Insan Cemerlang". Maknanya adalah gerakan bersama yang bersifat massif dan partisipatif, namun tetap mengacu pada norma dan etika yang berlaku, dalam rangka membangun daerah, agar masyarakat meraih kejayaan dan kemasyhuran dalam bentuk kesejahteraan dan kemandirian. Sebagai sebuah visi maka ukuran Gemilang harus di nyatakan dalam bentuk hasil nyata.

Misi pembangunan daerah adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi serta memberikan kerangka bagi tujuandan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan arah pembangunan yang akan ditempuh untuk mencapai visi. Untuk mewujudkan visi pembangunan daerah Kabupaten Gorontalo tersebut di atas selanjutnya dirumuskan misi pembangunan daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 – 2021, sebagai berikut:

### **1. Menciptakan Sumberdaya Manusia Cerdas, Sehat dan Berkarakter**

Mengandung makna bahwa, Pemerintah Kabupaten Gorontalo akan membangun sumberdaya manusia yang sehat dan cerdas sehingga kedepannya akan tercipta SDM yang produktif dan kompetitif dengan karakter yang dilandasi kearifan lokal yang siap menghadapi era globalisasi

### **2. Memantapkan Pemerintahan Yang Harmonis, Bersih dan Dinamis**

Mengandung makna bahwa, Pemerintah Kabupaten Gorontalo dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan akan mengedepankan sinergitas antar lembaga, serta mendorong partisipasi, transparansi, responsibilitas, berorientasi hasil, adil, efektif, efisien, akuntabel, dan adaptif terhadap perubahan yang terjadi

### **3. Mengoptimalkan Sumberdaya Alam Menuju Kemandirian**

Mengandung makna bahwa, Pemerintah Kabupaten Gorontalo akan mewujudkan kemandirian masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan keunggulan daerah yang kompetitif sehingga menciptakan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan

### **4. Mewujudkan Pembangunan Berbasis Kependudukan dan Lingkungan Hidup**

Mengandung makna bahwa, Pemerintah Kabupaten Gorontalo akan melaksanakan kebijakan dan program pembangunan yang berbasis kependudukan dan lingkungan hidup serta menjadikan pembangunan berbasis kependudukan sebagai dasar dalam menilai jalannya proses pembangunan yang berlandaskan pada dimensi pemihakan kepada rakyat miskin, partisipasi, keberlanjutan, integrasi penduduk dalam perencanaan pembangunan dan kesetaraan. Sedangkan pembangunan yang berbasis pada lingkungan hidup bermakna bahwa proses pembangunan yang dilaksanakan tidak boleh merusak lingkungan. *Equalibrium* antara pertumbuhan ekonomi sebagai dampak pembangunan harus linier dengan kelestarian lingkungan sehingga diharapkan terbina sebuah ekosfer yang gemah ripah loh jinawi.

## **5. Melakukan Kerjasama Global untuk Pembangunan Daerah**

Mengandung makna bahwa, Pemerintah Kabupaten Gorontalo akan membangun kemitraan dan inisiatif global partnership dengan lembaga-lembaga external (lokal, regional, nasional dan global) dalam rangka mengakselerasi pembangunan di Kabupaten Gorontalo.

Sejalan dengan RPJPD 2005-2025 dan RPJMD 2014-2019, kebijakan manajemen aparatur sipil negara diarahkan untuk menjamin pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Kebijakan manajemen tersebut selanjutnya diselenggarakan sesuai Rencana Strategis BK-Diklat 2016-2021 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan BK-Diklat Kabupaten Gorontalo dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

### **3.3. Telaahan Renstra**

Agar dapat terus menyelenggarakan kompetensi intinya di bidang kepegawaian di masa datang (lima tahun kedepan) dalam rangka memenuhi harapan *stake holdernya*, kondisi dan proyeksi kedepan yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya PNS yang memiliki kemampuan, ketrampilan, dan perilaku kerja produktif dalam melaksanakan tugas jabatannya;
2. Terwujudnya PNS yang akuntabel, profesional dan sejahtera;
3. Terwujudnya sistem kompensasi berbasis kinerja;
4. Meningkatnya pelayanan prima administrasi kepegawaian; dan
5. Meningkatnya kinerja BK-Diklat.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, berbagai upaya harus ditempuh dalam mengantisipasi berbagai hambatan yang akan dihadapi. Faktor-faktor yang menjadi penghambat pelayanan terhadap pelayanan dimaksud adalah :

1. Kualitas dan kuantitas SDM aparatur masih kurang memadai sesuai dengan tupoksi yang ada.
2. Pengalokasian anggaran belum sesuai dengan berbagai kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya.
3. Adanya kegiatan-kegiatan dadakan yang harus dilaksanakan oleh setiap OPD untuk mewujudkan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian hal ini harus didukung pula oleh niat yang tulus dalam melaksanakan semua kegiatan yang telah direncanakan dengan penyediaan sumber daya yang mampu menjadi penopang terlaksananya program dan kegiatan yang ada.

Analisis lingkungan internal pada dasarnya merupakan proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (*weakness*) atau kekuatan (*strength*) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Adapun kelemahan-kelemahan atau penghambat yang dimiliki Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan di antaranya :

1. Kurangnya perencanaan, evaluasi/monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian;

2. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran;
3. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian;
4. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem remunerasi yang adil, layak dan kompetitif;
5. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;
6. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi.

Sedangkan kekuatan-kekuatan atau pendorong yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan diantaranya :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Adanya skala prioritas program kerja;
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan di bidang kepegawaian;
5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;
6. Jumlah sumber daya manusia aparatur memadai;



7. Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian.

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

Seperti dijelaskan sebelumnya, bahwa peran dari BK-Diklat sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melayani urusan kepegawaian, sehingga di luar dari tupoksinya, OPD ini tetap melaksanakan semua kebijakan yang telah diambil dan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo dalam mewujudkan wilayah yang berwawasan lingkungan untuk masyarakat yang sejahtera dan mandiri. Hal ini diimplementasikan dalam lingkungan aparatur pemerintah melalui pelayanan berbagai administrasi kepegawaian yang ada. Dengan demikian upaya Pemerintah Kabupaten Gorontalo dalam mewujudkan visi dan misi yang ada dapat terwujud untuk periode pemerintahan lima tahun kedepan.

### **3.5. Penentuan isu-isu strategis**

Dari berbagai kelemahan dan hambatan yang nantinya akan dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan di lima tahun kedepan, tentunya hal ini menjadi tantangan dan peluang OPD dalam merealisasikan seluruh program dan kegiatannya. Dengan demikian bisa ditentukan isu-isu strategis yang harus dijadikan jargon dalam mengatasi segala kekurangan yang ada, dan dari berbagai faktor-faktor penghambat sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, OPD dapat menentukan pula berbagai isu-isu

penting yang strategis melalui berbagai metode analisis diantaranya analisis SWOT yang dapat dilihat pada tabel berikut:

<b>Faktor Eksternal</b> <b>Faktor Internal</b>	<b>OPPORTUNITIES ( Peluang )</b>								<b>THREATS ( Ancaman )</b>							
	Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya	Tersedianya dana dari APBD Kabupaten Gorontalo yang memadai	Adanya komitmen pimpinan	Tersedianya jaringan simpeg	Peningkatan kesejahteraan pegawai	Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja	Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan <i>good governance</i>	Kesiapan aparaturnya daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari	Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional	Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi informasi	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme	<i>Intervensi</i> berlebihan atau adanya <i>vested interest</i> dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku			
<b>STRENGTHS ( Kekuatan )</b> Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas Adanya skala prioritas program kerja Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan Jumlah sumber daya manusia aparaturnya memadai Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian	<b>STRATEGI SO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dana yang memadai untuk tingkatkan Profesionalisme pegawai;</li> <li>Pegawai yang professional dengan renumerasi yang memadai.</li> </ol>								<b>STRATEGI ST</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dana yang memadai untuk pengelolaan pegawai dengan penerapan Teknologi Informasi;</li> <li>Jumlah SDM aparaturnya yang memadai dengan pelayanan public yang lebih baik sebagai perwujudan <i>good governance</i>.</li> </ol>							
<b>WEAKNESSES ( Kelemahan )</b> Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem renumerasi yang adil, layak dan kompetitif Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparaturnya sesuai kebutuhan organisasi	<b>STRATEGI WO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai, dapat meningkatkan Sumber Daya Aparatur;</li> <li>Renumerasi memadai akan meningkatkan kinerja aparaturnya.</li> </ol>								<b>STRATEGI WT</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan sumber daya aparaturnya, ditunjang dengan penerapan Teknologi Informasi;</li> <li>Tingkatkan kinerja aparaturnya untuk mewujudkan <i>good governance</i>.</li> </ol>							

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dengan diformulasikan tujuan Rencana Strategi maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Untuk dapat mengukur keberhasilan maka setiap tujuan Rencana Strategi tersebut harus memiliki Strategi, Kebijakan, Sasaran dan Indikator Kinerja yang terukur.

Sasaran strategis BK-Diklat disusun dalam rangka mencapai tujuan, sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel T-C.25 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BK-Diklat

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				1	2	3	4	5
1		2	3	4	5	6	7	8
	Terwujudnya manajemen ASN yang baik	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	BKN Award - Persentase ASN yang telah mengikuti Diklat teknis	1%	6%	11%	19%	30%
		Meningkatnya kompetensi aparatur	- Persentase ASN yang telah mengikuti Diklat fungsional - Persentase ASN yang ditempatkan sesuai kompetensi jabatannya	47%	57%	63%	66%	70%
			- Persentase jabatan struktural yang ditempatkan melalui assessment	99,02%	98,98%	99,25%	99,39%	99,46%
				100%	13,16%	5,26%	10,53%	2,63%

			- Persentase ASN yang tidak mendapat hukuman disiplin	99,5%	99,6%	99,7%	100%	100%
			- Rasio aparatur yang berpendidikan sarjana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo	58,48%	61,02%	64,08%	68,03%	72,15%
			- Persentase pejabat struktural yang telah lulus Diklat penjenjangan PIM IV, PIM III & PIM II	PIM IV 23,94 PIM III 45,50 PIM II 47,36	PIM IV 31,99 PIM III 67,97 PIM II 62,52	PIM IV 48,08 PIM III 90,44 PIM II 86,84	PIM IV 64,18 PIM III 94,38 PIM II 92,10	PIM IV 80,28 PIM III 97,19 PIM II 97,36
		Terwujudnya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang profesional dan berkinerja tinggi	- Nilai SAKIP SKPD	C	B	B	BB	A
			- Tingkat penyerapan anggaran - Persentase temuan Inspektorat/ BPK	94 0	95 0	96 0	97 0	98 0

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo 2016 - 2021, adalah langkah- langkah upaya yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Untuk itu langkah upaya yang perlu dilakukan adalah :

1. Pengembangan pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi Calin PNS serta pendidikan dan pelatihan yang efektif bagi PNS sesuai dengan prioritas serta hasil analisis kebutuhan diklat (Diklat Teknis dan Diklat Fungsional)
2. Peningkatan fasilitasi sumpah dan janji PNS serta tugas belajar dan ijin belajar dengan memberikan kemudahan bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya.
3. Rekrutmen Aparatur Sipil Negara secara terbuka,transparans, bebas KKN, dan obyektif untuk mendapatkan Aparatur Sipil Negara yang berkualitasKebijakan menggambarkan arah keputusan yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan SKPD. Adapun Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo adalah :

1. Mengembangkan seluruh komponen sistem manajemen kepegawaian guna mendukung terwujudnya profesionalisme, netralitas, dan kesejahteraan Aparatur;
2. Menerapkan pelayanan prima dalam pengadaan, kepangkatan / mutasi, pensiun, peninjauan status, dan kedudukan kepegawaian;

3. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis Teknologi Informasi dan dokumentasi data kepegawaian;
4. Penyelenggaraan seleksi pengangkatan dalam jabatan secara terbuka serta Pendistribusian dan penataan pegawai sesuai kebutuhan;
5. Peningkatan fasilitasi pengurusan kepangkatan, berkala, pensiun, peninjauan status, kedudukan kepegawaian, dan administrasi kepegawaian lainnya;
6. Pemberdayaan sistem informasi manajemen kepegawaian baik yang berbasis teknologi informasi maupun sistem manual yang ada melalui kegiatan program berkelanjutan;
7. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
8. Peningkatan kualitas SDM aparatur yang bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakkan peraturan disiplin dan kode etik perilaku aparatur sipil.

Kebijakan menggambarkan arah keputusan yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan SKPD. Adapun Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo adalah :

- 1 Penataan dan pemberdayaan aparatur yang disesuaikan dengan formasi kebutuhan dan kompetensi yang dibutuhkan;
- 2 Memberikan kemudahan mengikuti sumpah dan janji PNS serta tugas belajar dan ijin belajar bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang menunjang tugas dan fungsi dan organisasi;

- 3 Rekrutmen aparatur negara secara terbuka,transparans,obyektif dan bebas KKN;
- 4 Penyelenggaraan seleksi pengangkatan dalam jabatan secara terbuka dan obyektif serta Pendistribusian dan penataan pegawai sesuai kebutuhan;
- 5 Menerapkan pelayanan prima dalam pengurusan kepangkatan, berkala, pensiun, peninjauan status, kedudukan kepegawaian, dan administrasi kepegawaian lainnya;
- 6 Pengembangan aplikasi kepegawaian sesuai dengan perkembangan dan perubahan teknologi informasi;
- 7 Peningkatan kompetensi aparatur, khususnya pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas;
- 8 Peningkatan kompetensi aparatur, khususnya pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas.



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

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga teknis daerah yang membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Penyiapan Penyusunan Program dan Petunjuk Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian serta melaksanakan Mutasi dan Kesekretariatan Kepegawaian sebagaimana yang diatur dalam Peraturan perundang-undangan, maka program dan kegiatannya didasarkan pada dua sisi yaitu internal dan eksternal. Program dan kegiatan internal dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BK-Diklat, sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas sumberdaya manusia aparatur di Kabupaten Gorontalo yang lebih sehat, cerdas, dan profesional.

Selanjutnya program disusun menurut urusan pemerintahan daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 yaitu terdiri dari program SKPD dan urusan wajib.

Berkaitan dengan pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana tersebut diatas, dan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo dan Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 57 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo, dimana tugas dan fungsi Sekretariat KORPRI sudah melekat pada salah satu bidang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo, maka dipandang perlu untuk menetapkan kembali indikator kinerja program dan kegiatan, yang tujuannya untuk mengevaluasi hasil kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo. Indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gorontalo 2016-2021 tidak terlepas dari masing-masing bidang pembangunan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing SKPD sesuai tugas dan fungsinya. Untuk mengukur capaian kinerja setiap bidang pembangunan, maka setiap SKPD menentukan indikator kinerja yang akan menjadi alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan. Renstra BKD-Diklat Kabupaten Gorontalo merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Gorontalo, oleh karena itu indikator kinerja BKD-Diklat harus mengacu kepada indikator kinerja dalam RPJMD. Adapun indikator kinerja BK-Diklat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana dalam tabel berikut:

**Tabel T-C.28 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Bidang Urusan/ Indikator	Kondisi Tahun Terakhir RPJMD 2011 - 2015	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Target 2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	Bidang Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang								
1	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan		6 Hari	10 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari
2	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal		1,13	4,94	7,82	15,33	17,91	19,35	66,48
3	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural		6,47	11,44	5,23	5,79	5,92	6,06	40,92
4	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah		34	38	36	38	38	38	38,00
5	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah		1991	1934	1844	1865	1880	1885	1885
6	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah		4196	3501	3427	3574	3590	3595	3595
7	Rasio aparatur yang berpendidikan sarjana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo		58,48	61,02	64,08	68,03	72,15	72,45	72,45



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo tahun 2016 - 2021 penjabaran dari tujuan, strategi, dan sasaran Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo 5 ( lima ) tahun kedepan, serta mengacu kepada RPJMD Bupati Gorontalo.

Rencana Strategi yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPJMD. Sesuai dengan Tugas Pokok Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo dan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah Rencana Strategi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai.

#### **Kaidah - Kaidah Pelaksanaan**

1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo berkewajiban menyusun Rencana Strategi yang memuat tujuan, strategi, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai Tugas dan Fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Daerah Kabupaten Gorontalo tahun 2016 – 2021 yang akan jadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo.
2. Seluruh jajaran dilingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo melaksanakan program – program dalam Renstra dengan sebaik -baiknya.

3. Sebagai Pedoman menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo tahun berikutnya sehingga merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam kaitannya dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Inpres Nomor : 7 tahun 1999 yang diwajibkan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyusunnya secara berjenjang.

Demikianlah Renstra SKPD Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo ini disusun semoga dapat menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gorontalo tahun 2016-2021.

Limboto, Desember 2018

**KEPALA BK-DIKLAT  
KABUPATEN GORONTALO**

**Drs. SAFWAN T. BANO, M.PdI**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19681130 199603 1003