

RENSTRA

Rencana Strategi

Tahun 2018 s/d 2023



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
TAHUN 2019**



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Jl. Alun-alun Timur No. 1 Telp.(0351) 3890558 – Fax : (0351) 3890559
Website: bkd@mediunkab.go.id - Email : bkd@mediunkab.go.id
MEJAYAN (63153)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN

NOMOR: 188.45/ / KPTS/ 402.201/ 2019

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 - 2023
TAHUN ANGGARAN 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH ,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun agar dapat terselenggara secara selaras dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka perlu membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018 – 2023 Tahun Anggaran 2018 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023;
9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan, :

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana dalam diktum KESATU menjadi pedoman bagi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan staf pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun di dalam menyusun kegiatan;

KETIGA Tim sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, mengklarifikasi dan mengolah data dalam pelaksanaan perencanaan pelaksanaan anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun;
- b. Merumuskan, menyusun dan membuat dokumen terkait penyusunan Rencana Strategis pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun;
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

KELIMA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Madiun,
pada tanggal Januari 2019

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN**

ENDANG SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP.19620223 198303 2 018

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Madiun;
2. Kepala Bappeda Kabupaten Madiun;
3. Personil yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN

NOMOR : 188.45/ /KPTS/402.021/2019
TANGGAL : Januari 2019

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 - 2023
TAHUN ANGGARAN 2019**

No	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS / NAMA
1	2	3
1	Ketua	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun
2	Wakil Ketua	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
3	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan
4	Koordinator Tim Teknis	Kepala Bidang Mutasi Pegawai Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Pendidikan dan Pelatihan Kepala Bidang Pembinaan Data dan Kesejahteraan Pegawai
5	Tim Teknis	a. Kepala Sub Bidang Mutasi Jabatan ; b. Kepala Sub Bidang Mutasi Kependidikan dan Perpindahan; c. Kepala Sub Bidang Formasi dan Pengadaan ; d. Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; e. Kepala Sub Bidang Data dan Kesejahteraan Pegawai; f. Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian ; g. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; h. Kepala Sub Bagian Keuangan;
6	Pengumpul dan pengolah data	a. Abbiyu Farhan S.STP Staf pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan; b. Widanang Sasmito Aji Staf pada Sub Bidang Data dan Kesejahteraan Pegawai; c. Gangsar Ginayuh Staf pada Sub Bidang Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional. d. Yuli Pujiastuti Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan e. Slamet Widodo Staf pada Bidang Pengembangan Pegawai

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN**

ENDANG SETYOWATI, S.H., M.M.

Pembina Utama Muda
NIP.19620223 198303 2 018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat dan hidayahnya kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018 - 2023.

Rencana Strategis ini ini merupakan gambaran umum sebagai acuan perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarah program dan kegiatan SKPD khususnya dan pembangunan Daerah pada Umumnya dalam jangka waktu (lima) Tahunan kedepan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan baik eskternal maupun internal.

Dengan disusunnya Restra Badan Kepegawaian Daerah tahun 2018 s/d 2023 ini maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan yang mengacu pada RPJMD kabupaten Madiun 2018 s/d 2023. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan dengan mengedepankan skala prioritas , sehingga setiap program dan kegiatan yang telah ditentukan dapat dilaksanakan dengan baik.

Rencana strategis (RESTRRA) yang telah disusun ini tidak cukup berarti tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan Komitmen dan motivasi yang tinggi sangat dibutuhkan untuk bisa melaksanakan rencana yang telah tersusun .

Harapan kami Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat dijadikan pedoman dan arah ke depan Badan Kepegawaian Daerah dalam mendukung arah kebijakan pembangunan lima tahun kedepan .

Akhirnya semoga Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun ini bermanfaat dalam meningkatkan kinerja dan profesionalisme pelayanan kepegawaian.

Madiun, Januari 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,
KABUPATEN MADIUN

ENDANG SETYOWATI, S.H,M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19620223 198303 2 018

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKD	
2.1 Gambaran Umum Badan Kepegawaian	9
2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah,	19
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah,	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian	
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKD,	30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	32
3.3 Telaahan Renstra K/L terhadap BKD, Kab.Madiun	35
3.4 Isu – isu strategis	37
BAB IV , TUJUAN, SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD,	40
BAB V , STRATEGI, DAN KEBIJAKAN	
5.1 Strategi dan Kebijakan BKD,	44
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	46
BAB VII INDIKATOR KINERJA BKD, KAB MADIUN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	51
BAB VIII PENUTUP	54

Daftar Tabel

Tabel 2.1	Komposisi Sumber daya aparatur BKD, Diklat	22
Tabel 2.2	Jumlah aparatur berdasarkan eselon	24
Tabel 2.3	Jumlah aparatur berdasarkan Golongan / Ruang	25
Tabel 2.4	Jumlah aparatur berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal	25
Tabel 2.5	Jumlah aparatur berdasarkan Jenjang Pendidikan Non Formal ..	26
Tabel 2.6	Daftar Inventaris BKD,	26
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD,	31
Tabel 3.1	Analisis SWOT Pengelolaan Sumber Daya Aparatur	44
Tabel 4.1	Penyusunan Penjelasan Visi	47
Tabel 4.2	Penyusunan Penjelasan Misi	48
Tabel 4.3	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKD,	49
Tabel 5.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif BKD Tahun 2018-2023.....	53
Tabel 6.1	Indikator Kinerja SKPD Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJM	59

Daftar Gambar

Gambar 1.1	Hubungan RPJMD dan Renstra SKPD dalam Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	4
Gambar 2.1	Struktur Organisasi BKD,	20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan pada hakekatnya adalah suatu proses perubahan ke arah yang lebih baik melalui upaya-upaya yang dilakukan secara terencana. Di dalam setiap wacana, paradigma pembangunan hampir selalu dikaitkan dengan adanya perubahan-perubahan yang bersifat positif. Namun dampak dari perubahan-perubahan yang bersifat positif tersebut, pada kenyataannya tidak selalu sejajar dengan apa yang terjadi di masyarakat.

Berkaitan dengan kondisi tersebut diatas, diperlukan suatu perencanaan yang matang dan terpadu. Perencanaan pembangunan ini dapat diartikan sebagai suatu proses perumusan alternatif-alternatif atau keputusan-keputusan yang didasarkan pada data dan fakta yang akan digunakan sebagai bahan untuk melaksanakan suatu rangkaian kegiatan atau aktivitas kemasyarakatan, baik yang bersifat fisik maupun non fisik, dalam rangka mencapai tujuan yang lebih baik, dengan memanfaatkan dan mendayagunakan seluruh sumberdaya yang ada serta memiliki orientasi yang bersifat menyeluruh dan lengkap, namun tetap berpegang pada azas prioritas. Secara umum perencanaan berfungsi sebagai pedoman guna mengarahkan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yang ditetapkan. Selain itu juga untuk memperkirakan potensi, prospek perkembangan, hambatan serta resiko yang mungkin dihadapi pada masa yang akan datang. Perencanaan juga dilakukan untuk memberikan pilihan-pilihan terbaik untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kegagalan pembangunan serta menyusun skala prioritas dari segi pentingnya tujuan sekaligus sebagai alat untuk mengukur atau standar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap aktivitas yang dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang

Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan Daerah untuk jangka panjang 20 Tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPJMD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD).

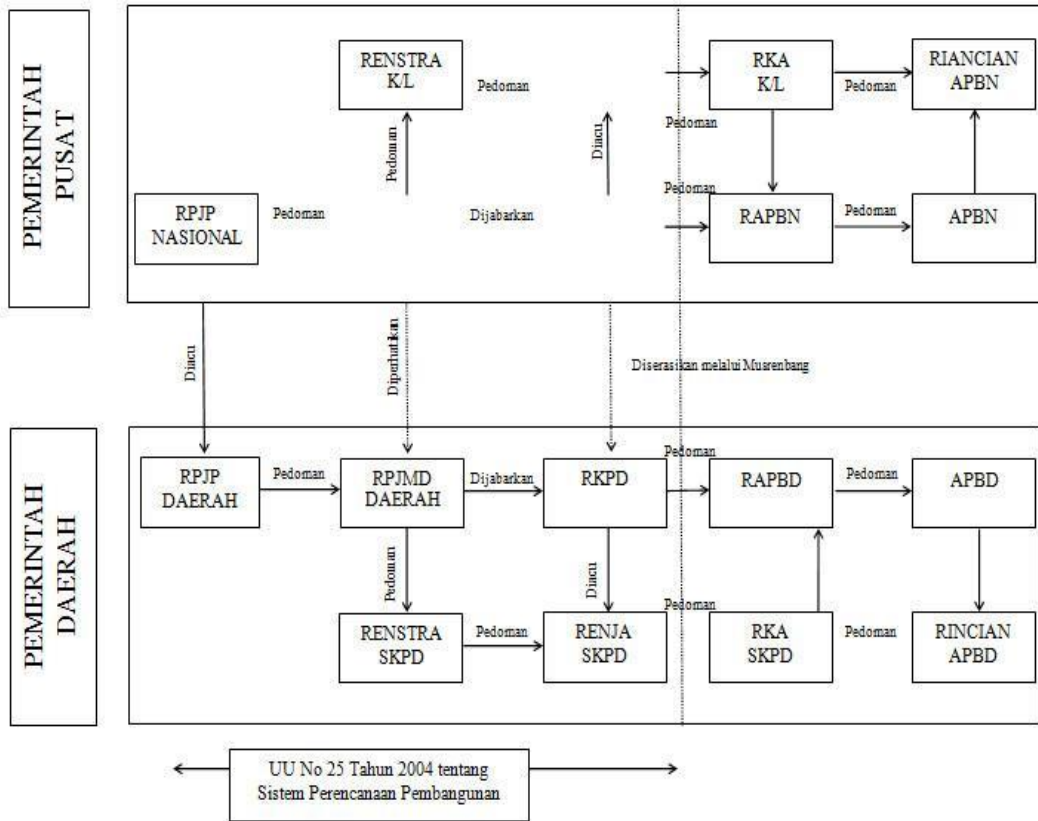
Lebih lanjut, setiap SKPD sebagai pelaksana harus menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk jangka 5 tahun (Renstra-SKPD) untuk mengarahkan perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh SKPD. Renstra-SKPD adalah dokumen teknis operasional yang menjadi pedoman dan penyusunan program kerja tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja Badan Kepegawaian Daerah, selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2018-2023) atau sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra diartikan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran potensi, hambatan dan tantangan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis. Fungsi dari Renstra ini sendiri adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kerja.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagai lembaga penyelenggara manajemen kepegawaian berkomitmen untuk memajukan dan mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme ASN dan kualitas pelayanan publik sehingga tercipta tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagai salah satu OPD di Kabupaten Madiun menyusun rencana strategis

yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Badan Kepegawaian Daerah setiap tahun. Proses penyusunan Renstra ini harus memperhatikan beberapa pendekatan diantaranya adalah pendekatan politik, pendekatan teknokratik, pendekatan partisipatif dan pendekatan atas - bawah. Yang dimaksud dengan pendekatan politik bahwa pemilihan Presiden/Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon presiden / Kepala Daerah.

Pendekatan Teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau kerja yang secara fungsional bertugas untuk hal tersebut. Pendekatan Partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki sedangkan pendekatan atas bawah dan bawah – atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas bawah dan bawah-atas diselenggarakan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa.

Dalam membuat Renstra memiliki beberapa dokumen yang diperlukan, dimana antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain saling memiliki keterkaitan yang dapat dilihat pada gambar 1 dibawah ini :



Gambar 1.1

Hubungan RPJMD Dan Renstra SKPD Dalam Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

Berdasarkan gambar 1.1 maka terlihat jelas adanya keterkaitan hubungan dokumen yang satu dengan dokumen lainnya, baik dari dokumen yang bersifat Nasional, maupun dokumen yang berada ditataran Daerah. Hal utama yang harus diperhatikan untuk menyusun Renstra SKPD adalah Renstra Kementerian/Lembaga yang berhubungan dengan SKPD terkait: Renstra ini kemudian disingkat dengan Renstra K/L. Renstra K/L ini kemudian yang diturunkan dan dijabarkan ke dalam RPJMN dan RPJPN maupun RPJPD dan RPJMD untuk memudahkan menuangkan dalam program kegiatan sesuai bidang, maka diturunkanlah melalui Renstra SKPD, dimana Renstra SKPD disini yang dimaksud adalah Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah,

Kabupaten Madiun dilandasi dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); ATRASIL INSI Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000

- tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Latihan Pegawai Negeri Sipil;
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 tahun 2009;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2007 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 22. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 23. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 46 A Tahun 2004 tentang Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil.
 24. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 46 B Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Dalam Rangka Penyusunan Klarifikasi Jabatan.
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
 26. Peraturan Bupati Madiun Nomor 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah,;
 27. Peraturan Bupati Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018 – 2023

1.3. Maksud Dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun Periode 2018 – 2023 dimaksudkan untuk :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun dalam melaksanakan tugasnya dalam menentukan prioritas-prioritas pembangunan di bidang Kepegawaian dan kediklatan, sehingga sasaran dan target capaian pembangunan yang dilaksanakan di dalam program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu periode 2018-2023 dapat berjalan sesuai dengan kebijakan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.
2. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah periode 2018-2023
3. Mempermudah pengendalian, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu periode 2018-2023.
4. Memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun Periode 2018-2023 adalah untuk :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah, dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Madiun.
2. Mewujudkan rencana strategis yang partisipatif, bermanfaat, tepat sasaran dan berkesinambungan.
3. Mewujudkan pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan serta sasaran pembangunan daerah.
4. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan OPD yang lain

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun yang merupakan susunan garis besar isi dokumen Renstra adalah sebagai berikut :

Bab I: Pendahuluan, yang menguraikan :

- 1.1 Latar belakang.
- 1.2 Landasan Hukum.
- 1.3 Maksud dan tujuan penyusunan Renstra.
- 1.4 Sistematika Penulisan.

Bab II: Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah yang menguraikan :

- 2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun.
- 2.2 Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Daerah,
- 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah,
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah.

Bab III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi, yang menguraikan:

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan ..
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan K/L Renstra Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun
- 3.4 Isu – isu strategis

Bab IV : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategis dan Kebijakan

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah,
- 4.2 Strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian Daerah

Bab V: Strategi dan Arah Kebijakan

5.1 Perumusan Sasaran strategis

5.2 visi misi RPJMD

Bab IV Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok
Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Bab VI: Indikator Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab VII :Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

7.1 Kinerja Lima Tahunan

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

2.1. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun

Badan Kepegawaian Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang bertugas melaksanakan kewenangan Daerah dibidang manajemen Pegawai Negeri Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggung jawab kepada Bupati, yang melaksanakan kewenangan daerah di bidang pengelolaan manajemen Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas diatas, Badan Kepegawaian Daerah, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;

Fungsi-Fungsi tersebut diperjelas sebagai berikut:

1. Penyusunan perundang-undangan daerah di bidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
2. Perencanaan pengembangan Kepegawaian daerah;
3. Penyiapan kebijaksanaan teknis pengembangan Kepegawaian daerah;
4. Pelaksanaan penyiapan kegiatan kepangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

5. Penyiapan kegiatan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
6. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil;
7. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
8. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil;
9. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan bagi Pegawai Negeri Sipil dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
10. Pengelolaan ketatausahaan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Madiun Nomor 56 Tahun 2016, susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Madiun terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Kepala Bidang Pengembangan Pegawai;
4. Kepala Bidang Mutasi Pegawai;
5. Kepala Bidang Pembinaan, Data dan Pemberhentian;

Adapun rincian tugas pokok dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah pada bidang urusan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis pada bidang urusan kepegawaian

- berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. perumusan sasaran pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - c. perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai dengan unit-unit kerja terkait ;
 - e. pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pengelolaan ketatausahaan;
 - h. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas Badan;
 - i. penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan Badan ;
 - j. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pada bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. SEKRETARIAT

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Badan meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
- b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, rumah tangga dan keuangan;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi di lingkup Badan ;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan

tugas Badan ;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugasnya, sekretaris membawahi 3 sub bagian, yaitu:

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan dan mengelola surat menyurat dan tata kearsipan;
- b. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
- c. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tatalaksana;
- d. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pemrosesan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan APBD di lingkup Badan ;
- b. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang - bidang secara terpadu;
- b. mengumpulkan, mengolah dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara terintegrasi dengan bidang-bidang yang ada ;
- c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program dan kegiatan ;
- e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara insidental dan

berkala;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Kepala Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi menyiapkan dan pelaksanaan analisa kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, dan pendidikan dan pelatihan Pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengembangan Pegawai;
- b. pelaksanaan rencana, program kerja dan evaluasi dalam pelaksanaan tugas pada Bidang Pengembangan Pegawai;
- c. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai, penyusunan, penetapan dan usulan formasi pegawai ;
- d. pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan pegawai ;
- e. pengumpulan dan mengolah data untuk penyusunan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait dalam pelaksanaan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. pemrosesan administrasi kepegawaian mengenai tugas belajar dan izin belajar;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengembangan Pegawai;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pengembangan dibantu oleh:

Sub Bidang Formasi dan Pengadaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
- b. melaksanakan analisis kebutuhan dan penempatan pegawai;

- c. menyusun formasi pegawai daerah ;
- d. menyiapkan bahan penetapan formasi pegawai di daerah ;
- e. mengusulkan formasi pegawai di daerah ;
- f. melaksanakan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pegawai lain yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan seleksi calon Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
- h. melaksanakan pendaftaran dan pemberkasan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- i. mengusulkan penetapan Nomor Induk Pegawai;
- j. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- k. melaksanakan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Pendidikan Pelatihan;
- b. mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan di daerah;
- c. melaksanakan orientasi tugas dan fasilitasi pendidikan dan latihan pra jabatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah .
- d. melaksanakan program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis ;
- e. merencanakan dan melaksanakan ujian dinas bagi pegawai di daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi hasil pendidikan dan pelatihan di daerah;
- g. melaksanakan usulan penetapan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan;
- h. melaksanakan pemrosesan administrasi kepegawaian mengenai tugas belajar dan izin belajar ;
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub

Bidang Pendidikan Pelatihan;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4. BIDANG MUTASI PEGAWAI

Kepala Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi pelaksanaan mutasi pegawai baik mutasi dalam dan dari jabatan maupun mutasi kepangkatan, gaji berkala dan perpindahan pegawai dalam rangka pembinaan karier pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Mutasi Pegawai;
- b. pelaksanaan administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural maupun jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah, mutasi kepangkatan dan gaji berkala ;
- d. pelaksanaan penempatan dan pemindahan pegawai;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Mutasi Pegawai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Mutasi Pegawai membawahi dua sub bidang, yaitu:

Sub Bidang Mutasi Kepangkatan dan Perpindahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Mutasi Kepangkatan dan Perpindahan;
- b. menetapkan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- c. menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/d ;
- d. memproses kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah golongan IV a sampai dengan IV e;
- e. memproses penetapan kenaikan Gaji Berkala, Penyesuaian Masa Kerja dan

Penyesuaian Ijazah ;

- f. mengusulkan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian ;
- g. menetapkan perpindahan pegawai ;
- h. melaksanakan penyelesaian administrasi kepegawaian mengenai pemindahan pegawai;
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Mutasi Kepangkatan dan Perpindahan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Mutasi Jabatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Mutasi Jabatan;
- b. menyusun bahan dalam penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai daerah dalam dan dari jabatan struktural eselon II atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat, kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah;
- c. menyusun bahan usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah;
- d. menyusun usulan konsultasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat struktural eselon II;
- e. melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan ;
- f. melaksanakan administrasi kepegawaian dan pemrosesan pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural maupun jabatan fungsional ;
- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Mutasi Jabatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

5. BIDANG PEMBINAAN, DATA, DAN PEMBERHENTIAN

Kepala Bidang Pembinaan, Data Dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan pembinaan pegawai, pendataan, pengolahan, penyajian, pendokumentasian data pegawai, dan pemrosesan pemberhentian pegawai;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Kepala Bidang Pembinaan, Data Dan Pemberhentian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Pembinaan, Data Dan Pemberhentian;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- c. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. pelaksanaan penyusunan program petunjuk pembinaan pegawai;
- e. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi disiplin pegawai;
- f. pelaksanaan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, penyajian dan bahan informasi data pegawai di Kabupaten Madiun;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan data pegawai di setiap unit kerja;
- h. pelaksanaan pemutakhiran data pegawai di daerah
- i. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi prosedur pemberhentian pegawai;
- j. pemrosesan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pembinaan, Data Dan Pemberhentian;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, Kepala Bidang dibantu oleh dua sub bidang, yaitu:

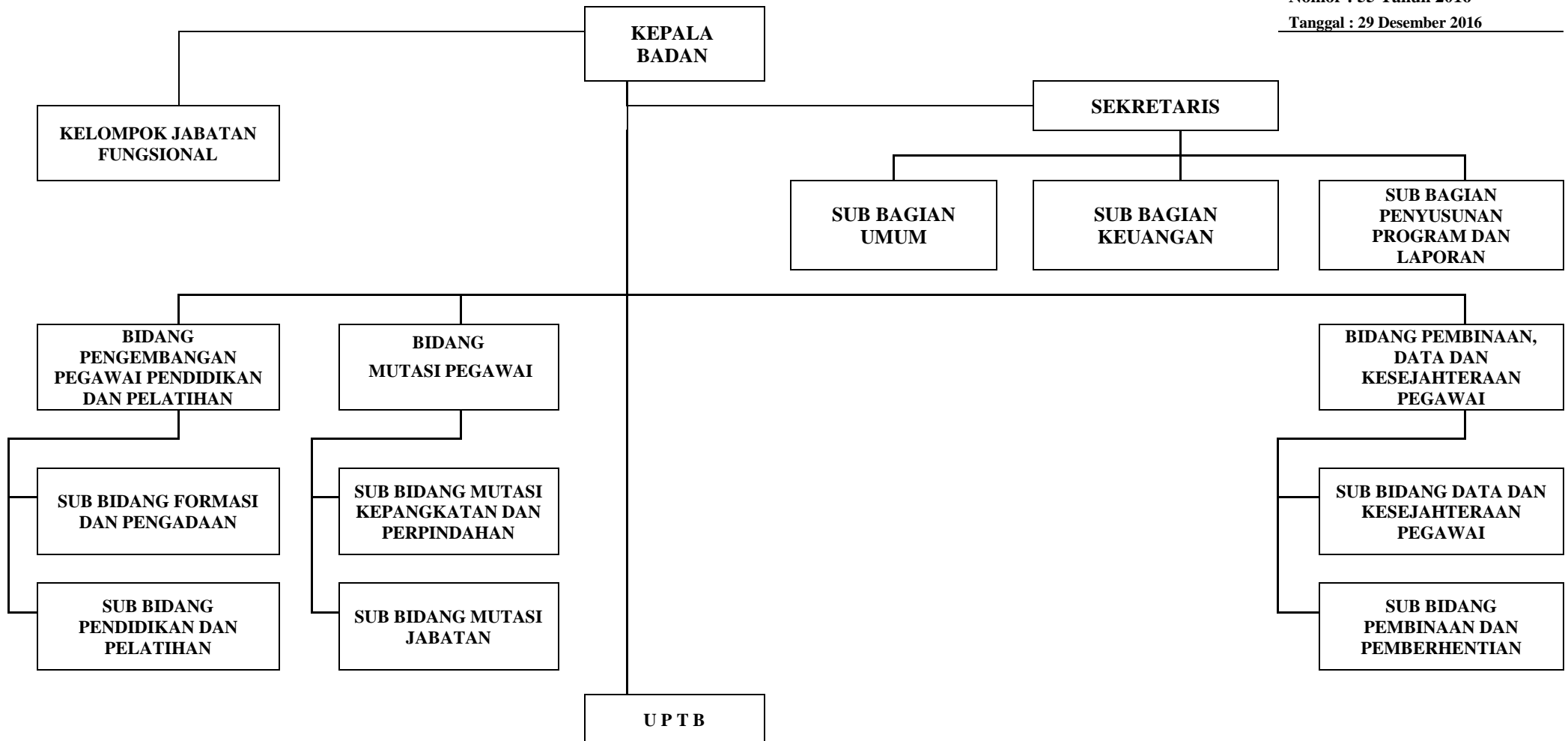
Sub Bidang Data mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Data;
- b. merencanakan dan pelaksanaan pendataan pegawai
- c. menyiapkan bahan dan data pegawai untuk menentukan jumlah susunan pangkat Pegawai Negeri sipil yang ditetapkan dalam formasi;
- d. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;
- e. menyiapkan bahan dan data pegawai di setiap satuan kerja;
- f. menyajikan data pegawai;
- g. menyiapkan bahan informasi pegawai dan menyusun data statistik pegawai;

- h. merencanakan dan melaksanakan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan dan DP3 pegawai;
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Data;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian;
- b. melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan disiplin pegawai dan penanganan kasus – kasus pelanggaran disiplin ;
- c. menyiapkan penyelenggaraan pengambilan sumpah janji pegawai ;
- d. menyiapkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen pegawai;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian ;
- f. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan kedudukan hukum pegawai;
- g. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemberian hak pensiun pegawai;
- h. melaksanakan kegiatan pemberhentian sementara pegawai untuk golongan III/d ke bawah;
- i. melaksanakan kegiatan pemberhentian pegawai golongan / ruang III/d ke bawah dan pemberhentian sebagai pegawai;
- j. melaksanakan kegiatan penanganan kasus perkawinan lebih satu dan perceraian pegawai ;
- k. melaksanakan kegiatan usul pemberhentian dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun ;
- l. menetapkan pemberhentian jabatan sementara bagi semua pegawai di daerah;
- m. merencanakan dan pemrosesan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah

2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah.

Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu SKPD di Kabupaten Madiun yang memiliki variasi SDM mulai dari Kepala Badan sampai dengan staf, dimana yang merupakan satu kesatuan untuk dapat mensukseskan visi, misi Pemerintah Kabupaten Madiun dan program yang telah dicanangkan. Adapun rinciannya sebagai berikut:

Tabel 2.1

Komposisi Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian Daerah,
Tahun 2018

No.	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala Sub bagian	3
4	Kepala Bidang	3
5	Kepala Sub Bidang	6
6	Staf	29
	Jumlah	43

Tata Laksana Badan Kepegawaian Daerah, dapat dilihat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun pada BAB VI Tata Kerja pasal 15 yang menyebutkan:

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Kepala Bagian, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT Dinas dan Badan serta Kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan organisasi di lingkungan Pemerintah daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing;
2. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil

langkah-langkah yang diperlukan;

3. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
4. Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktu.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
6. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing pimpinan satuan organisasi tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Dalam penjelasan tersebut, dapat dilihat bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan wajib mengedepankan prinsip koordinasi, dan memperhatikan sinkronisasi antara tindakan dan aturan yang berlaku. Dimana setiap posisi memiliki suatu tanggungjawab tersendiri, seperti staf bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaannya, dan atasan bertanggungjawab dalam menyampaikan dan mengawasi hasil kerja para staf. Dimana Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan juga berkewajiban membangun komunikasi dengan instansi lain yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan.

Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan memiliki beberapa sumber daya, yang diantaranya adalah sumber daya manusia dan aset yang dimiliki. Sumber daya manusia Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok, diantaranya:

Tabel 2.2
Jumlah Aparatur Berdasarkan Eselon
Tahun 2018

No.	Pangkat	Jumlah
1	Eselon I	-
2	Eselon II	1
3	Eselon III	4
4	Eselon IV	9
	Jumlah	14

Di dalam Badan Kepegawaian Daerah memiliki komposisi aparatur seperti yang telah digambarkan di atas adalah tidak memiliki aparatur yang memiliki Eselon 1 dan aparatur eselon II diduduki oleh Kepala Badan eselon III diduduki oleh seorang sekretaris dan kepala bidang, sedangkan Eselon IV diduduki oleh Kepala Sub bagian dan kepala seksi. Selanjutnya adalah penggolongan aparatur berdasarkan golongan yang diuraikan melalui tabel berikut ini:

Tabel 2.3

Jumlah Aparatur Berdasarkan Golongan/Ruang Tahun 2018

No.	Golongan / Ruang	Jumlah
1	I/a	-
2	I/b	-
3	I/c	-
4	I/d	1
5	II/a	
6	II/b	6
7	II/c	-
8	II/d	4
9	III/a	13
10	III/b	7
11	III/c	4
12	III/d	9
13	IV/a	3
14	IV/b	-
15	IV/c	1
16	IV/d	-
Jumlah		48

Berdasarkan Tabel 2.3 di atas, dengan sangat jelas terlihat golongan terendah aparatur yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah adalah golongan I/d dan yang tertinggi adalah golongan IV/c. Sedangkan Penggolongan berdasarkan Pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini:

Tabel 2.4

Jumlah Aparatur Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal Tahun 2018

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Magister (S2)	8
2	Sarjana (S1)	28
3	Diploma III	2
4	SMA/ Sederajat	9
5	SMP/sederajat	1
6	SD	-
Jumlah		48

Dari komposisi aparatur tersebut terlihat bahwa sekolah terendah aparatur Badan Kepegawaian daerah adalah SMP sehingga dalam proses perjalanannya perlu melakukan beberapa penyesuaian agar tidak mengurangi kinerja. Dan diimbangi oleh aparatur dengan pendidikan yang lebih tinggi dan mengasah skill melalui berbagai pelatihan yang dapat dijabarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.5
Jumlah Aparatur Berdasarkan Pendidikan Non Formal
Tahun 2018

Pemetaan SDM	Jenis Pendidikan/Pelatihan		
	Diklat Kepemimpinan	Fungsional	Teknis
Struktural	14	-	
Fungsional	-	2	-
Staf	-	-	-

Pendidikan non formal ini dilakukan untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Badan Kepegawaian Daerah. Selain sumber daya yang dimiliki, Badan Kepegawaian Daerah juga memiliki daftar inventaris yang dapat menunjang Badan Kepegawaian Daerah . Adapun daftar inventaris tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
DAFTAR INVENTARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MADIUN
TAHUN 2018

NO	NAMA INVENTARIS	JUMLAH	KONDISI		
			BAIK	SEDANG	RUSAK
1	Lambang Garuda Pancasila	1 unit	1	-	-
2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2 unit	2	-	-
3	Sepeda Motor	11 unit	11	-	-
4	Mini Bus	3 unit	3	-	-
5	Lemari Besi/Metal	1 unit	1	-	-
6	Lemari Buku	2 unit	2	-	-
7	Rolling Pack	7 set	7	-	-
8	Rak Besi	1 unit	1	-	-
9	Rak Kayu	8 unit	8	-	-
10	Filling Besi	16 unit	16	-	-

11	Brankas	3 unit	1	2	-
12	Lemari Kaca	13 unit	13	-	-
13	Lemari Es	1 unit	1	-	-
14	Papan Pengumuman	3 unit	3	-	-
15	White Board	4 unit	2	2	-
16	Overhead Projektor	1 unit	-	-	1
17	Meja Kerja Pejabat Es. II	1 unit	1	-	-
18	Meja Kerja Pejabat Eselon III	8 unit	8	-	-
19	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	15 unit	15	-	-
20	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	50 unit	50	-	-
21	Karpet	1 paket	1	-	-
22	Gordyn	1 paket	1	-	-
23	Meja Kayu	33 unit	33	-	-
24	Meja Tulis	44 unit	44	-	-
25	Meja bundar	2 unit	2	-	-
26	Meja Telpon	1 unit	1	-	-
27	Meja Reseption	2 unit	2	-	-
28	Meja Komputer	10 unit	5	-	5
29	Kursi Kerja Pejabat Es. II	2 unit	2	-	-
30	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 unit	5	-	-
31	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5 unit	5	-	-
32	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	7 unit	-	7	-
33	Kursi Pegawai Non Struktural	50 unit	48	-	2
34	Kursi Hadap Depan	8 unit	7	-	1
35	Kursi Tamu	6 unit	6	-	-
36	Kursi Putar	71 unit	64	-	7
37	Kursi Biasa	18 unit	18	-	-
38	Kaca Hias	2 unit	2	-	-
39	Bangku Tunggu	2 paket	1	-	1
40	Mesin Ketik Manual	7 unit	3	-	4
41	Staples	1 unit	1	-	-
42	AC	6 unit	4	-	2
43	Televisi	8 unit	5	-	3
44	Loudspeaker	1 unit	1	-	-
45	Soundsystem	4 unit	3	-	1
46	Wireless	6 unit	5	-	1
47	CD Player	1 unit	-	-	1
48	Megaphone	2 unit	1	1	-
49	Kamera Elektronik	4 unit	3	1	-
50	Dispenser	4 unit	2	2	-
51	Komputer/ PC unit	8 unit	4	-	4
52	PC All in one	5 unit	5	-	-

53	Laptop/ notebook	46 unit	40	-	6
54	External harddisk	2 unit	2	-	-
55	Printer	27 unit	21	-	6
56	Scanner	3 unit	2	1	-
57	Server	3 paket	2	1	-
58	Monitor	3 unit	2	1	-
59	LCD Proyektor	12 unit	9	3	-
60	Router	2 unit	2	-	-
61	Hub	2 unit	2	-	-
62	Mesin Absensi	1 unit	1	-	-
63	Pompa Lain-lain	1 unit	1	-	-
64	Sumersible	1 unit	1	-	-
65	Alat Penghancur Kertas	2 unit	1	-	1
66	Tempat Leaflet/Booklet	1 unit	1	-	-
67	Papan Struktur Organisasi	1 unit	1	-	-
68	Sekat Lorong	1 paket	1	-	-
69	Teralis	2 paket	2	-	-
70	Anjang-anjang Tanaman	3 paket	3	-	-
71	Mesin CCTV	1 paket	1	-	-
72	Mikrotik (R. Data)	1 unit	1	-	-
73	Instalasi Air Bersih Lain-lain	1 paket	1	-	-
74	Box Anjungan Layanan	1 unit	1	-	-
75	Mesin Penghisap Debu	1 unit	1	-	-
76	Penyemprot Mesin (Power Spayer)	1 unit	1	-	-
77	Kipas Angin	4 unit	-	-	4
78	Telepon (PABX)	1 unit	1	-	-
79	Pesawat Telepon	6 unit	6	-	-
80	Handy Talky (HT)	5 unit	5	-	-
81	Uninterruptible Power Supply (UPS)	5 unit	5	-	-
82	Alat Band	1 paket	1	-	-
83	Anjat band	1 paket	1	-	-
84	Sarang burung	4 unit	4	-	-
85	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 paket	1	-	-
86	Bangunan Gedung Diklat Kab. Madiun	1 paket	1	-	-
	Jumlah	625	555	21	50

Inventaris yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah diharapkan dapat menunjang para aparatur untuk meningkatkan kinerja, dan menjadi faktor pendukung dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Dengan pemenuhan inventaris yang terus dilakukan pembaruan dapat

dilihat kondisi lembaga sendiri, untuk nantinya dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melihat kondisi internal Badan Kepegawaian Daerah.

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

Dalam rangka memperlancar dan mewujudkan peningkatan pelayanan di bidang kepegawaian, maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun Nomor : 800/180/402.203/2015 tentang Standart Pelayanan Publik dan Nomor : 188.45/24/402.203/2012 tentang Standart Operating Procedure (SOP).

Ruang lingkup tugas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagai instansi penyelenggara pelayanan di bidang kepegawaian meliputi :

1. Laporan perkawinan
2. Tunjangan keluarga (suami / istri dan anak)
3. Ijin Cuti
4. Kartu pegawai (KARPEG)
5. Kartu istri / suami (KARIS/KARSU)
6. Kartu Taspen
7. Taperum-PNS
8. Ijin dan tugas belajar
9. Ujian dinas
10. Kenaikan pangkat
11. Mutasi / pindah
12. Pengangkatan dan kenaikan dalam jabatan fungsional
13. Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural
14. Daftar urut kepangkatan (DUK)
15. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (SKP)
16. Ijin perceraian

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada periode sebelumnya (2013-2018) dengan menggunakan berbagai indikator. Serta melihat realisasi anggaran yang telah digunakan selama periode sebelumnya. Yang dapat dilihat pada tabel

capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran. Adapun Tabel capaian kinerja dan table realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Jumlah formasi CPNS yang dibutuhkan		238		500	238	350	360	360	0	238	0	0	349
2	Jumlah Anjab dan ABK pegawai menjadi kebutuha pegawai		7200		7257	7257	7257	7257	7257	7257	7257	7257	7.678	7.257
3	Jumlah Calon Praja STPDN yg lulus seleksi		2		2	2	2	2	2	5	2	0	2	2
4	Prosentase pejabat struktural yang sudah mengikuti diklat kepemimpinan		58		80	58	64	70	75	58	58	74,64	72.93	46
5	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat/bintek/workshop dll		194		55	194	50	120	130	50	239	330	360	117
6	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat Jabatan Fungsional		80		0	80	40	80	40	0	80	45	172	60
7	Jumlah CPNS yang mengikuti Orientasi CPNS		200		0	200	300	300	300	0	199	0	0	0
8	Jumlah CPNS yang mengikuti Diklat Prajabatan		200		0	200	250	360	360	0	194	230	26	0
9	Prosentase Jabatan struktural yang terisi		83		82	83	84	85	86	86	84,70	88,59	85,49	76,7
10	Jumlah pegawai yang naik pangkat		2.000		1200	1210	1220	1225	1230	1.267	2.804	2.304	797	1102
11	Jumlah pegawai yang mendapatkan Satya Lancana		275		350	275	275	300	300	336	164	344	424	459
12	Jumlah penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai		25		25	25	20	19	18	20	9	5	10	10
13	Jumlah pegawai yang mendapatkan SK Pensiun		312		300	312	300	350	350	296	189	158	369	363
14	Jumlah Data base PNS yang di up date		5.500		7257	5.500	5.500	5.500	5.500	7000	5.203	3.858	7.678	7.257
15	Jumlah pegawai yang lapor LP2P		7.000		7200	7.000	7.000	7.000	7.000	5.427	6.041	5.000	6.028	6.028
16	Jumlah Evaluasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai danAsistensi Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai		7.200		7000	7200	7200	7200	7200	9.542	9.676	9.422	7.678	7.257

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Daerah mengalami suatu tantangan maupun peluang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tantangan (Threats)

- a. Situasi kondisi politik nasional dan lokal (dalam komitmen pengembangan SDM Aparatur);
- b. Komitmen pengembangan dan peningkatan kualitas SDM;
- c. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang kurang mendukung terhadap pelaksanaan Diklat di Daerah;
- d. Belum pulihnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur;
- e. Semakin kritisnya pola pikir masyarakat;
- f. Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur di daerah lain;
- g. Globalisasi (transparansi, akuntabel pengelolaan SDM).SKPD

2. Peluang (opportunities)

- a. Keputusan MENPAN Nomor Kep/23.2/M.PAN/2/2004 tanggal Februari 2004 tentang Penataan Pegawai Negeri Sipil;
- b. Keputusan Kepala BKN No 46 A tentang Standar kompetensi Jabatan Struktural dan No 46 B tentang Evaluasi Jabatan;
- c. Surat Gubernur tentang tes potensi untuk pejabat struktural;
- d. Tuntutan tentang Standar pelayanan minimal (SPM) dalam Pelayanan Kepegawaian;
- e. Kebijakan kepegawaian secara nasional yang mensyaratkan diklat sebagai bagian sistem pembinaan pegawai;
- f. Banyaknya lembaga pendidikan dan pelatihan lokal maupun nasional yang bisa diajak kerjasama diindikasikan dengan Kerjasama penyelenggaraan Diklat dengan sistem pola kemitraan;
- g. Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian (pensiun, askes, dll);
- h. Banyaknya tawaran peningkatan SDM (diklat fungsional, beasiswa,

- pendidikan formal);
- i. Makin banyaknya lembaga pengawasan formal dan non formal.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

a. Analisa Lingkungan Internal

Analisa lingkungan internal organisasi, dilaksanakan agar diketahui faktor-faktor kondisi potensial dan kondisi riil kekuatan organisasi (*strength*) serta agar diketahui pula kondisi potensial dan kondisi riil kelemahan organisasi (*weakness*). Kekuatan organisasi harus digali dan dikembangkan sebaik mungkin yang nantinya dapat digunakan untuk menggerakkan dan mengembangkan organisasi. Selain kekuatan organisasi, kondisi potensial dan kondisi riil internal yang harus dianalisa untuk diketahui keberadaannya adalah kelemahan organisasi (*weakness*). Kelemahan organisasi harus memperoleh perhatian secara sungguh-sungguh penanganannya, sehingga sebisa mungkin kelemahan tersebut harus didayagunakan untuk diubah menjadi kekuatan organisasi. Kondisi potensial dan kondisi riil BKD Kabupaten Madiun yang dapat dinilai sebagai kekuatan (*strength*) yang memiliki keuntungan strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran strategik, adalah sebagai berikut :

1. Eksistensi lembaga pengelola sumber daya aparatur di daerah (UU Nomor 43 Tahun 1999 beserta peraturan pelaksanaannya, Keppres No 59 Tahun 1999);
2. Pelimpahan kewenangan pengelolaan aparatur dari Pusat ke Daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;
3. Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan sumber daya aparatur;
4. Tersedianya pengelola sumber daya aparatur yang memadai ;
5. Tersedianya sumber daya aparatur yang dikelola;
6. Tersedianya uraian tugas yang jelas pada masing masing fungsi;

7. Hasil-hasil pengelolaan sumber daya aparatur yang selama ini telah dilaksanakan.

Sedangkan kondisi potensial dan kondisi riil yang dapat dipandang sebagai kelemahan (*weakness*) internal BKD Kabupaten Madiun apabila tidak dikelola dan ditangani pendaagunaannya secara baik yang dapat mengakibatkan gagal mencapai tujuan dan sasaran strategik, adalah sebagai berikut :

1. Belum tersedianya analisa Jabatan yang menyeluruh dan kontinyu sebagai dasar perencanaan Manajemen SDM;
2. Belum optimalnya pemberdayaan alumni diklat pada asing masing unit kerja;
3. Kurangnya pemahaman proses manajemen pengembangan SDM diindikasikan masih lemahnya koordinasi;
4. Belum tersedianya sarana dan prasarana SIMPEG yang memadai sebagai pendukung pengelolaan SDM aparatur;
5. Kurang tersedianya sarana dan prasarana diklat yang memadai;
6. Masih terdapatnya pelanggaran disiplin PNS;

b. Analisa Lingkungan Eksternal

Analisa lingkungan eksternal, dilaksanakan untuk mengetahui keberadaan berbagai peluang (*Opportunity*) dan tantangan/ancaman (*Threat*) organisasi, yang berkembang yang harus dihadapi oleh organisasi. Peluang merupakan factor eksternal yang bersifat positif yang harus digarap oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun untuk mencapai atau mampu melampui pencapaian tujuan dan sasaran strateginya. Tantangan merupakan faktor eksternal organisasi yang bersifat negatif, yang menuntut pencermatan, perhatian dan penggarapan sebaik mungkin agar keberadaannya tidak menjadi ancaman yang dapat merugikan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun. Peluang (*Opportunity*) dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun, dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Keputusan MENPAN Nomor Kep/23.2/M.PAN/2/2004 tanggal Februari

- 2004 tentang Penataan Pegawai Negeri Sipil;
2. Keputusan Kepala BKN No 46 A tentang Standar kompetensi Jabatan Struktural dan No 46 B tentang Evaluasi Jabatan;
 3. Surat Gubernur tentang tes potensi untuk pejabat struktural;
 4. Tuntutan tentang Standar pelayanan minimal (SPM) dalam Pelayanan Kepegawaian;
 5. Kebijakan kepegawaian secara nasional yang mensyaratkan diklat sebagai bagian sistem pembinaan pegawai;
 6. Banyaknya lembaga pendidikan dan pelatihan lokal maupun nasional yang bisa diajak kerjasama diindikasikan dengan Kerjasama penyelenggaraan Diklat dengan sistem pola kemitraan;
 7. Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian (pensiun, askes, dll);
 8. Banyaknya tawaran peningkatan SDM (diklat fungsional, beasiswa, pendidikan formal);
 9. Makin banyaknya lembaga pengawasan formal dan non formal.

Sedangkan yang menjadi tantangan (*Threat*) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun, dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Situasi kondisi politik nasional dan lokal (dalam komitmen pengembangan SDM Aparatur);
2. Komitmen pengembangan dan peningkatan kualitas SDM berupa anggaran belum sesuai (dibawah standar) dengan kektentuan SE. MENDAGRI. Dengan diindikasikan terbatasnya kuantitas pengiriman dan penyelenggaraan Diklat Teknis / Fungsional;
3. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang kurang mendukung terhadap pelaksanaan Diklat di Daerah;
4. Belum pulihnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur;
5. Semakin kritisnya pola pikir masyarakat;
6. Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur di daerah lain;
7. Globalisasi (transparansi, akuntabel pengelolaan SDM).

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

Pasca pemilu kepala daerah tahun 2018, Kabupaten Madiun telah memiliki Bupati dan Wakil Bupati Madiun yang menjadi penanggungjawab penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk periode 2018 - 2023. Pada periode masa jabatan Pemerintah Kabupaten Madiun tersebut, menetapkan Visinya sebagaimana yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Madiun tahun 2018-2023, yaitu **Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak**. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagai salah satu SKPD Lembaga Penunjang Pemerintah Kabupaten Madiun, maka seluruh kebijakan, program dan kegiatannya harus dibuat untuk turut mendorong terwujudnya visi tersebut dan diharapkan seluruh stakeholder di Kabupaten Madiun bekerjasama mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimilikinya untuk meningkatkan dan mewujudkan seluruh masyarakat Kabupaten lebih sejahtera.

Penjelasan Visi berdasarkan kata kunci pada visi Kabupaten Madiun 2018-2023 terdapat 4 (empat) kalimat kunci yaitu :

1. Terwujudnya rasa aman
2. Terwujudnya kemandirian ekonomi, kedaulatan pangan
3. Terwujudnya kesejahteraan yang berkeadilan
4. Terwujudnya masyarakat yang religius dan berbudaya

Kabupaten Madiun yang **AMAN MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK** mengandung arti :

Mewujudkan sebuah tatanan masyarakat maupun pemerintah yang aman baik dalam aspek sosial budaya, politik maupun gangguan umum dan bencana serta kemandirian ekonomi, kedaulatan pangan ,sejahtera yang berkeadilan dan masyarakat yang religius berbudaya yang berbasis pada kearifan lokal serta nilai nilai budaya..

MISI KABUPATEN MADIUN

1	Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun
2	Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik
3	Meningkatkan Pembangunan ekonomi yang berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan
4	Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan
5	Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan lokal

Sebagai misi Pemerintah Kabupaten Madiun pada periode jabatan Tahun 2018-2023 yang harus menjadi bidang konsentrasi sesuai tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun terdapat pada misi ke 2, yakni : **Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan Publik** memaknakan:

- a. Upaya sistemik meningkatkan revitalisasi dan optimalisasi peran birokrasi dalam fungsi pelayan masyarakat. Titik berat pada aspek kesisteman yang bersinergi dengan visi dan peningkatan Aparatur yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik sebagai motor penggerak pembangunan.
- b. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis dan terpercaya, dalam sistem yang akuntabel, transparan, responsif dan akomodatif terhadap masalah dan tantangan.
- c. Diharapkan dapat meningkatkan kapasitas:
 - 1) Birokrasi profesional – tertib administrasi dan hukum.
 - 2) Performance APBD – berkarakter pro rakyat.
 - 3) Peningkatan sumber – sumber penerimaan daerah.
 - 4) Pelayanan masyarakat berbasis prinsip mudah, cepat dan tepat.
 - 5) Aparatur berkualitas disiplin, cerdas, kreatif dan inovatif

Untuk melaksanakan misi ini, maka ditetapkan satu tujuan yang akan diwujudkan untuk lima tahun kedepan, yaitu tujuan ”Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.” Berkaitan dengan tugas dan fungsi

Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun, maka untuk turut mendorong terwujudnya tujuan “Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah,” maka sasaran yang menjadi fokus garapan BKD Kabupaten Madiun adalah “Meningkatnya pengelolaan aparatur yang profesional” dengan empat Indikator sasaran yaitu (1) Prosentase yang mengikuti Diklat(2) Presentasi ASN yang ditempatkan sesuai dengan Kualifikasi Jabatan , dan (3) Prosentase ASN yang Tidak terkena sangksi hukuman (4) Prosentase ASN Berkinerja Baik

Ketersediaan secara lengkap terhadap peraturan bidang aparatur pemerintah, harus didayagunakan pemanfaatannya untuk penanganan dan penyelesaian berbagai tugas kepegawaian dan diklat pegawai serta untuk ditindaklanjuti penjabarannya dalam kebijakan teknis kepegawaian dan diklat pegawai di daerah. Dengan demikian profesionalitas penanganan tugas dan urusan kepegawaian dan diklat pegawai akan benar-benar dapat terjamin obyektivitas, ketertiban dan keteraturan pelaksanaannya serta dapat dengan mudan dan transparan pertanggung jawabannya. Cukup besarnya kewenangan pemerintah daerah dalam urusan penataan jabatan, harus didayagunakan secara optimal untuk menata posisi-posisi jabatan untuk diisi dengan tenaga-tenaga yang professional, berkualitas, berprestasi, memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi serta memiliki kompetensi keahlian yang tepat dengan mengacu prinsip *the right man on the right job* melalui proses penilaian yang obyektif dan terjadi kompetisi secara sehat dengan tetap mempedomani bingkai rambu-rambu persyaratan administratif sesuai ketentuan yang berlaku. Dengan demikian apabila diperoleh tenaga-tenaga terbaik dan berkompentensi keahlian yang tinggi, untuk memenuhi kebutuhan formasi jabatan yang ada di seluruh SKPD, maka diharapkan akan mampu menyelesaikan tugas-tugas pemerintahan, pembinaan dan pelayanan masyarakat serta mampu mengendalikan operasional berbagai pelaksanaan pembangunan yang menjadi tanggungjawab pemerintah secara lebih efeisien, efektif dan akuntable. Tersedianya berbagai lembaga diklat yang berkualitas yang menawarkan berbagai macam kerjasama dibidang diklat dan kursus, harus didayagunakan seoptimal mungkin untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi keahlian

aparatur pemerintah, agar yang bersangkutan memiliki kepekaan yang tinggi terhadap penanganan dan penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya secara lebih efektif, efisien dan akuntable. Dengan demikian apabila semua peluang strategik tersebut dapat tergarap dan terdayagunakan secara optimal, maka diharapkan akan mampu mendorong tercapainya tujuan peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah serta visi, misi, tujuan dan sasaran strategis secara menyeluruh juga dapat terdorong kecepatan perwujudannya.

3.3. Telaahan Renstra K/L terhadap Renstra BKD Kabupaten Madiun

3.3.1. Renstra Kementerian PAN dan RB

Renstra BKD, Kabupaten Madiun Tahun 2019-2023 memiliki keterkaitan dengan renstra kementerian, dalam hal ini Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN dan RB) 2010-2014 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban BKD tentang manajemen sumber daya aparatur.

Dalam Renstranya, Kementerian PAN dan RB menetapkan misi ***Penggerak Utama Reformasi Birokrasi.***

Adapun keterkaitan dengan renstra kementerian PAN dan RB sebagaimana tercantum dalam misinya yaitu Penggerak Utama Reformasi Birokrasi. Dalam hal ini misi Kementerian PAN dan RB adalah menggerakkan reformasi birokrasi di seluruh instansi pemerintah. Upaya penggerakkan ini sejalan dengan misi BKD, yang dilakukan melalui berbagai langkah perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi termasuk pelaksanaan konkrit dan pemberian contoh yang dilakukan oleh BKD secara internal sebagai *best practices* penerapan reformasi birokrasi dalam berbagai aspek pendayagunaan aparatur.

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Kementerian PAN dan RB menetapkan 3 (tiga) tujuan, yaitu:

1. Peningkatan kualitas implementasi sistem merit dalam manajemen ASN (non diskriminatif, profesional dan kinerja)

2. Peningkatan kepatuhan ASN terhadap nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ASN.
3. Penciptaan ASN yang netral, bebas dari pengaruh politik serta berfungsi sebagai perekat pemersatu bangsa;

Adapun keterkaitan dengan renstra BKD, Kabupaten Madiun yang ingin dicapai adalah pada tujuan ke -1 (satu), yaitu terwujudnya aparatur negara yang profesional, dan berkinerja tinggi dalam rangka percepatan reformasi. Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya Kementerian PAN dan RB menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis dan indikator kinerja utama (IKU) sebagai alat ukur keberhasilan yang akan dicapai oleh Kementerian PAN dan RB selama periode 2010-2014 adalah:

1. Penataan Struktur Birokrasi
2. Penataan Jumlah, dan distribusi PNS
3. Sistem Seleksi CPNS dan Promosi PNS secara Terbuka
4. Profesionalisasi PNS
5. Pengembangan Sistem Elektronik Pemerintah (E-Government)
6. Peningkatan Pelayanan Publik
7. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur
8. Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri
9. Efisiensi Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana Kerja PNS

Keterkaitan renstra BKD Kabupaten Madiun dengan sasaran-sasaran yang akan dicapai adalah pada sasaran nomor 1 yaitu Penataan Struktur Birokrasi, sasaran no 4 Profesionalisasi PNS 6. Peningkatan Pelayanan Publik, sasaran nomor 7 Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur dan sasaran nomor 8 Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri.

3.3.2. Renstra BKN (2018-2023)

Dalam Renstranya BKN menetapkan misi sebagai berikut :

1. Mengembangkan sistem manajemen kepegawaian negara
2. Mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian.
3. Mengembangkan manajemen internal BKN.

Adapun keterkaitan dengan renstra BKN sebagaimana tercantum dalam misi ke-2 yaitu mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian. Semangat untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian didasarkan pada semangat untuk mewujudkan reformasi birokrasi khususnya reformasi kepegawaian. Berkaitan dengan hal tersebut maka perlu dilakukan pengembangan sistem pelayanan kepegawaian bidang kepegawaian dengan berbasis pada prinsip-prinsip pelayanan prima (*excellence services*) sebagai upaya memenuhi tuntutan kualitas pelayanan kepada PNS. Dengan meningkatnya tuntutan kualitas pelayanan kepegawaian tersebut, maka dipandang perlu menerapkan suatu sistem pelayanan yang terstandar, cepat, tepat, dan aman.

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, BKN menetapkan 3 (tiga) tujuan, yaitu:

- a. Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Modern
- b. Mewujudkan Pelayanan Prima Bidang Kepegawaian
- c. Mewujudkan Manajemen Internal yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel

Adapun keterkaitan tujuan dengan renstra BKD, Diklat Kabupaten Madiun yang ingin dicapai adalah pada tujuan ke -2 (kedua), yaitu Mewujudkan Pelayanan Prima Bidang Kepegawaian. Berkaitan dengan hal tersebut maka perlu dilakukan pengembangan sistem pelayanan kepegawaian bidang kepegawaian dengan berbasis pada prinsip-prinsip pelayanan prima (*excellence services*) sebagai upaya memenuhi tuntutan kualitas pelayanan bidang pengembangan pegawai, Pembinaan dan mutasi kepegawaian kepada PNS. Dengan meningkatnya tuntutan kualitas pelayanan kepegawaian tersebut, maka dipandang perlu menerapkan suatu sistem pelayanan yang terstandar, cepat, tepat, dan aman.

Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya BKN menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis sebagai alat ukur keberhasilan yang akan dicapai oleh BKN selama periode 2009-2014 adalah:

- a. Meningkatkan Efektifitas Sistem Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian
- b. Meningkatkan Sistem Pembinaan Kinerja yang Optimal
- c. Meningkatkan Kualitas Rumusan Perundang-undangan Kepegawaian

- d. Meningkatkan Pelayanan Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi
- e. Meningkatkan Sistem Informasi Kepegawaian yang Terintegrasi
- f. Meningkatkan Efektifitas Sistem Pengawasan dan Pengendalian Kepegawaian
- g. Meningkatkan Efektifitas Koordinasi Perencanaan Program, Sumber Daya, serta Pengelolaan Administrasi
- h. Meningkatkan Pemenuhan Standar dan Mutu Sarana Prasarana Kantor

Keterkaitan dengan renstra BKD Kabupaten Madiun dengan sasaran-sasaran yang akan dicapai adalah pada sasaran nomor 4 yaitu Meningkatkan Pelayanan Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi, nomor 5 Meningkatkan Sistem Informasi Kepegawaian yang Terintegrasi dan Meningkatkan Efektifitas Koordinasi Perencanaan Program, Sumber Daya, serta Pengelolaan Administrasi

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu bidang kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, masyarakat memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri ditengarai masih tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya bidang pelayanan publik. PNS sudah terlalu banyak yang distribusi dan pengalokasiannya terkonsentrasi di pulau Jawa dan kota-kota besar saja. PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*), PNS yang ada tidak terdayagunakan secara optimal (*under empolyment*), dan kinerjanya rendah (*under performance*). Persepsi masyarakat terhadap kondisi PNS tersebut, 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 (prakondisi) yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada secara umum dapat disampaikan mulai dari :

1. Pembinaan dan pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, dan Pola Karier PNS yang jelas;
2. Evaluasi kinerja PNS belum berlandaskan pada Sistem Penilaian Kinerja Berbasis Merit (mekanisme penilaian masih menggunakan DP3), 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. Belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata
4. Berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS (peraturan perundang-undangan kepegawaian) sebagian besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan
5. Dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (*database*) kepegawaian yang memadai
6. Kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, di berbagai instansi pemerintah.

Kondisi isu negatif bidang kepegawaian secara umum tersebut, tentunya juga sulit untuk dihindari untuk muncul dan terjadi di Pemerintah Kabupaten Madiun. Untuk itu, agar kondisi isu negatif bidang kepegawaian terurai diatas dapat terminimalisir munculnya di Pemerintah Kabupaten Madiun, maka faktor lingkungan strategik baik yang bersifat internal maupun eksternal, khususnya yang melingkupi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun harus dikelola sebaik mungkin dan terdayagunakan seoptimal mungkin, sehingga keberadaannya akan benar-benar turut berperan menentukan percepatan perwujudan visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Madiun yang secara khusus tentunya yang berkaitan dengan pencapaian target kinerja yang berhubungan bidang tugas dan fungsi BKD Kabupaten Madiun.

Oleh karena itu, dalam konteks dengan tugas dan fungsi BKD Kabupaten Madiun, untuk turut mendukung percepatan terwujudnya visi, misi, Bupati terpilih tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Madiun tersebut, maka perlu disusun isu strategik untuk menjadi kerangka pikir acuan

kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi penyelenggaraan manajemen kepegawaian dan diklat pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun. Dengan melihat faktor-faktor lingkungan strategik BKD, Kabupaten Madiun sebagaimana dipaparkan pada bahasan point 3.1 serta telaah visi, misi dan program Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan telaah renstra BKD Kabupaten Madiun, maka disampaikan isu strategik bidang kepegawaian dan diklat pegawai melalui pemetaan interaksi antar faktor lingkungan strategik yang melingkupi BKD, Kabupaten Madiun, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1
ANALISIS SWOT : PENGELOLAAN SUMBER DAYA APARATUR

FAKTOR-FAKTOR INTERNAL FAKTOR-FAKTOR EKSTERNAL	KEKUATAN (STRENGTHS)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eksistensi Lembaga Sumber Daya Aparatur di Daerah (UU No. 43 Tahun 1999 beserta peraturanpelaksananya, Keppres No. 59 Tahun 1999); 2. Pelimpahan kewenangan pengelolaan aparatur dariPusat ke Daerah, sesuai dengan UU No. 32 tahun2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UUNo. 12 Tahun 2008; 3. Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan Sumber Daya Aparatur; 4. Tersedianya pengelola Sumber Daya Aparatur yang memadai; 5. Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang dikelola; 6. Tersedianya uraian tugas yang jelas pada masing-masing fungsi; 7. Hasil-hasil pengelolaan Sumber Daya Aparatur yang selama ini telah dilaksanakan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum tersedianya analisa Jabatan yang menyeluruh dan kontinyu sebagai dasar Perencanaan manajemen SDM; 2. Belum optimalnya pemberdayaan diklat di masing- masing SKPD 3. Kurangnya pemahaman proses manajemen pengembangan SDM diindikasikan dengan masih lemahnya koordinasi; 4. Kurang tersedianya saranadan prasarana diklat yang memadai; 5. Masih terdapatnya pelanggaran disiplin PNS.
PELUANG (OPPORTUNITIES)	Asumsi Strategi SO	Asumsi Strategi WO

<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan. MENPAN tentang Penataan PNS; 2. Keputusan Kepala BKN No 46 A tentang Standarkompetensi Jabatan Struktural dan No 46 B tentang Evaluasi Jabatan; 3. Surat Gubernur tentang tes potensi untuk pejabat struktural; 4. Tuntutan tentang Standar pelayanan minimal (SPM) dalam Pelayanan Kepegawaian; 5. Kebijakan kepegawaian secara nasional yang mensyaratkan diklat sebagai bagian sistem pembinaan pegawai; 6. Banyaknya lembaga pendidikan dan pelatihan lokal maupun nasional yang bisa diajarkan kerjasama diindikasikan dengan Kerjasama penyelenggaraan Diklat dengan sistem pola kemitraan; 7. Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian (pensiun, askes, dll); 8. Banyaknya tawaran peningkatan SDM (diklat fungsional, beasiswa, pendidikan formal); 9. Makin banyaknya lembaga pengawasan formal dan non formal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dan penyempurnaan dalam pengelolaan SDM Aparatur; 2. Peningkatan koordinasi dengan berbagai sektor dan Tingkatan dalam penanganan permasalahan pengelolaan SDM Aparatur; 3. Pendelegasian sebagaimana kewenangan pengelolaan SDM aparatur ke unit-unit kerja; 4. Penyusunan standar kompetensi jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka peningkatan penataan pegawai; 5. Peningkatan performance dan kinerja pengelola SDM Aparatur; 6. Penyusunan SPM Bidang Kepegawaian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi program dengan sektor lain dalam pendayagunaan aparatur; 2. Percepatan pembangunan dan prasarana SIMPEG yang mampu mendukung kebijakan dalam pengelolaan SDM Aparatur; 3. Peningkatan akses pegawai terhadap kebijakan dan informasi pengelolaan SDM Aparatur; 4. Mendorong peningkatan pemanfaatan jasa lembaga kediklatan yang tersedia; 5. Peningkatan komunikasi dan konsultasi para pihak; 6. Pelaksanaan analisis jabatan diseluruh unit kerja; 7. Peningkatan peran pengawasan masyarakat dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai.
ANCAMAN (THREATS)	Asumsi Strategi ST	Asumsi Strategi WT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Situasi kondisi politik nasional dan lokal (dalam komitmen pengembangan SDM Aparatur); 2. Komitmen pengembangan dan peningkatan kualitas SDM berupa anggaran belum sesuai dibawah standar) dengan ketentuan SE. MENDAGRI. Dengan diindikasikan terbatasnya kwantitas pengiriman dan penyelenggaraan Diklat Teknis / Fungsional; 3. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang kurang mendukung terhadap pelaksanaan Diklat di Daerah; 4. Belum pulihnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur; 5. Semakin kritisnya pola pikir masyarakat; 6. Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur di daerah lain; 7. Globalisasi (transparansi, akuntabel pengelolaan SDM). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang memenuhi rasa keadilan 2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang; 3. Peningkatan pembinaan dan pengembangan penataan pegawai pegawai berbasis kompetensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian 2. Penerapan prinsip-prinsip analisa jabatan dalam enataan pegawai

Dari hasil pemetaan faktor-faktor lingkungan strategik yang melingkup BKD Kabupaten Madiun tersebut, maka dapat diketahui dan dapat disampai isu strategik sebagai berikut :

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang (SO) adalah :
 - a. Penyusunan dan penyempurnaan dalam pengelolaan SDM Aparatur;
 - b. Peningkatan koordinasi dengan berbagai sektor dan tingkatan dalam penanganan permasalahan pengelolaan SDM Aparatur;
 - c. Pendelegasian sebagaimana kewenangan pengelolaan SDM aparatur ke unit-unit kerja;
 - d. Penyusunan standar kompetensi jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi

- dalam rangka peningkatan penataan pegawai;
- e. Peningkatan performance dan kinerja pengelola SDM Aparatur;
 - f. Penyusunan SPM Bidang Kepegawaian
2. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman (ST) adalah:
- a. Penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang memenuhi kepegawaian;
 - b. Peningkatan pembinaan dan pengembangan penataan pegawai pegawai berbasis kompetensi
3. Strategi mengurangi kelemahan dan memanfaatkan peluang (WO) adalah:
- a. Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi program dengan sektor lain dalam pendayagunaan aparatur;
 - b. Percepatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana SIMPEG yang mampu mendukung kebijakan dalam pengelolaan SDM Aparatur;
 - c. Peningkatan akses pegawai terhadap kebijakan dan informasi pengelolaan SDM Aparatur;
 - d. Mendorong peningkatan pemanfaatan jasa lembaga kediklatan yang tersedia;
 - e. Peningkatan komunikasi dan konsultasi para pihak;
 - f. Pelaksanaan analisis jabatan diseluruh unit kerja;
 - g. Peningkatan peran pengawasan masyarakat dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai.
4. Strategi mengurangi kelemahan mencegah dan mengatasi ancaman (WO) adalah:
- a. Sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian
 - b. Penerapan prinsip-prinsip analisa jabatan dalam penataan pegawai

BAB IV

TUJUAN, SASARAN

4.1 Tujuan

1. Tujuan

Badan Kepegawaian Daerah (BKD), mempunyai tujuan meningkatkan profesionalitas Aparatur Sipil Negara dengan indek profesional ASN guna mewujudkan Kompetensi Pegawai dengan menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensinya dan kualifikasinya yang mengatur jenjang pendidikan Aparatur Sipil Negara kususny Pemerintah kabupaten madiun serta disiplin dan kinerja pegawai guna mendukung visi misi Bapak Bupati Madiun terpilih. Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah mengembang tugas dalam menjamin kelancaran penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah. Dalam upayanya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan perkembangan lingkungan eksternal yang terjadi. Dalam rangka menunjang visi misi Pemerintah Kabupaten Madiun periode 2018 s/d 2023 maka BKD memandang perlu untuk menetapkan sasaran strategis dan kebijakan agar mampu mengarahkan perjalanan organisasinya melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BKD

Tujuan strategik merupakan kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan untuk kurun waktu selama lima tahun sesuai masa strategik yang direncanakan. Tujuan strategik Badan Kepegawaian Daerah, disusun berdasarkan hasil identifikasi faktor lingkungan strategik, yang harus ditangani dan dihadapi dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati Terpilih periode 2018 s/d 2023 Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun. Dengan mendasarkan diri pada Misi tersebut sebagaimana disampaikan pada poin bahasan 4.1.2 di atas, dalam rangka mencapai visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (*strategic goals*) organisasi. Sebagai tujuan jangka menengah yang ditetapkan dan akan diusahakan pencapaiannya

adalah Meningkatkan Profesionalitas ASN sebagai berikut :

1. Mewujudkan pegawai yang berkompeten dan profesional
2. Meningkatkan pelayanan manajemen kepegawaian yang efektif, efisien dan tepat waktu
3. Meningkatkan kapasitas organisasi Badan Kepegawaian Daerah , Pendidikan dan Pelatihan

Tujuan tersebut agar dapat dicapai secara terarah, maka masing-masing tujuan harus ada kejelasan sasaran strategiknya yang akan dituju yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun. Sasaran strategis merupakan hasil yang akan dicapai secara lebih nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dan telah dirancang indikator sasarannya. Dalam usaha mencapai tujuan strategis tersebut, maka ditetapkan dan dipilih sasaran strategis jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penataan ASN sesuai dengan Kualifikasinya ;
2. Meningkatkan Kompetensi ASN;
3. Meningkatkan Disiplin ASN;
4. Meningkatkan Kinerja ASN ;

4.3 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Badan Kepegawaian Daerah, menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan, terutama bagi layanan langsung pada Pegawai Negeri Sipil. Strategis dan kebijakan Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana telah di susun yang mengacu pada RPJMD pemerintah Daerah 2018-2023 pada tabel 4.4 dibawah ini.

Tabel 4.4

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD

NO	TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN OPD	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	Indeks Profesional ASN	Meningkatkan Profesional ASN	Meningkatkan Kualifikasi Kompetensi, Disiplin dan Kinerja ASN	Persentase ASN yang Penempatannya sesuai dengan kualifikasi	Mengadakan Pemetaan ASN sesuai kualifikasinya	Mengadakan Asessment ASN eselon II,III,IV dan Staf
					Menempatkan ASN sesuai dengan kualifikasi	Menempatkan ASN per tahun sesuai kualifikasi
					Melakukan Pengadaan ASN yang kualifikasinya sesuai kebutuhan	Rekrutmen Pegawai melalui seleksi CAT dan TKB sesuai jabatan yang dilamar
					Meningkatkan kerjasama dengan Lembaga Pendidikan	Peningkatan Tugas Belajar ijin belajar dengan lembaga
				Persentase penempatan ASN yang sesuai kompetensinya	Meningkatkan Uji Kompetensi	Mengadakan Asisten Pegawai
					Menempatkan ASN sesuai dengan Kompetensinya	Mengadakan Bintek /Diklat Workshop, orientasi CPNS

					Mengirimkan ASN untuk Mengikuti Diklat	Mengirim Diklat Prajabatan, PIM, Teknis dan Fungsional pada lembaga lain
				Persentase ASN yang tidak melanggar disiplin pegawai	Memberikan Sosialisasi tentang Pelanggaran Disiplin	Mengadakan Sosialisasi per OPD tentang Pelanggaran Disiplin
						Memproses ASN yang Melanggar Aturan Disiplin
				Persentase ASN yang Nilainya SKPnya lebih dari 75	Memberikan Sosialisasi tentang SKP yang memenuhi	Mengadakan Sosialisasi per OPD tentang SKP
					Pembaharuan data ASN secara berkala	Menyampaikan Laporan Data ASN yang belum ter update
					Meningkatkan Proses layanan kenaikan Pangkat ,jabatan ,tunjangan ASN dengan Paperles	Menyampaikan SK tepat Waktu

BAB V
STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan dan arah kebijakan dengan visi dan misi RPJMD periode lima tahunan dan relevansi dan konsistensi dimana keterkaitan visi Misi kabupaten Madiun

Penjelasan Tujuan sasaran dan kebijakan Badan Kepegawaian Daerah, Kabupaten Madiun sebagai berikut :

Tabel 4.1

Penyusunan Penjelasan Visi

TUJUAN	Sasaran Strategis	Kebijakan
Indeks Profesional ASN	Meningkatkan kualitas ASN sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, Disiplin dan Kinerja	Kualifikasi mempunyai makna bahwa BKD, menempatkan Pegawai Sesuai dengan Pendidikannya
		Kompetensi mempunyai makna bahwa organisasi BKD, harus mampu mendiklat ASN sesuai jenjang jabatan dan pelaksana
		Disiplin mempunyai makna bahwa BKD mampu menurunkan tingkat pelanggaran disiplin ASN serta memberikan penghargaan pada PNS Prestasi
		Memberikan Sosialisasi SKP yang Kurang dari 75

Perumusan Renstra sebagaimana tersebut di atas, berlandaskan atas pemikiran strategis sebagaimana Amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 12 Ayat (2): dan Permenpan dan reformasi birokrasi RI nomor 38 tahun 2018 tentang indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara pada bab II pasal 3 Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah wajib melakukan pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara .

Sistem manajemen kepegawaian saat ini memang belum mampu mendorong peningkatan profesionalitas, kompetensi, dan remunerasi yang adil dan layak sesuai dengan tanggungjawab dan beban kerja, sebagaimana

diamanatkan dalam Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Penataan Kepegawaian / SDM aparatur diarahkan guna mengembangkan dan melaksanakan sistem manajemen kepegawaian yang berbasis kinerja atau berorientasi kepada sistem merit, yang didukung oleh perencanaan kepegawaian yang terintegrasi dan berkelanjutan, tersedianya sistem remunerasi yang adil dan layak, pembinaan karier, dan penilaian berdasar prestasi kerja, diklat berbasis kompetensi, tata nilai, moral, etika dan etos kerja yang baik, dan perlindungan hukum untuk memacu pegawai negeri sipil agar dapat berprestasi tinggi (profesional), dengan memperhatikan perkembangan isu strategis lingkungan organisasi, seperti perubahan kebijakan nasional dalam sistem manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan arah kebijakan pembangunan daerah. Sedangkan untuk mengukur Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dalam Permenpan Reformasi Birokrasi pada bab III pasal 4 ditentukan dengan empat Indikator diataranya Aparatur Sipil Negara bisa terukur Kualifikasi, Kompetensi, Disiplin, dan Kinerjanya

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

Pada bab V ini akan dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan menjadi pedoman dalam menjalankan program dan kegiatan pada periode 2018-2023 untuk mencapai Visi dan misi yang menjadi harapan Badan Kepegawaian Daerah, . Gambaran rencana yang tertuang dalam bab VI ini merupakan hasil analisis yang telah dilakukan melalui berbagai faktor dan pendekatan yang telah diungkapkan pada bab-bab sebelumnya.

Adapun gambaran rencana program dan kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah pada periode 2019-2023 tertuang pada tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1 SINGKONISASI PROGRAM DAN PENDANAAN INDIKATIF PERANGKAT DAERAH PADA RANCANGAN AWAL RPJM 2018-2023 TIDAK DIUPLOAD

BAB VII

INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini akan dibahas mengenai kesesuaian dan kesinergian serta sinkronisasi antara program dan kegiatan yang telah dirancang oleh Badan Kepegawaian Daerah dengan RPJMD. Pada bagian ini yang menjadi titik tekan adalah indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah, yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Adapun gambaran tersebut tertuang dalam tabel 6.1 berikut ini:

INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator	Rumus pengukuran Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD Tahun 2017	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi akhir pada akhir periode SKPD Tahun 2024
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Persentase Mutasi jabatan sesuai kualifikasi	Jumlah Pejabat sesuai kualifikasi/ jumlah seluruh Pejabat X 100	100%	73%	80%	85%	90%	95%	95%	95%
	Persentase pelayanan kenaikan pangkat yang tepat waktu	Jumlah ASN yang terlayani /jumlah ASN yang mengajukan pelayananX 100	90%	96%	97%	100%	100%	100%	100%	99%
	Prosentase Tingkat Kedisiplinan ASN	Jumlah ASN yang tidak melanggar disiplin /Jumlah ASN X100	95%	95%	96%	97%	100%	100%	100%	95%

Prosentase Pembaharuan Data kepegawaian	Jumlah data Kepegawaian yang sudah diperbaharui /JumlahASN X 100	87%	85%	87%	89%	90%	92%	95%	100%
Prosentase ASN yang mempunyai Nilai SKP >75	Jumlah ASN yang mempunyai nilaiSKP ≥ 75/Jumlah ASN x 100	98%	98%	98%	100%	100%	100%	100%	98%
Jumlah Dokumen Penyusunan dan penetapan kebutuhan Pegawai Tepat waktu	Jumlah Dokumen yang ditetapkan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
ASN yang mengikuti uji Kompetensi	Jumlah ASN yang mengikuti uji Kompetensi	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai	200 Pegawai
ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai	140 Pegawai

BAB VIII

PENUTUP

Penetapan Visi, Misi, Bupati Madiun yang dituangkan dalam RPJMD 2018-2023 sebagai dasar penyusunan Renstra BKD 2018-2023, dengan didasarkan atas berbagai perkembangan dan perubahan lingkungan strategis BKD, baik mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang belum dapat diwujudkan. Selain hal tersebut diatas, juga mempertimbangkan bahwa terwujudnya aparatur yang profesional, bermoral etika, akuntabel dan sejahtera yang mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan aparatur yang mampu menyelenggarakan pemerintahan yang baik (*good governance*), sebagaimana agenda reformasi birokrasi pada periode pembangunan aparatur lima tahun belum dapat dituntaskan.

Oleh karena itu dalam upaya pencapaian visi dan misi pada Renstra BKD, 2018-2023, diarahkan pada pengembangan sistem manajemen kepegawaian. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategi untuk menciptakan "kondisi antara" menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti: mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/infrastruktur manajemen kepegawaian (*penyempurnaan peraturan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi kedepan*), mengembangkan sistem informasi kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundangundang bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya BKD, secara bertahap selama lima tahun kedepan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita kepegawaian.

Meskipun disadari bahwa perwujudan profesionalisme ASN Pegawai Negeri Sipil bukan hal yang mudah serta menjadi tanggung jawab BKD semata selaku institusi Pemerintah Daerah, namun demikian mengingat BKD sebagai satu-satunya lembaga pemerintah yang mempunyai peran terdepan dalam mengembang amanat pemerintah untuk menyelenggarakan manajemen PNS, maka BKD mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun

kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang kepegawaian. Apabila BKD mampu membawakan peran nyata di bidang kepegawaian sebagaimana diharapkan

oleh stakeholder dan masyarakat, mudah-mudahan BKD sebagai institusi pemerintah mampu terus bertahan menghadapi perubahan lingkungannya dan bahkan berkembang dalam menyelenggarakan Visi Misi Pemerintah Kabupaten Madiun .

Mengetahui,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,
KABUPATEN MADIUN**

ENDANG SETYOWATI,SH, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 196202231983032018

STRUKTUR ORGANISASI

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, KABUPATEN MADIUN

Peraturan Bupati Kabupaten Madiun
Nomor : 56 Tahun 2016
Tanggal : 2 Desember 2016

