



RENCANA KERJA (RENSTRA) TAHUN 2021-2026



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN**

SUMBER DAYA MANUSIA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dan ditetapkan.

Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa RENSTRA Perangkat Daerah merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (Lima) tahun dan disusun dengan berpedoman pada RPJMD. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 menegaskan bahwa perencanaan pembangunan adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Dalam Pemilihan nomenklatur kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 yang kemudian dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun.

Disamping sebagai pedoman dalam perencanaan, Renstra ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai salah satu alat evaluasi dan pelaporan kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan BKPSDM Kabupaten Luwu Timur sehingga harapan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dapat terwujud.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik tenaga, pemikiran maupun dukungan dalam proses penyusunan Renstra ini. Semoga Renstra BKPSDM Kab. Luwu Timur dapat bermanfaat untuk mewujudkan **“Luwu Timur yang berkelanjutan dan lebih maju berlandaskan nilai agama dan budaya”** .

Malili, 18 Oktober 2021



KEPALA BKPSDM

KAMAL RASYID, S.STP

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19810511 199912 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
DAFTAR GRAFIK	5
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	11
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	20
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	39
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	43
3.1 Penentuan Isu-Isu Strategis	43
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	44
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra terkait dengan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah	46
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS	50
3.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	51
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	56
4.1 TUJUAN	56
4.2 SASARAN	56
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	60
BAB VI RENCANA DAN PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	63
6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	63
6.2 Kelompok Sasaran dan Penetapan Indikator Kinerja	66
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	90

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Jenis Kelamin 20
- Tabel 2.2 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Kualifikasi Pendidikan 21
- Tabel 2.3 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Golongan 22
- Tabel 2.4 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Jabatan 22
- Tabel 2.5 Jumlah SDM BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin 23
- Tabel 2.6 Komposisi PNS Kabupaten Luwu Timur berdasarkan Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Golongan dan Jabatan 24
- Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur 29
- Tabel 2.3.1 Rata-rata lama pegawai mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2016-2020 29
- Tabel 2.3.2 Presentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Tahun 2016-2020 30

Tabel 2.3.3	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional Tahun 2016-2020	31
Tabel 2.3.4	Persentase akumulasi ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Tahun 2016-2020	31
Tabel 2.3.5	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural Tahun 2016-2020	32
Tabel 2.3.6	Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020	33
Tabel 2.3.7	Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020	34
Tabel 2.3.8	Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020	34
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020	36
Tabel 3.1	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	44
Tabel 3.2	Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	45
Tabel 3.3	Faktor penghambat dan pendorong pelayanan BKPSDM Kab. Luwu Timur terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Daerah	48
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM	56
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKPSDM	58
Tabel 6.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Indikator BKPSDM	68
Tabel 6.2	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif BKPSDM Kab. Luwu Timur T.A 2021-2026	69
Tabel 7.1	Indikator Kinerja BKPSDM Kab. Luwu Timur yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	88

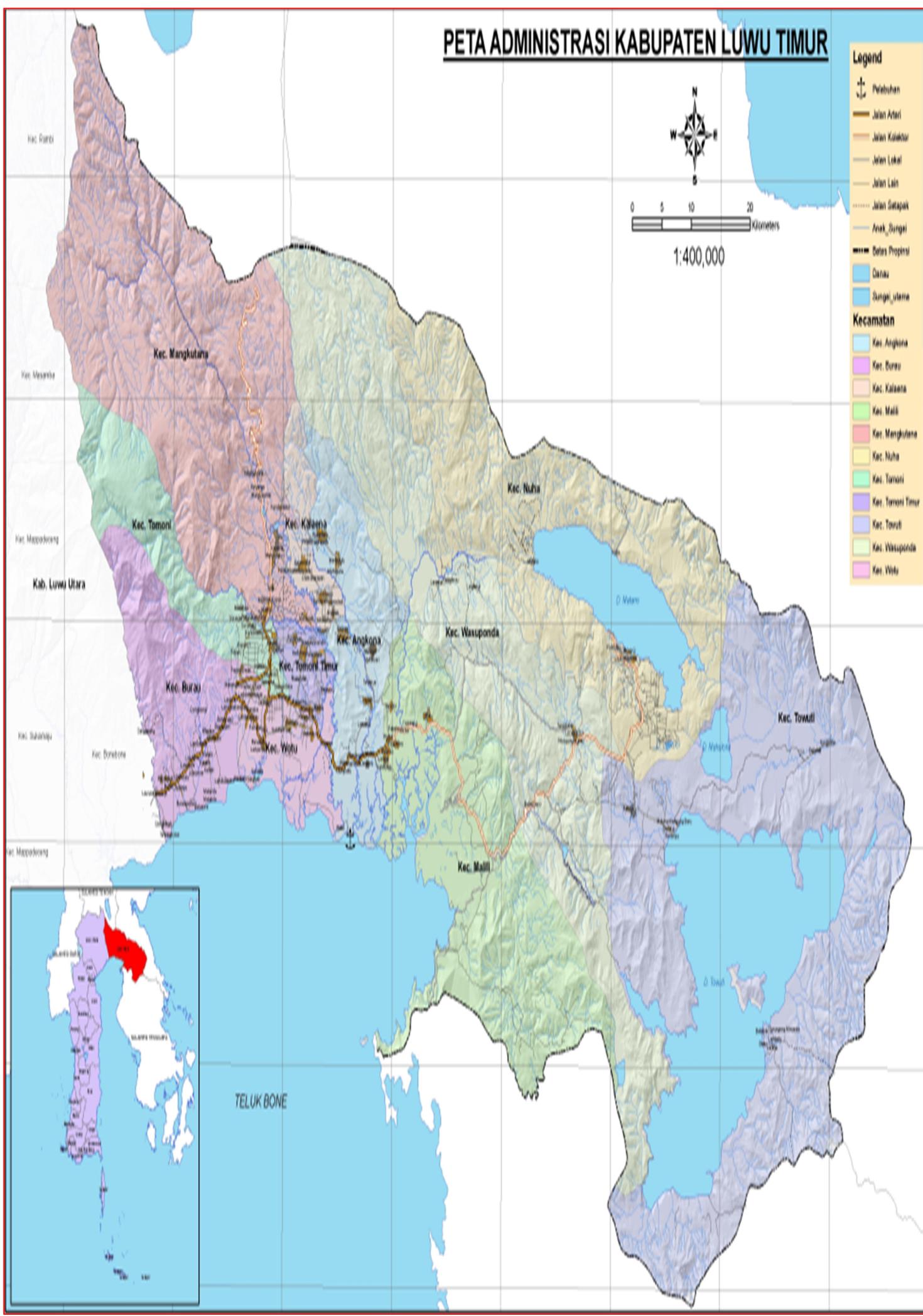
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi BKPSDM Tahun 2021	19
Gambar 2.2	Daftar Sarana dan Prasarana Kantor BKPSDM Kab. Luwu Timur	25

DAFTAR GRAFIK

- Grafik 2.1 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Jenis Kelamin 20
- Grafik 2.2 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Kualifikasi Pendidikan 21
- Grafik 2.3 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Golongan 22
- Grafik 2.4 Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Jabatan 23
- Grafik 2.5 Jumlah SDM BKPSDM Kab. Luwu Timur menurut Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin 23
- Grafik 2.6 Komposisi PNS Kabupaten Luwu Timur berdasarkan Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Golongan dan Jabatan 25

PETA ADMINISTRASI KABUPATEN LUWU TIMUR



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis yang disingkat RENSTRA pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan yang digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya, termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Rencana Strategis adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelolakondisi saat ini dalam melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Rencana strategis juga merupakan sebuah petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam rangka memiliki keunggulan yang kompetitif, konsekuensi logis dari hak tersebut menuntut para pimpinan dan bawahan bekerja dalam sebuah sistem yang ada pada proses rencana strategis.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 1 angka 7 menyatakan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-OPD) pada hakekatnya merupakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen perencanaan pembangunan untuk 5 (lima) tahun. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Tata cara Evaluasi Ranperda tentang RPJP Daerah dan RPJM Daerah serta Perubahan RPJP Daerah, RPJM Daerah dan RKP Daerah, pada hakikatnya di dalamnya mengatur tentang tata cara penyusunan Rencana Strategis Daerah sampai pada tahapan pengendalian dan evaluasi yang didalamnya berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

RENSTRA-OPD merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan pembangunan. RENSTRA OPD, memiliki arti dan peranan strategis dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah dan panjang pemerintah daerah baik secara langsung atau tidak langsung. Penjelasan di atas memberikan gambaran bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun dan menetapkan Rencana Strategis yang akan dipedomani dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-OPD) untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Sehubungan dengan hal tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur sebagai

perangkat daerah yang merupakan unsure pelaksana tugas dibidang kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dalam menjalankan tugasnya membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan manajemen Aparatur Sipil Negara, mengupayakan untuk melaksanakan tata pemerintahan yang baik sebagaimana yang tertuang dalam salah satu misi Kabupaten Luwu Timur **“MENCiptakan KEPEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK YANG LEBIH BAIK”** demi untuk mewujudkan Visi Kabupaten Luwu Timur yakni **“LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”**. Perwujudan visi tersebut harus didukung dengan personil yang andal dan professional, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Untuk itu Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur 2021-2026, sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, mengelaborasi pola dan prinsip pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan capaian visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur. Dengan kata lain program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis tentunya berupaya mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur dengan mempedomani norma dan ketentuan yang dimuat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 serta peraturan kepegawaian secara nasional.

1.2

Landasan Hukum

Landasan Hukum Badan Kepegawaian dan Pengembang Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Latihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

22. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103)
23. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 11);

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Renstra

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur disusun dengan maksud untuk menjabarkan secara teknis operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang akan dilaksanakan melalui program, kegiatan dan Sub Kegiatan pada BKPSDM yang selaras dengan visi dan misi Bupati Luwu Timur yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Substansi Renstra ini mencakup rencana pokok program, kegiatan dan sub kegiatan serta rencana anggaran/ pembiayaannya yang akan dilaksanakan untuk lima tahun berikutnya sehingga dapat terukur dan terarah, dan juga menjadi pedoman dan acuan resmi yang dapat memudahkan seluruh jajaran BKPSDM Kabupaten Luwu Timur untuk menentukan program dan rencana aksi tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD).

RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud memberi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam berbagai aspek di Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan. RPJMD dilaksanakan dengan penajaman sasaran, strategi dan program dan penetapan prioritas dalam upaya percepatan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan dengan kondisi dan permasalahan yang dihadapi daerah.

1.3.2 Tujuan Penyusunan Renstra

Renstra ini disusun sebagai dokumen perencanaan pembangunan dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah dengan berpedoman pada dokumen RPJMD Tahun 2021-2026;
- b. Memberikan arah atau strategi pembangunan, sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun kedepan;
- c. Merumuskan Rencana pengelolaan keuangan daerah dan kerangka pendanaan daerah pada umumnya, serta BKPSDM dan pada khususnya;
- d. Menetapkan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan target kinerja dan pagu anggaran indikatif yang akan dilaksanakan tahun 2021-2026

Dengan demikian maka Renstra BKPSDM menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Renja serta Dokumen lainnya.

1.4

Sistematika Penulisan

S

istematika penulisan penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran - 393 - Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM LUWU TIMUR

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKPSDM

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah. Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab ini menguraikan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai oleh BKPSDM Kab. Luwu Timur yang bersifat spesifik, realistis dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan, sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan penjelasan mengenai rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk

mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi BKPSDM Kab. Luwu Timur.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menguraikan kesimpulan dan harapan pemanfaatan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya



Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik (M4)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani (T4)
Meningkatnya kualitas pelayanan public (S9)

BKPSDM LUWU TIMUR SIAP

Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur



bkpsdm.luwutimurkab.go.id

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pelayanan publik menjadi isu strategis sebagai gambaran harapan masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang berimplikasi pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM diharapkan akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*) masyarakat dan legitimasi terhadap pemerintah dan mendorong perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai.

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124),

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 36 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 36) yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku setelah terbitnya Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 50).

Kemudian ditetapkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50).

2.1.1 TUGAS DAN FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BKPSDM

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 pada pasal 4 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur yaitu :

- a) **Tugas** pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Luwu Timur yaitu membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b) **Fungsi** Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Luwu Timur :
 - a. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian, kinerja, dan informasi kepegawaian;
 - b. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
 - c. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya
- c) **Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Luwu Timur**

Berdasarkan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur BKPSDM terdiri dari :

a. Kepala Badan;

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang pengadaan,

- pemberhentian, kinerja, informasi kepegawaian, mutasi, kepangkatan, pengembangan karir, dan pengembangan sumber daya aparatur;
- h. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis Badan sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - i. merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis Badan;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
 - k. membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
 - l. memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
 - m. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
 - n. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pengadaan, pemberhentian, kinerja, informasi kepegawaian, mutasi, kepangkatan, pengembangan karir, dan pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - o. menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan keuangan, dan umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- g. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;

- h. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Badan;
- i. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Badan;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Badan;
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik Daerah;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Sekretariat terdiri atas :

- 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian, penilaian kinerja,

pembinaan disiplin, data dan informasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas dimaksud sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian, penilaian kinerja, penghargaan, pembinaan disiplin, dan informasi kepegawaian;
- g. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- h. menyelenggarakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- j. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- k. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- l. mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- m. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- n. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- o. melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan disiplin;
- p. memverifikasi dokumen administrasi pembinaan disiplin;
- q. mengkaji dan mengevaluasi penjatuhan hukuman disiplin;
- r. memverifikasi database informasi kepegawaian;
- s. mengoordinasikan penyusunan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- t. mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- u. melaksanakan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- v. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud di atas, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pemberhentian;

- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penilaian kinerja dan pembinaan disiplin;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang data dan informasi kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang ini terdiri atas :

1. Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian;
2. Subbidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin; dan
3. Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian.

d. Bidang Mutasi, Kepangkatan, dan Pengembangan Karir

Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan karir sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- g. menyelenggarakan proses mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- h. melakukan koordinasi proses mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- i. memverifikasi dokumen mutasi, promosi kepangkatan, dan pengembangan karir;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Mutasi, Kepangkatan, dan Pengembangan Karir, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir menyelenggarakan **fungsi** :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang mutasi dan promosi;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kepangkatan;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan karir; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang ini terdiri atas :

1. Subbidang Mutasi dan Promosi;
2. Subbidang Kepangkatan; dan
3. Subbidang Pengembangan Karir.

e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi fungsional, pelatihan dasar, sertifikasi dan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Sumber daya Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- g. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- h. merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional dan pelatihan dasar;
- i. memfasilitasi kegiatan pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional sertifikasi dan pelatihan dasar;
- j. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Aparatur menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut:

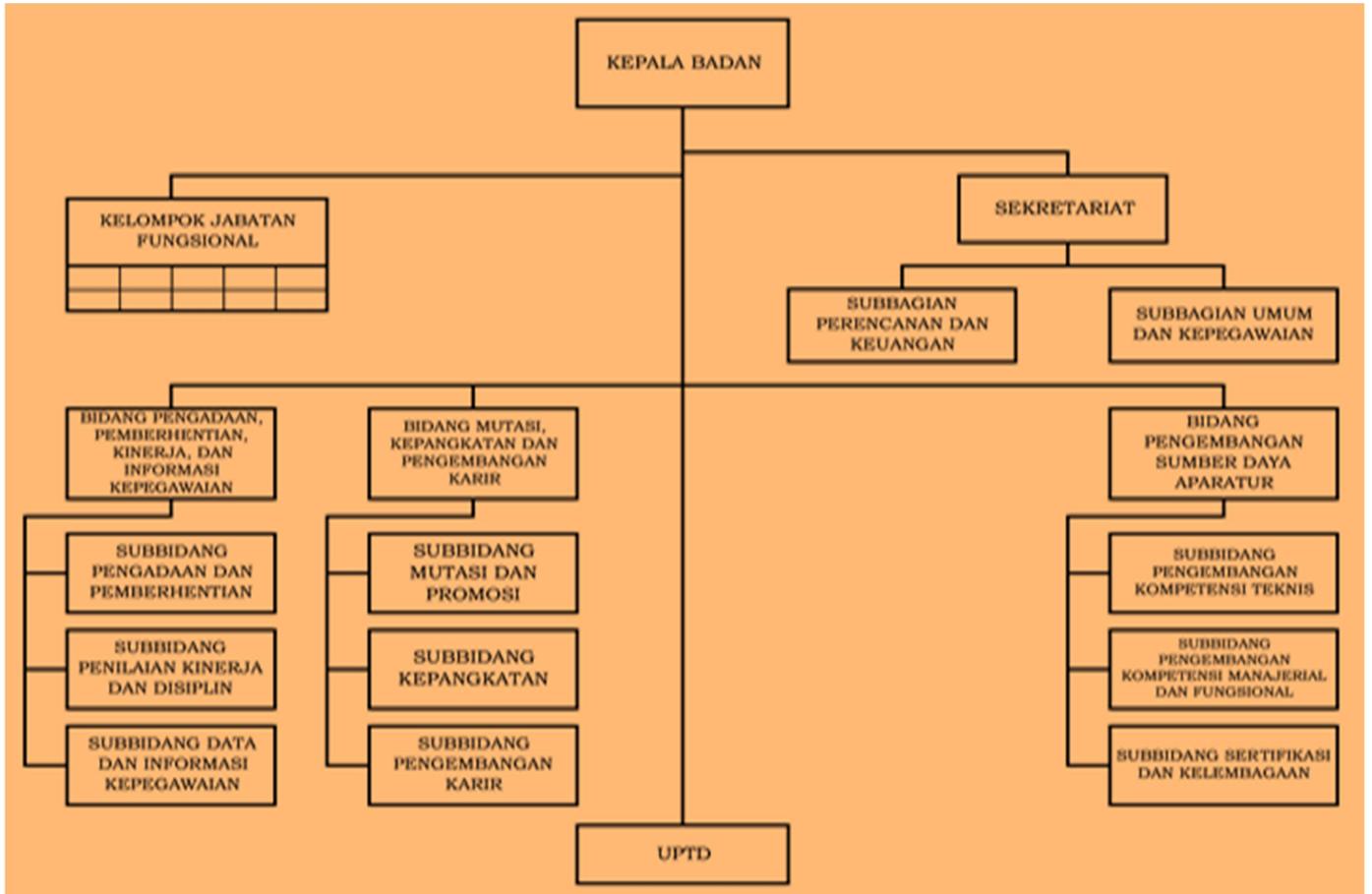
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kompetensi teknis;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sertifikasi dan kelembagaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang ini terdiri atas:

1. Subbidang Pengembangan Kompetensi Teknis;
2. Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional; dan
3. Subbidang Sertifikasi dan Kelembagaan.

- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan**
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, Sistem Prosedur serta Standar Pelayanan Minimal (SPM).

2.2.1 Potensi Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per 1 September 2021, jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur adalah 24 orang PNS, dan Tenaga Upah Jasa berjumlah 20 orang. Jika dirinci menurut jenis kelamin, pendidikan, Golongan dan jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

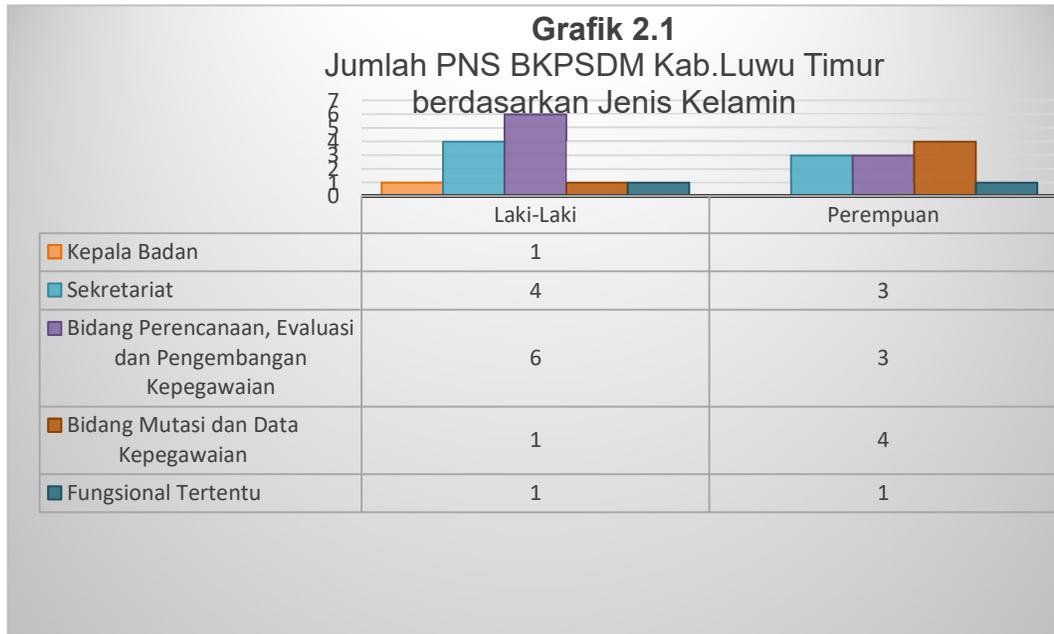
Tabel 2.1

Jumlah PNS BKPSDM Kab.Luwu Timur berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Unit	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	Kepala Badan	1	
2.	Sekretariat	4	3
3.	Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Kepegawaian	6	3
4.	Bidang Mutasi dan Data Kepegawaian	1	4
5.	Fungsional Tertentu	1	1
	JUMLAH	13	11

Tabel 2.2

Jumlah PNS BKPSDM Kab.Luwu Timur menurut Kulaifikasi Pendidikan



NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN			
		S2	S1/D4	D2/D3	SLTA
1.	Kepala Badan		1		
2.	Sekretariat		6		1
3.	Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Kepegawaian	1	6		2
4.	Bidang Mutasi dan Data Kepegawaian		5		
5.	Fungsional Tertentu		2		
JUMLAH		1	20	0	3

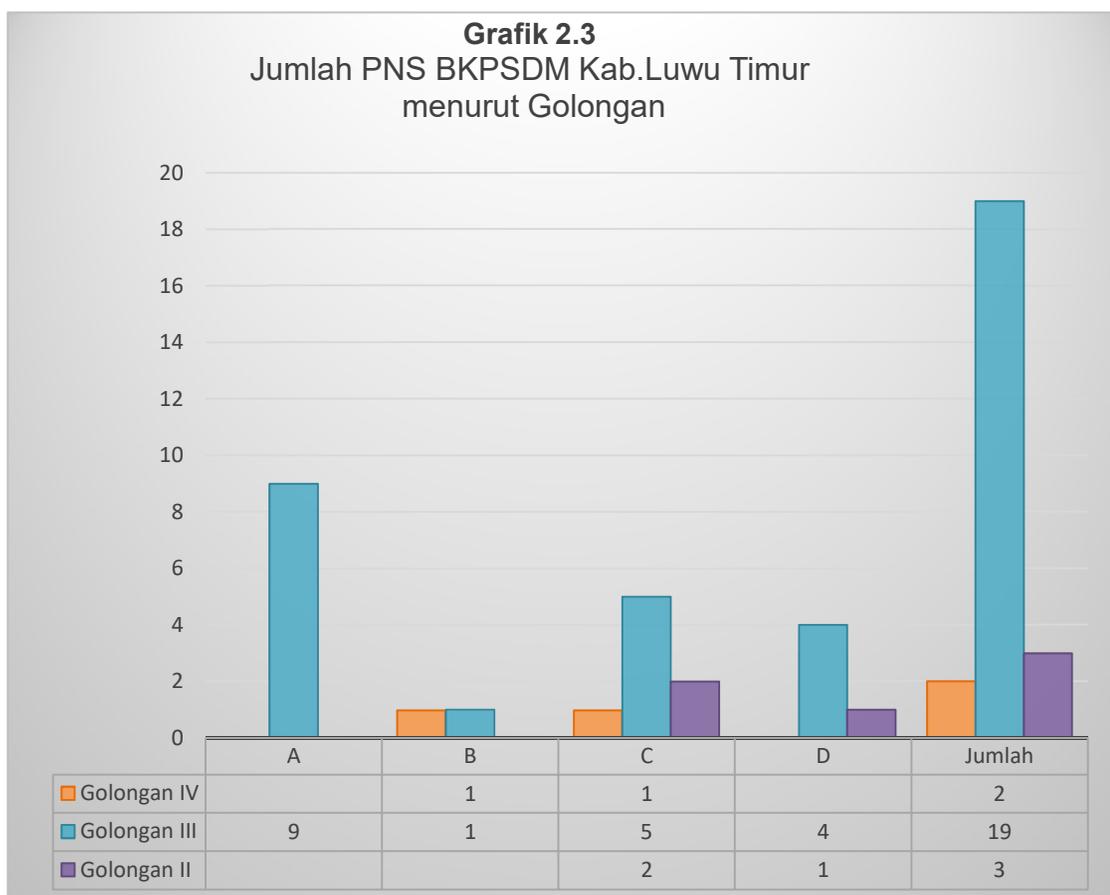
Tabel 2.3

Jumlah PNS BKPSDM Kab.Luwu Timur menurut Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG			
		A	B	C	D
1.	Golongan IV	-	1	1	-
2.	Golongan III	9	1	5	4
3.	Golongan II	-	-	2	1
JUMLAH		9	2	8	5

Grafik 2.3

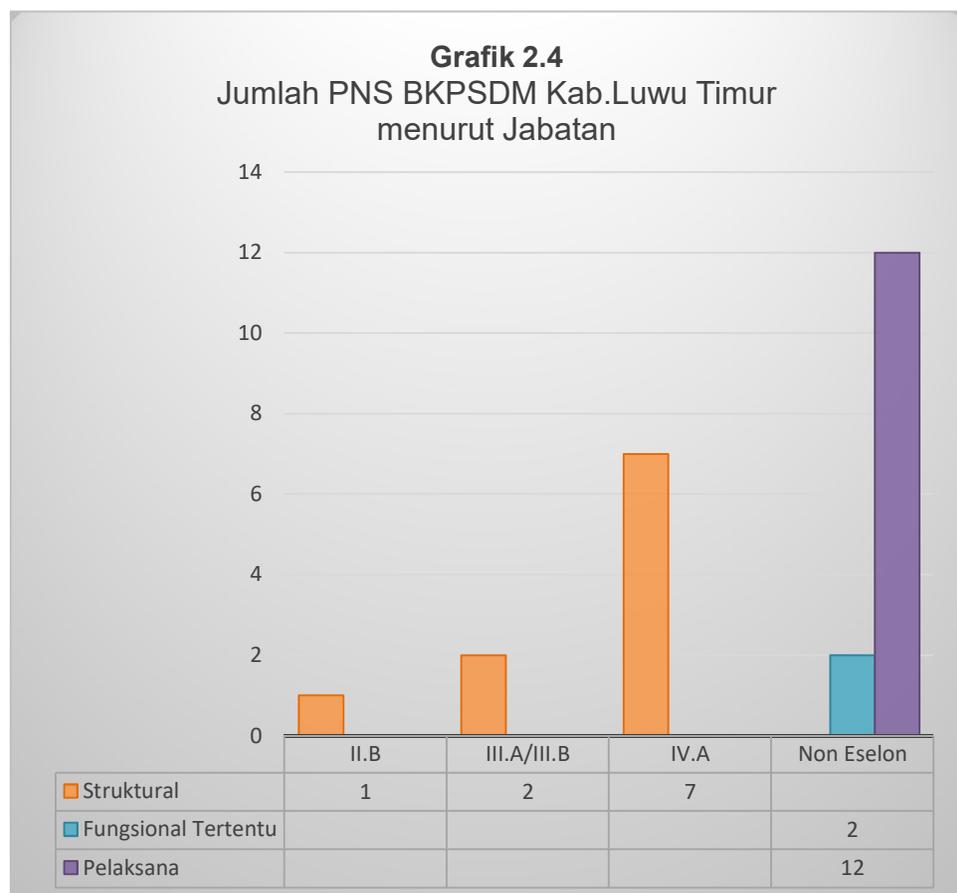
Jumlah PNS BKPSDM Kab.Luwu Timur menurut Golongan



Tabel 2.4

Jumlah PNS BKPSDM Kab.Luwu Timur menurut Jabatan

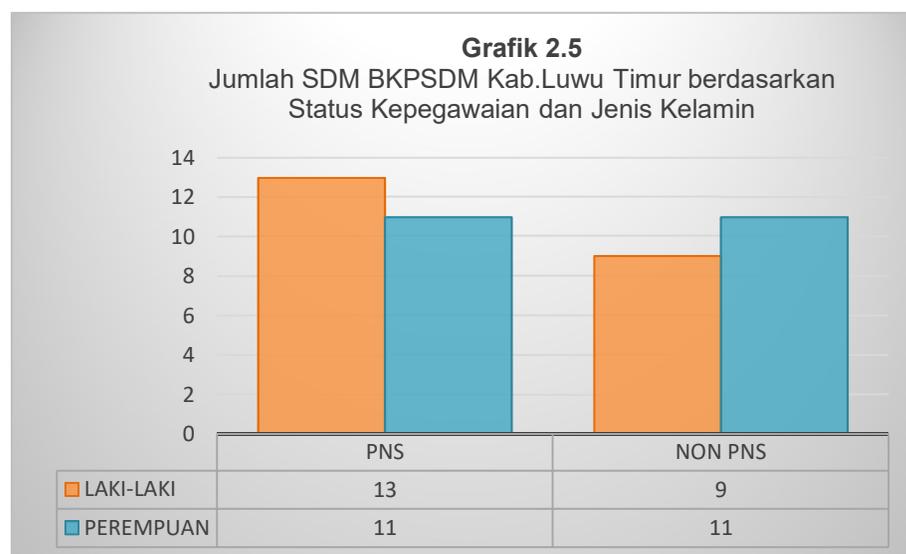
NO.	JABATAN	ESELON				JUMLAH
		II.B	III.A/B	IV.A	NON ESELON	
1.	Struktural	1	2	7	-	10
2.	Fungsional Tertentu	-	-	-	2	2
3.	Pelaksana	-	-	-	12	12
JUMLAH		1	2	7	14	24



Tabel 2.5

Jumlah SDM BKPSDM Kab.Luwu Timur berdasarkan Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

NO.	URAIAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	PNS	13	11
2.	NON PNS	9	11
JUMLAH		22	22



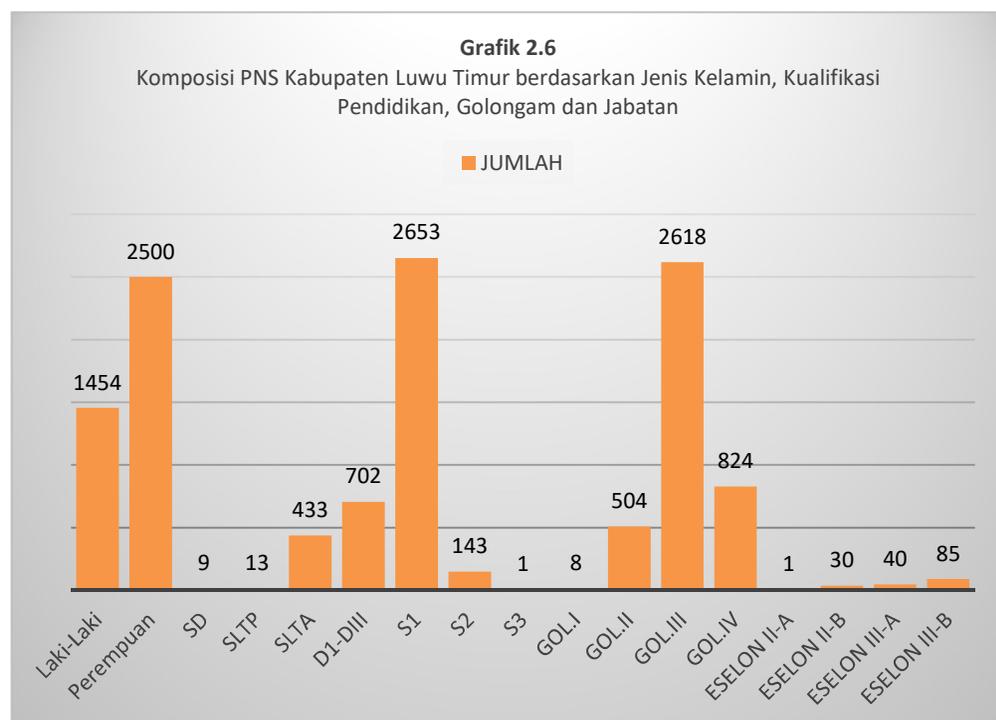
Pegawai/aparatur Pemerintah merupakan penggerak organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa BKPSDM mencapai tujuannya. Tujuan BKPSDM hanya akan terwujud apa bila didukung oleh Aparatur yang handal dan profesional. Demikian penting dan strategisnya peran pegawai/aparatur ini, menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas organisasi. Tanpa itu semua pegawai justru dapat menjadi ancaman yang serius bagi BKPSDM, karena bias menjadi sumber penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi.

2.2.2 POTENSI ASN KABUPATEN LUWU TIMUR

Adapun gambaran umum Kondisi Daerah dilihat dari Potensi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur menurut keadaan Per 1 September 2021, Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemkab. Luwu Timur pada Tahun 2021, tercatat sebanyak 3.954 orang, yang melayani 304.707 jiwa penduduk, (data September Tahun 2021) sehingga rasio perbandingan antara PNS terhadap masyarakat adalah rata-rata 1 : 77 orang. Perbandingan tersebut mengakibatkan beban pegawai cukup besar. Komposisi PNS Kabupaten Luwu Timur berdasarkan Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Golongan dan Jabatan dapat dilihat pada tabel 2.6 di bawah ini :

Tabel 2.6
Komposisi PNS Kabupaten Luwu Timur berdasarkan Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Golongan dan Jabatan

No	Berdasarkan	Uraian	Jumlah	Total
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	1,454	3.954
		Perempuan	2,500	
2	Pendidikan	SD	9	3.954
		SLTP	13	
		SLTA	433	
		D1-DIII	702	
		S1	2,653	
		S2	143	
		S3	1	
3	Golongan	I	8	3.954
		II	504	
		III	2,618	
		IV	824	
4	Eselon	II-A	1	511
		II-B	30	
		III-A	40	
		III-B	85	
		IV-A	313	
		IV-B	44	
		Non Eselon	3,443	



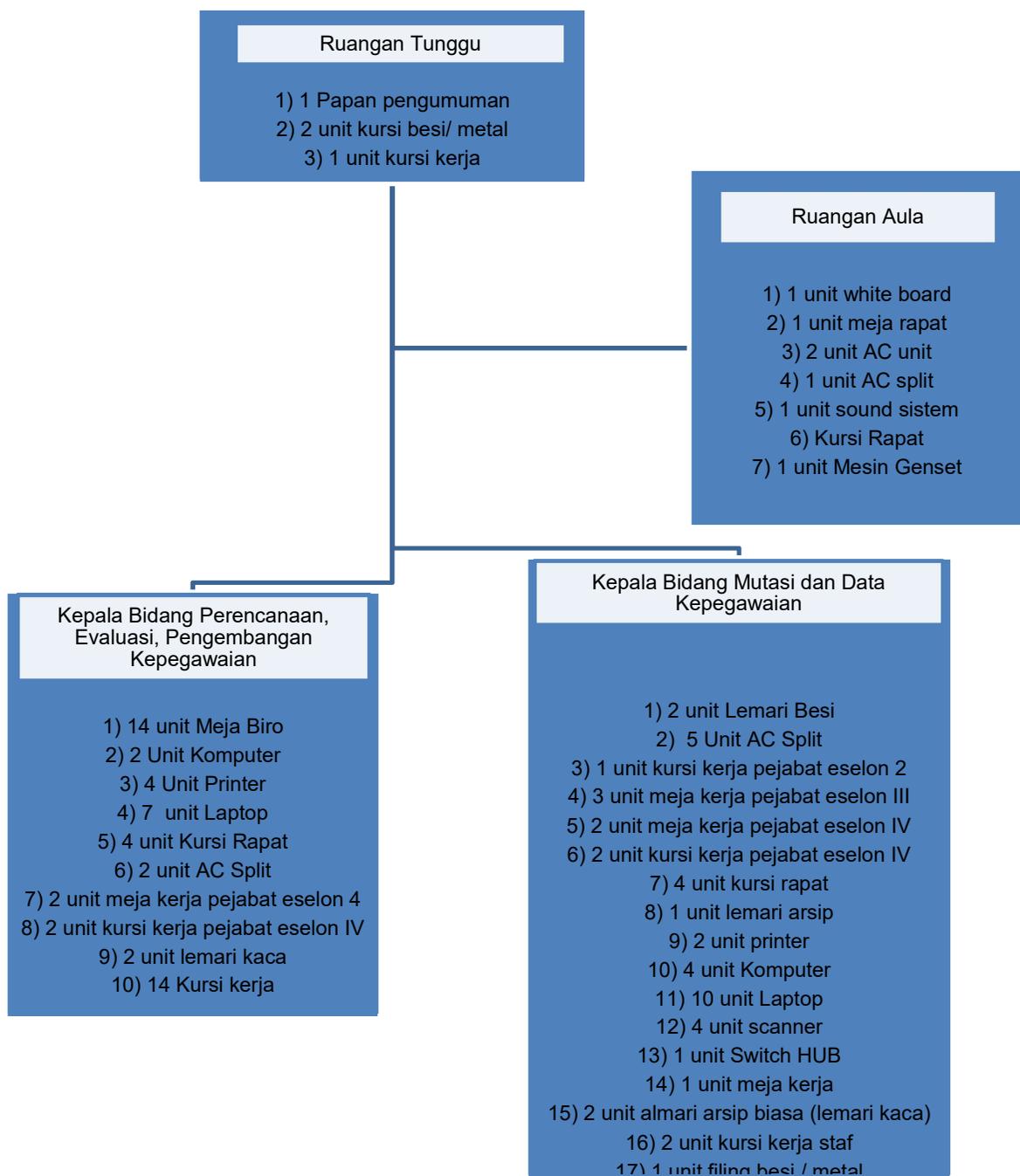
2.2.3 SARANA DAN PRASARANA KANTOR

Dalam memaksimalkan pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun asset peralatan dan perlengkapan kantor, serta kendaraan pada BKPSDM sesuai data berdasarkan laporan barang tahun 2021 dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut :

Gambar 2.2

Daftar Sarana dan Prasarana Kantor BKPSDM Kab. Luwu Timur





2.2.4 SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494), mengisyaratkan perlu adanya system administrasi berbasis computer dalam pengelolaan manajemen kepegawaian dalam hal ini disebut SIMPEG. Sebagai pusat data base kepegawaian di KabupatenLuwu Timur, Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) diharapkan akan menjadi satu-satunya pusat informasi kepegawaian dengan sistem on line keseluruh OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur. Data dan informasi kepegawaian yang valid, komprehensif dan up to date sangat diperlukan sebagai bahan pengambilan kebijakan pokok bidang kepegawaian dan bidang lainnya. Dengan Simpeg juga dimaksudkan terciptanya system informasi yang terpadu guna meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang tertib, teratur, berdayaguna dan berhasilguna, sekaligus menentukan arah kebijakan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui teknologi informasi. Manfaat dari Simpeg ini juga diharapkan mampu menyajikan data dan informasi yang sangat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan pimpinan.

Aplikasi Simpeg pada BKPSDM telah tersedia melalui pengadaan tahun 2017 yang telah beroperasi untuk mewujudkan penyajian data kepegawaian yang efektif dan efisien serta akurat, saat ini SIMPEG juga telah terintegrasi dengan beberapa Sistem lainnya yang berkaitan dengan Data Kepegawaian.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagaimana diketahui bahwa pelayanan publik di Kab. Luwu Timur dewasa ini menjadi isu strategis dan sekaligus merupakan gambaran masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian yang berkelanjutan, misalnya: akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan pelayanan aparatur sipil negara yang pada gilirannya akan memberikan kesejahteraan kepada masyarakat.

Selain itu, perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan kepegawaian juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*), dan legitimasi terhadap pemerintah daerah Kabupaten Luwu Timur sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya

perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur yang sebelumnya sudah melaksanakan pembenahan berkelanjutan dalam pelayanan kepegawaian khususnya dalam proses system administrasi kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun dengan menerapkan standar manajemen mutu pelayanan, akan selalu terus berupaya memelihara dan meningkatkan serta memperluas ruang lingkup standar mutu pelayanan pada semua pelayanan yang ada sesuai dengan harapan pengguna layanan.

Untuk itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur akan selalu berusaha melaksanakan perbaikan berkelanjutan menuju pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang membahagiakan dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan, dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur memberikan jenis layanan kepada setiap aparatur lingkup Pemda Luwu Timur, masyarakat maupun penerima lainnya secara garis besar meliputi :

1. Fasilitasi penyusunan formasi pegawai
2. Penerbitan SK CPNS dan PNS
3. Penerbitan SK kenaikan pangkat pegawai
4. Penerbitan SK mutasi pegawai
5. Pelayanan Penerbitan SK pensiun pegawai
6. Pengangkatan dan penerbitan SK dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional
7. Administrasi kenaikan gaji berkala pegawai
8. Fasilitasi pengurusan kartu identitas pegawai, kartu suami atau kartu istri
9. Administrasi pengajuan cuti Pegawai
10. Fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah
11. Pengajuan ijin belajar dan tugas belajar PNS
12. Pelayanan Peninjauan Masa Kerja dan Gaji Pegawai Negeri Sipil
13. Pemberian *reward*
14. Pelaksanaan assessment pegawai
15. Pemberian coaching dan konseling kerja PNS
16. *Updating* data dan informasi pegawai
17. Fasilitasi Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi ASN
18. Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Manajerial, Prajabatan dan Fungsional

19. Pelayanan administrasi lainnya di bidang kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Adapun pencapaian kinerja pelayanan BKPSDM periode 2016 – 2020 tersebut dapat dilihat pada tabel T-C.23 berikut :

Tabel 2.7 (T-C.23)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Luwu Timur

Interpretasi atas Tabel T-C.23

Upaya pencapaian sasaran melalui indikator kinerja di atas telah dilakukan oleh BKPSDM Kab.Luwu Timur melalui berbagai langkah kebijakan yang menarah pada perbaikan berkelanjutan dengan pengukuran kinerja yang dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Rata-rata Lama Pegawai mendapatkan Pendidikan dan pelatihan
Berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2017 pada (pasal 203 ayat 4) yang telah berubah menjadi PP Nomor 17 Tahun 2020 pada (pasal 203 ayat 4), juga terdapat pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (PERLAN RI) Nomor 10 Tahun 2018 (Pasal 4 ayat 2) bahwa Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

Tabel 2.3.1
Rata-rata lama pegawai mendapatkan Pendidikan dan pelatihan
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Jam Belajaran	4 JP	24 JP	10 JP	6 JP	1 JP

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data di atas menunjukkan bahwa rata – rata lama pegawai mendapatkan Pendidikan dan pelatihan (kecuali tahun 2017) belum memenuhi standar minimum yaitu 20 Jam Pelajaran, hal ini disebabkan karena pagu anggaran untuk pengembangan kompetensi ASN melalui Pendidikan dan Pelatihan terus mengalami penurunan sehingga beberapa diklat yang telah direncanakan tidak dapat dilaksanakan olehnya itu diharapkan pada tahun tahun yang akan datang ada kenaikan pagu anggaran untuk pengembangan kompetensi.

Kedepannya akan dilakukan koordinasi secara intensif dengan para kasubag kepegawaian seluruh OPD dalam hal identifikasi dan pencatatan aparatur yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional, Bimtek, Workshop, Orientasi, Lokakarya, Seminar, Sosialisasi pada masing-masing perangkat Daerah.

2. Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal.

Pendidikan dan Pelatihan Formal Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil, melalui lembaga-lembaga yang berwenang menurut ketentuan yang berlaku dalam negara.

Adapun Jenis Diklat terdiri dari :

- a. Diklat Prajabatan dan
- b. Diklat Dalam Jabatan.

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan adalah diklat untuk membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil serta memberikan pengetahuan dasar tentang system penyelenggaraan Pemerintahan Negara dan tentang bidang tugas serta budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas jabatan sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan adalah merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan Pegawai Negeri Sipil ada 3 (tiga) jenis, yaitu :

- a. Diklat Kepemimpinan;
- b. Diklat Fungsional;
- c. Diklat Teknis.

Tabel 2.3.2
Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah ASN Yang Mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	603	874	774	711	251
2	Jumlah Total ASN	Orang	4.003	3.906	3.854	3.992	3.887
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	%	15,06	22,38	20,03	17,81	6,46

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data tabel diatas menjelaskan jumlah ASN yang mengikuti Diklat Teknis, Fungsional dan Prajabatan. Dapat dilihat bahwa pada tahun 2016 Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Teknis, Fungsional dan Prajabatan berjumlah 603 orang (15,06%), pada tahun 2017 bertambah 874 orang (22,38%), pada tahun 2018 berjumlah 774 orang (20,03%) termasuk Diklat Prajabatan 54 orang, pada tahun 2019 berjumlah 711 orang (17,81%) termasuk Diklat Prajabatan 233 orang, dan pada tahun 2020 berjumlah 251 orang (6,46%) termasuk Diklat Prajabatan 1 orang.

Data tersebut diatas menunjukkan dari tahun 2017 sampai ke tahun 2020 jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan terus mengalami penurunan hal ini disebabkan karena belum adanya penekanan pengikutsertaan Pendidikan dan Pelatihan 20 JP/Tahun bagi setiap ASN, ketersediaan anggaran yang terbatas dan bahkan semakin rendah pada setiap tahunnya, selain itu pelaksanaan Surat Edaran Bupati Nomor : 800/405/XI/BKPPD tentang Pelaksanaan Diklat Satu Pintu belum dipatuhi oleh setiap OPD lingkup Pemda Kab. Luwu Timur sehingga data ASN yang telah mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional, Bimtek, Orientasi, Lokakarya, Seminar, Sosialisasi yang dilaksanakan oleh OPD tidak dapat diketahui oleh BKPSDM.

Berikut dapat kami perlihatkan tabel ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis dan Fungsional.

Tabel 2.3.3
Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah ASN Yang Mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	511	874	718	478	250
2	Jumlah Total ASN	Orang	4.00	3.90	3.85	3.99	3.88
			3	6	4	2	7
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	%	12,7	22,3	18,6	11,9	6,43
			7	8	3	7	

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data tersebut diatas menunjukkan dari tahun 2017 sampai ke tahun 2020 jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan terus mengalami penurunan hal ini sangat dipengaruhi oleh ketersediaan anggaran yang terbatas dan bahkan semakin rendah pada setiap tahunnya.

Jika diuraikan secara akumulatif capaian 5 tahun akan nampak data seperti tabel berikut :

Tabel 2.3.4
Persentase akumulasi ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah ASN Yang Mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	603	1.477	2.249	2.960	3.211
2	Jumlah Total ASN	Orang	4.003	3.906	3.854	3.992	3.887
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	%	15,06	37,81	58,35	74,15	82,61

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data di atas merupakan akumulasi selama 5 (Lima) tahun terakhir sehingga terlihat tinggi, hal ini berdasarkan Target IKU BKPSDM yg perhitungannya secara akumulatif bukan pada tahun tersebut. Adapun Jenis Diklat yang dimaksud adalah Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Diklat Dasar (Prajabatan).

3. Persentase Pejabat ASN Yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural

Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan struktural dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.5
Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah pejabat ASN Yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	Orang	287	319	401	463	465
2	Jumlah Total Pejabat	Orang	512	497	510	550	528
3	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	%	56,05	64,19	80,02	84,18	88,07

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data di atas merupakan akumulasi Jumlah pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural selama 5 (Lima) tahun terakhir, hal ini berdasarkan Target IKU BKPSDM yg perhitungannya secara akumulatif bukan pada tahun tersebut. Adapun diklat struktural terdiri dari Diklatpim II, Diklatpim III dan Diklatpim IV.

Jika dilihat dari data data diatas jumlah pejabat struktural yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural terus meningkat dari tahun ke tahun, namun jika dilihat dari data pertahunnya data menunjukkan grafik yang berbeda. Adapun jumlah pejabat struktural yang mengikuti diklatpim pertahun adalah pada tahun 2016 berjumlah 32 orang, pada tahun 2017 mengalami peningkatan yaitu berjumlah 82 orang, pada tahun 2018 menurun menjadi 62 orang, pada tahun 2019 mengalami penurunan yaitu hanya 15 orang dan pada tahun 2020 berjumlah 37 orang, hal ini dipengaruhi oleh ketersediaan anggaran.

4. Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah

Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah dalam hal ini instansi daerah yaitu perangkat daerah Kab. Luwu Timur yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan Daerah, dan Lembaga teknis daerah. JPT di lingkungan Pemerintah Provinsi terdiri atas JPT madya, dan JPT pratama.

Tabel 2.3.6
Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	Jabatan	26	23	27	30	27

Sumber: BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Jumlah formasi jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah Tahun adalah 32 Jabatan, pada tahun 2016 terisi sebanyak 26 Jabatan (81,25%), pada tahun 2017 terisi 23 Jabatan (71,87%), pada tahun 2018 terisi sebanyak 27 Jabatan (84,37%), pada tahun 2019 terisi sebanyak 30 Jabatan (93,75%), dan pada tahun 2020 mengalami penurunan menjadi 27 Jabatan (84,37%) kondisi ini disebabkan karena beberapa pejabat telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), pensiun atas permintaan sendiri, mutasi keluar dari Kab. Luwu Timur, dan Sesuai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.820/6923/SJ tanggal 23 Desember tentang Larangan Penggantian Pejabat yang menyelenggarakan Pemilihan Kepala Daerah serentak Tahun 2020.

5. Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah

Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri atas :

- a. Jabatan administrator; dimana pejabatnya bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, atau disebut juga pejabat eselon III.
- b. Jabatan pengawas; dimana pejabatnya bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana, atau disebut juga pejabat eselon IV.
- c. Jabatan pelaksana; dimana pejabatnya bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Tabel 2.3.7
Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun					Keterangan
			2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah Jabatan administrasi pada instansi pemerintah	Jabatan	142	147	127	146	137	Jabatan administrator
			344	332	346	374	364	Jabatan pengawas
			1076	755	665	802	787	Jabatan Pelaksana
			1562	1234	1138	1322	1288	Total Jabatan Administrasi

Sumber: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data tabel diatas tampak penurunan terjadi dari tahun 2016 ke tahun 2018 salah satu penyebabnya adalah moratorium penerimaan CPNS sesuai kebijakan pemerintah pusat, pada tahun 2019 mengalami sedikit peningkatan disebabkan adanya penerimaan CPNS sebanyak 234 orang dan pada tahun 2020 kembali mengalami penurunan karena terjadi penundaan pelaksanaan Tes CPNS.

6. Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu Pada Instansi Pemerintah

Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan fungsional dalam ASN terdiri atas :

- a. Jabatan fungsional keahlian; ahli utama, ahli madya, ahli muda, dan ahli pertama.
- b. Jabatan fungsional keterampilan: penyelia, mahir, terampil, dan pemula.

Tabel 2.3.8
Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu pada Instansi Pemerintah
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020

No	Indikator	Satuan	Tahun					Indikator
			2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah Pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	Jabatan	1654	2147	1817	2075	1998	Jabatan fungsional keahlian
			761	507	862	565	574	Jabatan fungsional keterampilan
			2415	2654	2679	2640	2572	Total Pemangku jabatan fungsional

Sumber : BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2020

Data tabel diatas tampak kenaikan terjadi dari tahun 2016 ke tahun 2018 kemudian mengalami penurunan pada tahun 2019 disebabkan adanya penerimaan CPNS sebanyak 234 orang dan pada tahun 2020 kembali mengalami penurunan karena terjadi penundaan pelaksanaan Tes CPNS.

Jabatan fungsional tertentu yang dimaksud diatas terdiri dari tenaga Kesehatan, guru dan fungsional lainnya yang ada pada tiap OPD. Pada tahun 2020 jumlah Jabatan fungsional keahlian berjumlah 1998 orang (77,69%), jumlah Jabatan fungsional keterampilan 574 orang (22,31%).



Tabel 2.4 (T-C.24)
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
 Kabupaten Luwu Timur

Uraian (***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak Langsung	2.328.925.920	2.100.007.493	2.542.190.578	9.176.204.914	2.486.456.300	2.199.896.441	2.036.248.920	2.337.023.920	8.127.999.248	2.321.131.914	94%	97%	92%	89%	93%	3.726.757.041	3.404.460.088
Belanja Pegawai	2.328.925.920	2.100.007.493	2.542.190.578	9.176.204.914	2.486.456.300	2.199.896.441	2.036.248.920	2.337.023.920	8.127.999.248	2.321.131.914	94%	97%	92%	89%	93%	3.726.757.041	3.404.460.088
Belanja Langsung	8.062.762.500	16.590.407.040	13.200.618.800	8.659.099.700	7.416.785.900	6.879.669.627	14.911.513.363	12.349.337.572	7.434.928.290	7.023.853.086	85%	90%	94%	86%	95%	10.785.934.788	9.719.860.387



Uraian (***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Pegawai	76.820.000	197.088.000	173.408.000	0	0	68.688.000	186.694.000	144.000.000	0	0	89%	95%	83%	0%	0%	89.463.200	79.876.400
Belanja Barang dan Jasa	7.899.232.500	15.724.241.000	12.192.721.150	12.323.178.860	7.267.585.900	6.730.651.627	14.083.747.363	11.417.834.576	11.797.615.927	6.888.841.086	85%	90%	94%	96%	95%	11.081.391.882	10.183.737.515
Belanja Modal	86.710.000	669.078.040	834.489.650	48.950.500	149.200.000	80.330.000	641.072.000	757.502.996	44.470.000	135.012.000	93%	96%	91%	91%	90%	357.685.638	331.677.399
Total Belanja	10.391.688.420	18.690.414.533	15.742.809.378	21.548.334.274	9.903.242.200	9.079.566.068	16.933.209.683	14.686.361.492	19.970.085.175	9.344.985.000	87%	91%	93%	93%	94%	15.255.297.761	14.002.841.483

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Peluang dan Tantangan Kekuatan dan Kelemahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, untuk menentukan isu-isu strategis, dipergunakan analisis Strength, Weakness, Opportunities, Threats yang disingkat SOWT dan dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok strategi, yaitu:

1. Strength–Opportunities (SO), yaitu strategi untuk memaksimalkan kekuatan Dengan memanfaatkan peluang yang ada;
2. Strength–Threats (ST), yaitu strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman serta mengubahnya menjadi peluang;
3. Weakness–Opportunity (WO), yaitu strategi memperkecil kelemahan dengan memaksimalkan peluang yang ada;
4. Weakness–Threats (WT), yaitu strategi memperkecil kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman;

Hasil interaksi antara Peluang, Tantangan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur dapat dijelaskan dibawah ini

2.4.1. TANTANGAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki beberapa **tantangan (treaths)**, yakni tuntutan untuk bekerja secara maksimal sehingga melalui analisis di peroleh beberapa tantangan sebagai berikut :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance and clean governance*);

Masih lemahnya sistem dan tata kelola pemerintahan serta kadar professional aparatur perlu mendapat perhatian serius untuk ditingkatkan dan dikembangkan. Oleh karena itu, salah satu tantangan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan fungsi pemerintahan yaitu penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pelayanan masyarakat (publik) adalah upaya meningkatkan kapasitas dan kualitas aparatur sipil negara termasuk pegawai negeri sipil yang profesional dan andal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Keterbukaan atau transparansi mendorong masyarakat semakin berani untuk mengungkapkan ketidakpuasan, kritikan dan pendapat yang mereka peroleh dan rasakan atas pelayanan masyarakat yang diberikan oleh suatu lembaga pemerintah atau aparatur sipil negara. Oleh sebab itu tuntutan masyarakat tersebut perlu disikapi

oleh aparatur sipil negara dengan melakukan perubahan pola pikir (*mindset*) dan pola perilaku (*cultural set*).

2. Formasi pegawai negeri sipil yang masih sentralistik

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa: Pasal 1 Ayat 1, formasi pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu; Pasal 2 ayat 1, formasi pegawai negeri sipil secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Batasan diatas memberikan gambaran bahwa penentuan formasi sebagai dasar pengadaan pegawai negeri sipil masih ditentukan pusat atau sentralistik. Hal ini tentukan akan menjadikan tantangan bagi pemerintah daerah untuk menentukan skala prioritas kebutuhan aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil yang berdasarkan jenis dan sifat pekerjaan, beban kerja dan perkiraan kebutuhan dengan mempedomanakan kemampuan keuangan daerah.

3. Penerapan prinsip spoil system dalam pembinaan pegawai

Amanat peraturan perundang-undangan kepegawaian secara jelas menegaskan, bahwa pembinaan dan manajemen kepegawaian diarahkan pada profesionalisme pegawai negeri sipil yang berbasis kompetensi, dengan dititik beratkan pada prestasi kerja. Namun untuk mewujudkan hal tersebut dihadapkan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan dan manajemen kepegawaian yang tidak konsisten antara satu sama lainnya, seperti persyaratan pengangkatan pejabat struktural yang harus memiliki sertifikasi pendidikan kepemimpinan. Apakah pendidikan dulu baru duduk atau sebaliknya duduk dulu baru pendidikan. Apabila duduk dulu tidak ada sanksi administrasi yang jelas dan tegas. Ketidak konsisten ini akan berdampak terhadap pembinaan dan manajemen kepegawaian yang berdampak terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dan pada akhirnya mempengaruhi kualitas pemberdayaan dan pelayanan terhadap masyarakat.

4. Inkonsistensi kebijakan dalam penyelenggaraan manajemen pegawai

Amanat peraturan perundang-undangan kepegawaian secara jelas menegaskan, bahwa pembinaan dan manajemen kepegawaian diarahkan pada profesionalisme pegawai negeri sipil yang berbasis kompetensi, dengan dititik beratkan pada prestasi kerja. Namun untuk mewujudkan halter sebut dihadapkan berbagai peraturan

perundang-undangan dan kebijakan pembinaan dan manajemen kepegawaian yang tidak konsisten antara satu sama lainnya, seperti persyaratan pengangkatan pejabat struktural yang harus memiliki sertifikasi pendidikan kepemimpinan. Apakah pendidikan dulu baru duduk atau sebaliknya duduk dulu baru pendidikan. Apabila duduk dulu tidak ada sanksi administrasi yang jelas dan tegas. Ketidak konsistensian ini akan berdampak terhadap pembinaan dan manajemen kepegawaian yang berdampak terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dan pada akhirnya mempengaruhi kualitas pemberdayaan dan pelayanan terhadap masyarakat.

5. Penyelenggaraan otonomi daerah

Penyelenggaraan kewenangan untuk mengelola sumber daya daerah termasuk sumber daya manusia, memunculkan eksese dalam praktik penyelenggaraan pembinaan dan manajemen kepegawaian. Eksese dimaksud adalah adanya egoisme kedaerahan yang cenderung menghambat upaya pembinaan dan pengembangan karir pegawai dalam bentuk promosi, rotasi / mutasi lintas kabupaten / kota, kabupaten / kota-provinsi atau sebaliknya. Rentannya pengadaan / penerimaan aparatur sipil negara yang tidak berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan, yaitu objektif, transparan dan akuntabel. Hal ini akan memberikan dampak dan potensi yang dapat mengganggu pembinaan dan manajemen kepegawaian sebagai unsure upaya pemenuhan dan pemerataan kebutuhan aparatur sipil negara yang berkualitas, profesionalisme dan memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

2.4.2. PELUANG

Untuk mengantisipasi segala tantangan yang terjadi baik dalam lingkungan internal maupun dari lingkungan eksternal, maka berdasarkan analisis dihasilkan beberapa **Peluang (opportunity)** sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diantaranya :

1. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pengadaan PNS dan PPPK
3. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai.
4. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur.
5. Dukungan anggaran dana dari APBD Kabupaten Luwu Timur yang cukup
6. Adanya komitmen pimpinan dalam pengembangan SDM aparatur
7. Rencana pengembangan dalam jabatan Manajerial dan Fungsional.
8. Peningkatan kesejahteraan pegawai.
9. Pengembangan system karier berdasarkan prestasi kerja

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Menentukan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggung-jawabkan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja organisasi dan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Disamping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang. Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pembinaan dan administrasi pelayanan kepegawaian, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil baik internal maupun eksternal, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan telaahan rencana strategis dari kementerian atau lembaga terkait dengan tugas pokok dan fungsi, sehingga dapat merumuskan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur.

3.1 Penentuan Isu-Isu Strategis

Melihat permasalahan dan isu yang berkembang terhadap pelayanan di BKPSDM Kabupaten Luwu Timur, perlu menetapkan dan menentukan isu-isu strategis dalam mencapai tujuan, visi dan misi organisasi yang akan dijalankan selama lima tahun yaitu Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemetaan kompetensi PNS sebagai dasar pengembangan kompetensi dan karier;
2. Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme kompetensi pegawai dan mutasi jabatan berdasarkan merit sistem dengan prinsip *The Right Man on The Right Job* melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan *assessment center*;
3. Optimalisasi dan pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung interlink pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah

Provinsi Sulawesi Selatan

4. Pembinaan dan pengembangan karier jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dan Pola Karier PNS yang jelas;
5. Evaluasi Kinerja PNS belum berdasarkan pada Sistem Penilaian Kinerja berbasis merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya dan beban kerja (Sistem Renumerasi Berbasis Kinerja), serta belum diterapkannya sistem reward and punishment;
6. Belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata;
7. Kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidakkonsistenan penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Masih rendahnya kompetensi aparatur yang mengakibatkan belum optimalnya pelayanan publik
9. Peningkatan daya saing

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

3.2.1 VISI KABUPATEN LUWU TIMUR

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026, pada dasarnya merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Luwu Timur terpilih yaitu Ir. H. MUH. THORIG HUSLER dan Drs. H. BUDIMAN., M.Pd, yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam satu periode masa jabatan. RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026 dalam penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026, serta memperhatikan RPJM Nasional dan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan. Disamping itu, dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026 disusun dengan memperhatikan sumber daya dan potensi yang dimiliki, faktor-faktor keberhasilan, evaluasi pembangunan selama 5 tahun serta isu-isu strategis yang berkembang.

Visi adalah suatu pernyataan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dari citra, nilai, arah dan tujuan organisasi yang realistis, memberikan kekuatan, semangat dan komitmen serta memiliki daya tarik yang dapat dipercaya sebagai pemandu dalam pelaksanaan aktivitas dan pencapaian tujuan organisasi.

Penetapan visi diperlukan untuk memadukan gerak langkah setiap unsure organisasi dan masyarakat untuk mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya yang ada untuk menciptakan Kabupaten Luwu Timur sebagaimana dicita-citakan. Adapun Visi Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah:

”LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDASKAN NILAI AGAMA DAN BUDAYA”

Yang dimaksud dengan “Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya”, artinya terdapat 3 (tiga) semangat besar yang terkandung di dalam visi ini dengan penjelasan masing-masing sebagai berikut :

1. Berkelanjutan mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Kerena itu, pembangunan yang dilakukan ditekankan pula pada pentingnya mempersiapkan generasi penerus dari generasi yang ada saat ini.
2. Lebih maju mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian-capaian yang menggembirakan di masa lalu, tidak harus membuat Luwu Timur menjadi lengah, melainkan ini sejatinya menjadi motivasi untuk terus bergerak menjadi lebih baik lagi. Demikian juga, terhadap apa yang masih kurang dan menjadi kelemahan di masa lalu, hendaknya menjadi pemberi semangat agar di masa depan Luwu Timur berbenah atas kekurangan dan kelemahan tersebut, sehingga dapat berbalik menjadi keunggulan daerah.
3. Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan terwujud ketika nilai-nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

3.2.2 MISI KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2021 – 2026

Dengan berpijak pada visi yang telah dikemukakan, maka Luwu Timur untuk kurun waktu 2021 – 2026, akan mengedepankan misi pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan sebagaimana berikut ini :

1. Meningkatnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh;
2. Berkembangnya ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas;

3. Tersedianya infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas;
4. Terciptanya pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik ;
5. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat;
6. Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya.

Tabel 3.3 (T-B. 35)

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BKPSDM Kabupaten Luwu Timur Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya				
No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Misi 4 : Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik Program :	Permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh BKPSDM Kabupaten Luwu Timur, dikaitkan dengan misi 4 dan program dan kegiatan, sbb:	Penghambat Misi 4 antara lain :	Pendorong Misi 4 antara lain :
	1. Kepegawaian Daerah 2. Pengembangan Sumber Daya Manusia - Pengembangan Kompetensi Teknis	1. Jumlah Pegawai yang belum memadai 2. Belum adanya penekanan pengikutsertaan Pendidikan dan Pelatihan 20 JP/Tahun bagi setiap ASN 3. Masih rendahnya dukungan anggaran	- Pemenuhan Formasi CPNS dan PPPK yang terbatas - Belum Optomalnya Pelaksanaan Diklat 1 (satu) pintu - Perubahan peraturan yang berlaku maupun kebijakan dari pusat	- Adanya komitmen pimpinan dan Staf dalam hal pelayanan kepegawaian pengembangan kompetensi aparatur

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra terkait dengan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, kompeten dan melayani, harus dilakukan secara bertahap dan terus menerus melalui Transformasi Birokrasi dan Pengelolaan SDM Aparatur, dengan tahapan tahun 2013 melalui pengelolaan administrasi kepegawaian (*rule based bureaucracy*), tahun 2018 melalui manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

(*performance based bureaucracy*), tahun 2025 melalui pengembangan potensi human capital (*dynamic governance*).

Pemerintah telah menjalankan program reformasi birokrasi nasional sejak tahun 2010. Sesuai dengan Visi Perencanaan SDM ASN Nasional yang menjadi Visi Pemerintah adalah “Mewujudkan Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur”. Hingga saat ini pelaksanaan reformasi birokrasi nasional telah memasuki tahap ketiga yang ditandai dengan disusunnya Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 melalui Permenpan- RB No. 25 Tahun 2020. Dalam Road Map tersebut ditetapkan 3 (tiga) sasaran dan 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi 2020-2024. Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi adalah:

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Birokrasi yang kapabel; serta
- c. Pelayanan publik yang prima.

a. Renstra BKN

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara tahun 2020- 2024 yang memiliki Visi “Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Dijabarkan dalam 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian Negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN,
2. Penyelenggaraan manajemen ASN,
3. Penyimpanan informasi pegawai ASN,
4. Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN. dan
5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN

Dengan tujuan sebagaimana berikut :

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN yang Berkualitas sebagai referensi pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh pengelolaan PNS yang baik, yang meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan serta pengadaan PNS; pengembangan PNS (mutasi, promosi, penilaian kinerja dan pola karir); kompensasi (penggajian, tunjangan dan penghargaan); kesejahteraan PNS (Tabungan Hari Tua/THT dan perlindungan sosial).
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima sebagai sarana Mewujudkan manajemen talenta nasional dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Tercapainya

tujuan ini diindikasikan oleh keberhasilan pengelolaan atau manajemen kepegawaian yang sesuai dengan norma, standar dan prosedur (NSP) kepegawaian di lingkungan instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, meningkatnya kinerja PNS dalam melaksanakan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi unit kerjanya;

3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN) sebagai sarana penerapan sistem merit. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh Sistem Informasi ASN yang terpadu dan terintegrasi secara nasional (meliputi pengelolaan data ASN yang handal dan terkini serta penyajian informasi kepegawaian secara akurat dan penyusunan talent pool); serta pengelolaan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi (on-line);
4. Mewujudkan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN. Indikasi tercapainya tujuan ini adalah penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Lebih jauh dari itu, indikasi keberhasilan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian NSPK manajemen ASN akan membuat manajemen ASN berjalan sesuai NSPK yang akan mendorong terciptanya reformasi birokrasi dan *good governance*; dan
5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, Dan Akuntabel dalam rangka mewujudkan visi & misi organisasi. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik, Opini WTP BPK, tingkat kepuasan publik terhadap pelayanan internal BKN, ketersediaan layanan informasi publik, penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensi serta pemenuhan standar dan mutu sarana prasarana kantor.

Sejalan dengan Visi dan Misi serta Tujuan Badan Kepegawaian Negara sebagai instansi Pembina urusan penunjang bidang kepegawaian, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur berusaha menyelaraskan Rencana Strategisnya dengan Rencana Strategis BKN. Benang Merah dari kajian Rencana Strategis BKN adalah pada Periode Renstra 2020-2024 berfokus kepada Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN.

b. Renstra Kemenpan-RB

Dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi

Birokrasi Tahun 2020-2024, dijabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut :

Visi “Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”.

Kementerian PANRB melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya, dengan uraian sebagai berikut :

1. Menciptakan Kelembagaan dan Tata Kelola Birokrasi yang Ramping, Lincah, Terintegrasi dan Berbasis Elektronik – *digital bureaucracy*.
2. Membangun SDM Aparatur yang Adaptif, Profesional, Kompetitif dan Berwawasan Global.
3. Mengembangkan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel.
4. Menciptakan Sistem Pengawasan yang Profesional, Independen dan Berintegritas.
5. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani.
6. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Adapun tujuan dijabarkan sebagai berikut :

1. Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing. Kementerian PANRB melakukan upaya-upaya lanjutan untuk menciptakan birokrasi yang memiliki kemampuan yang andal dalam menghadapi revolusi industri 4.0 dan menyikapi era disrupsi.
2. Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel. Pembangunan Kementerian PANRB ke “dalam” atau internal, agar Kementerian PANRB sebagai salah satu instansi pemerintah juga dapat mendukung pencapaian tujuan Kementerian PANRB secara nasional, yaitu untuk mewujudkan kelembagaan, SDM, penerapan manajemen sektor publik, dan pelayanan publik yang sesuai standar nasional.

Dari penjabaran di atas, beberapa hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM Kab. Luwu Timur yaitu mengenai agenda penyederhanaan dan perampingan struktur kelembagaan dan struktur jabatan SDM aparatur yang mengoptimalkan peran tenaga fungsional dalam memeberikan pelayanan prima dan profesonal sesuai amanat presiden Republik Indoensia dengan menyederhanakan struktur organisasi untuk

memudahkan pemberian pelayanan terhadap publik yang cepat dan berkualitas. Disamping itu, Kemenpan-RB sebagai instansi pembina terkait penataan dan evaluasi jabatan ASN berkaitan dengan upaya penempatan pegawai dalam jabatan sesuai kebutuhan dan kompetensi demi mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi.

c. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sulawesi Selatan

Tujuan yang dirumuskan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan selama periode lima tahun ke depan adalah **mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berkinerja**.

Indeks Profesionalitas ASN sebagai indikator dari tujuan di atas sejalan dengan tujuan dari Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu membangun aparatur sipil negara yang profesional. Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kementerian PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, antara lain : (1) Kualifikasi; (2) Kompetensi; (3) Kinerja (target dan pencapaian); (4) Disiplin.

Hal ini senada dengan Indikator Tujuan yang terdapat didalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yakni “Indeks Profesional ASN” dengan sasaran “Meningkatnya Disiplin Aparatur” dan “Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur”. Kedua sasaran ini diharapkan mampu menaikkan indeks profesionalitas ASN Kabupaten Luwu Timur.

d. Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sulawesi Selatan

Adapun tujuan yang telah ditetapkan oleh BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan adalah “Meningkatkan kualitas pengembangan kompetensi” dengan Sasaran “Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pengembangan kompetensi”

Sama halnya dengan Renstra BKD Provinsi Sulawesi Selatan, Renstra BPSDM Prov. Sulawesi Selatan juga sejalan dengan Tujuan yang terdapat didalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yakni “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur” dengan salah satu sasaran “Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur”.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS

RTRW Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011-2031 yang tertuang di dalam Peraturan Daerah No 7 tahun 2011 bertujuan mewujudkan system penataan ruang daerah Kabupaten Luwu Timur yang berkualitas, serasi dan optimal dengan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan menuju Kabupaten Agroindustri.

Kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Luwu Timur terdiri atas :

- 1). Kebijakan dan strategi perencanaan ruang wilayah yang meliputi penetapan struktur ruang wilayah, penetapan pola ruang wilayah, penetapan kawasan strategis serta penetapan fungsi kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 2). Kebijakan dan strategi penetapan struktur ruang wilayah daerah memuat kebijakan dan strategi sistem perdesaan; kebijakan dan strategi sistem perkotaan; kebijakan dan strategi penetapan fungsi kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan; kebijakan dan strategi pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah.

3.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik merupakan persyaratan utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita luhur bangsa dan negara sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu “mewujudkan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan mewujudkan keadilan sosial”. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penetapan system yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, bersih dan bertanggungjawab. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu mencermati berbagai isu strategis tentang manajemen pegawai.

Adanya pandangan masyarakat terhadap PNS bahwa sebagian Pegawai Negeri ditengari masih tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya pelayanan publik, PNS tidak terdistribusi berdasarkan kompetensi, keahlian dengan bidang tugas masing-masing (distribusi dan alokasi) dan PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*), PNS yang ada tidak diberdayakan secara optimal (*under employment*), dan kinerja 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 system atau komponen manajemen kepegawaian (prokondisi) yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada nampak sebagai berikut : pembinaan dan pengembangan karier jabatan PNS belum didasarkan

pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, dan Pola Karier PNS yang jelas; Evaluasi Kinerja PNS belum berdasarkan pada Sistem Penilaian Kinerja berbasis merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya dan beban kerja (Sistem Renumerasi Berbasis Kinerja); belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata; berbagai regulasi dan kebijakan pembina PNS (peraturan perundang-undangan kepegawaian) sebagian besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan; dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai; dan kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari isu diatas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDM Kab. Luwu Timur, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Profesionalitas ASN yang dianggap masih rendah	Tata kelola dan manajemen ASN masih berlandaskan personalia Kinerja ASN dianggap masih rendah	Belum optimalnya penerapan sistem merit dalam mekanisme tata kelola manajemen ASN sebagai <i>human capital management</i> Diperlukan peningkatan koordinasi kerja antara BKD dengan BPSDM dalam pengembangan kapasitas ASN Pemprov Sulsel Pola interaksi masih dipengaruhi nilai-nilai hierarkis dan menunggu arahan atasan Belum jelasnya standar kompetensi dan pola karier ASN Belum optimalnya kebijakan <i>reward and punishment</i> sebagai stimulus pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien Implementasi sistem e-government belum dilaksanakan secara menyeluruh

2	Pendidikan dan Pelatihan belum merata didapatkan oleh seluruh PNS Kab. Luwu Timur	Beberapa usulan diklat yang diajukan oleh OPD belum terlaksana Keterbatasan sarana dan prasarana pengembangan SDM Aparatur	Penerapan Diklat Satu Pintu belum maksimal Anggaran untuk pengembangan kompetensi ASN melalui Pendidikan dan Pelatihan terus mengalami penurunan Belum tersedianya Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat selama 5 Tahun
3	Pelayanan publik belum memenuhi harapan masyarakat	Kompetensi ASN yang belum merata Belum optimalnya penerapan reformasi birokrasi dan internalisasi budaya birokrasi bersih dan melayani	Penempatan ASN belum sepenuhnya disesuaikan dengan hasil <i>assessment</i> Belum terbentuknya pola pikir/mindset ASN sebagai pelayan masyarakat Belum optimalnya sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan reformasi birokrasi

Setiap organisasi selalu dihadapkan pada permasalahan yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal, sehingga hal ini akan menuntut organisasi seberapa jauh dapat menggerakkan semua potensi yang dimiliki guna menghadapi permasalahan yang berasal dari kedua jenis lingkungan tersebut. Untuk mengidentifikasi faktor lingkungan internal dan eksternal tersebut digunakan alat analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*) Matrik sehingga diharapkan dapat diketahui implementasi strategi yang harus dilakukan dalam pengembangan kompetensi SDM pada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur. Adapun identifikasi atas permasalahan pengembangan SDM di lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2

Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah



<p style="text-align: center;">FAKTOR INTERNAL</p> <p>FAKTOR EKSTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">KEKUATAN (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reformasi Birokrasi sebagai Prioritas Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur 2. Tersedianya unit organisasi yang secara fungsional menangani pengembangan sumber daya manusia 3. Tersedianya Dokumen Rencana Strategis SKPD yang secara fungsional menangani pengembangan sumber daya manusia untuk menunjang terwujudnya Reformasi Birokrasi 4. Tersedianya pengelola sumber daya aparatur yang memadai 	<p style="text-align: center;">KELEMAHAN (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya anggaran pengembangan SDM Aparatur 2. Masih adanya GAP Kompetensi 3. Belum tersedianya dokumen Perencanaan pengembangan SDM Aparatur berbasis Analisis Kebutuhan Diklat 4. Keterbatasan sarana dan prasarana pengembangan SDM Aparatur 5. Kurangnya minat ASN dalam mengikuti pengembangan SDM 6. Jarak Kabupaten Luwu Timur dengan Ibu Kota Provinsi Sulawesi Selatan 7. Minimnya Perguruan Tinggi di Kab. Luwu Timur
<p style="text-align: center;">PELUANG (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan Regulasi Pemerintah Pusat pengalokasian anggaran pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara Pemerintah Daerah 2. Terbukanya kerjasama dengan Lembaga/Badan terutama dalam Bidang Pengembangan SDM Aparatur 3. Penggunaan Teknologi Informasi yang semakin berkembang 4. Adanya peluang melakukan studi banding dalam bidang pengembangan aparatur ke daerah lain 5. Banyaknya alternatif kegiatan pengembangan SDM Aparatur 6. Potensi unggulan daerah di bidang Pertanian 	<p style="text-align: center;">STRATEGI (S - O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan indikator yang jelas sebagai tolok ukur pencapaian pengembangan kompetensi SDM Aparatur 2. Menentukan prioritas pengembangan SDM Aparatur berdasarkan potensi unggulan daerah dan pencapaian visi daerah 	<p style="text-align: center;">STRATEGI (W - O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kerjasama dalam bidang pengembangan kompetensi dengan perguruan tinggi, lembaga atau badan penyelenggara Diklat, Media, Swasta dan Masyarakat 2. Penyusunan regulasi yang mendukung pengembangan SDM aparatur 3. Pemberian <i>reward</i> berdasarkan sistem karir dan prestasi kerja 4. Memaksimalkan pengelolaan dana dari APBD yang diberikan pemerintah daerah dengan cara melaksanakan misi yang prioritas guna mencapai visi daerah

- ooOoo -

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) sebagai perangkat hukum yang menjadi dasar bagi ASN dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Ketentuan dalam UU ASN, mengamanatkan terhadap peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui berbagai pengembangan kompetensi ASN, pendidikan, pelatihan, sarana prasarana, jenjang karier, proporsi reward dengan jabatan, keadilan dan kesetaraan, serta media lainnya yang mendukung implementasi kebijakan aparatur dalam kerangka kinerja yang berkualitas. Kompetensi, mutlak harus dimiliki oleh aparatur sebagai upaya menciptakan kualitas kinerja yang profesional dan akuntabel dalam kerangka menciptakan reformasi kepegawaian yang berimplikasi kepada efektifitas dan efisiensi kinerja pelayanan publik, transparansi dan kapabilitas kebijakan publik. Analisisnya adalah, jika sumber daya aparatur kompetitif, berkualitas dan profesional, kinerja pelayanan publik dapat berjalan secara akuntabel dan transparan. Secara prinsip, jika kinerja sumber daya manusia dilakukan secara transparan dan akuntabilitas, maka output dan outcome dari pelayanan publik dapat dirasakan oleh masyarakat sebagai tujuan tercapainya tatanan pemerintahan yang baik yaitu good government dan good governance. Adapun untuk memenuhi tercapainya hal tersebut, maka dapat dirumuskan tujuannya sebagai berikut:

4.1 TUJUAN

Tujuan Rencana Strategis merupakan Implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 - 5 tahun. Dengan diformulasikannya tujuan Rencana Strategis, maka BKPSDM dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan visi dan misi dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Untuk dapat mengukur keberhasilan maka setiap tujuan tersebut harus memiliki Kebijakan, Sasaran dan Indikator Kinerja yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- ❖ Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah
Indikator Tujuan : Nilai SAKIP
- ❖ Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur
Indikator Indikator Tujuan : IP ASN (Indeks Profesional ASN)

4.2 SASARAN

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh BKPSDM dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur serta dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Berdasarkan hasil evaluasi IKU oleh Inspektorat disimpulkan bahwa IKU sebelumnya hakikatnya dapat dicapai pada level program Eselon III sehingga perlu dilakukan adanya peningkatan tolak ukur kinerja BKPSDM untuk level Eselon II serta

dianggap bahwa IKU untuk periode 2021-2026 telah mencakup IKU sebelumnya. Pencapaian Nilai Indeks Profesional ASN pada tahun sebelumnya masih sangat rendah sehingga dianggap perlu untuk menentukan IKU baru yang dapat menunjang pencapaian Indeks Profesional ASN tersebut. Berdasarkan peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang pedoman Tata Cara dan pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesional ASN dijelaskan bahwa Pengukuran Indeks Profesional ASN dilaksanakan diseluruh Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dalam pengelolaan ASN pada masing-masing Instansi yang berarti bahwa Indeks Profesional ASN ini wajib untuk dilaksanakan.

Berdasarkan Permenpan No. 38 Tahun 2018 tentang pengukuran Indeks Profesional ASN dijelaskan bahwa Indeks Profesional ASN diukur dengan menggunakan 4 dimensi meliputi:

1. Kualifikasi Pendidikan
2. Kompetensi
3. Kinerja
4. Disiplin

Berikut Sasaran Strategis BKPSDM terdiri dari :

- Meningkatkan Disiplin Aparatur
Indikator Sasaran : Cakupan ASN yang tidak dijatuhkan hukuman disiplin yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai dan Peraturan Menpan & RB Nomor 38 Tahun 2018 Pengukuran Indeks Profesional ASN;
- Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur
Indikator Sasaran : Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS dan Peraturan Menpan & RB Nomor 38 Tahun 2018 Pengukuran Indeks Profesional ASN;
- Meningkatkan kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah
Indikator Sasaran : NILAI SAKIP , Indikator ini didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Yang mana dari 2 IKU tersebut merupakan indikator untuk mengukur pencapaian Indeks Profesional ASN.

Tabel 4.1 (T-C.25)
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM Kab. Luwu Timur

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RENCANA CAPAIAN 2021	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah		Nilai SAKIP	70	71	72	77	79	80,5
		Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	95%	96%	97%	98%	99%	100%
2	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur		Indeks Profesional ASN	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	95,00
		Meningkatnya Disiplin Aparatur	Cakupan ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	99,88%	99,90%	99,95%	99,99%	99,99%	100%
		Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase sumber daya manusia aparatur yang mempunyai sertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsional	80,61%	81,82%	82,10%	83,50%	70%	75%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

strategi adalah landasan pemikiran konseptual untuk merumuskan langkah dan kebijakan yang diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi setelah dilakukan analisa terhadap faktor yang berpengaruh pada organisasi baik lingkungan internal maupun eksternal.

Olehnya itu, diperlukan kebijakan sebagai implementasi dari strategi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud, maka perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman pelaksanaan operasionalisasi program dan kegiatan selama lima tahun kedepan berdasarkan Renstra BKPSDM. Adapun rumusan strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi acuan dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan, dijabarkan pada tabel berikut :

Tabel 5.1 (T-C.26)
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKPSDM Kab. Luwu Timur

Visi	: Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya			
Misi 4	: Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur	1 Meningkatnya Disiplin Aparatur	1. Meningkatkan disiplin ASN melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku ASN 1. Menurunkan tingkat pelanggaran disiplin ASN melalui evaluasi Disiplin ASN	1.1. 1 Pemberian penghargaan terhadap ASN yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya 1.2. 1 Penegakan PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS	

	2	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur	2.1 Meningkatkan Kualitas SDM melalui pengembangan kompetensi Teknis	2.1.1 Pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan bersertifikasi didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan diklat
			2.2 Meningkatkan SDM ASN untuk pengembangan karier ASN sertifikasi kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	2.2.1 Pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan bersertifikasi didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan diklat manajerial dan fungsional
	3.	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	3.1 Melakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja	3.1.1 Penerapan proses kegiatan dan program terencana dari tahap proses awal penyusunan, pelaksanaannya sampai dengan evaluasi sesuai dengan peraturan yang berlaku

BAB VI

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

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

esuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi manajemen kepegawaian dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, maka program dan kegiatannya didasarkan pada dua sisi yaitu internal dan eksternal.

Program dan kegiatan internal dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BKPSDM, sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya, mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang lebih cerdas, sehat dan sejahtera.

Selanjutnya program disusun menurut urusan pemerintahan daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah muktahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020, sehingga sebagai Implementasi tugas pokok dan fungsi BKPSDM dalam rangka perwujudan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan aparatur, ditetapkan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan :

1. **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.** Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
 - 1.1. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum.
 - 1.2. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
 - 1.1.2. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;

- 1.1.3. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan.
2. **Program Kepegawaian Daerah.** Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
 - 1.1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1.1. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK;
 - 2.1.2. Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - 2.1.3. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian.
 - 2.2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pengelolaan mutasi ASN;
 - 1.1.2. Pengelolaan kenaikan pangkat ASN.
 - 1.3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pengelolaan Assessment center;
 - 1.1.2. Fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional.
 - 1.4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - 1.1.2. Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai;
 - 1.1.3. Pembinaan disiplin ASN.
3. **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,** dengan indikator program persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
 - 1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - 1.1.2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD;
 - 1.1.3. Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD;
 - 1.1.4. Evaluasi kinerja perangkat daerah.
 - 1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
 - 1.1.2. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD.
 - 1.3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD.

- 1.4. Kegiatan Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
 - 1.1.2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan;
 - 1.1.3. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- 1.5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - 1.1.2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 1.1.3. Penyediaan bahan logistik;
 - 1.1.4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - 1.1.5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - 1.1.6. Fasilitasi kunjungan tamu;
 - 1.1.7. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.
- 1.6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan.
- 1.7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyediaan jasa surat menyurat;
 - 1.1.2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - 1.1.3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
- 1.8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
 - 1.1.2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 - 1.1.3. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
 - 1.1.4. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya.

6.2 Kelompok Sasaran dan Penetapan Indikator Kinerja

6.2.1 Kelompok Sasaran

Dari tujuan yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan dalam kelompok sasaran dengan penetapan indikator kinerja sebagai berikut :

1. Indeks Profesionalitas ASN dengan sasaran :
 - a. Meningkatnya Disiplin Aparatur, adapun penetapan indikator kinerja dari sasaran tersebut yaitu :
 - Cakupan ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin
 - b. Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur, adapun penetapan indikator kinerja dari sasaran tersebut yaitu :
 - Persentase sumber daya manusia aparatur yang bersertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsional;
2. Nilai Evaluasi SAKIP BKPSDM dengan sasaran :
 - a. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah. Adapun penetapan indikator kinerja dari sasaran tersebut yaitu :
 - Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

6.2.2 Penetapan Indikator Program, Kelompok Kegiatan dan Sub Kegiatan

Kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan kebijakan yang mendukung dan sinkron dengan program serta indikator kinerja yang telah ditetapkan, yang masing-masing program tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar. Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
 - 1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - 1.1.2 Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD;
 - 1.1.3 Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD;
 - 1.1.4 Evaluasi kinerja perangkat daerah.
 - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.2.1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;

- 1.2.2 Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD.
- 1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.3.1 Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD.
- 1.4 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1.4.1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
 - 1.4.2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - 1.4.3 Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
 - 1.4.4 Sosialisasi peraturan perundang-undangan;
 - 1.4.5 Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- 1.5 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.5.1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - 1.5.2 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 1.5.3 Penyediaan bahan logistik;
 - 1.5.4 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - 1.5.5 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - 1.5.6 Fasilitasi kunjungan tamu;
 - 1.5.7 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.
- 1.6 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.6.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 1.6.2 Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 - 1.6.3 Pengadaan Mebel;
 - 1.6.4 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - 1.6.5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 1.7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.7.1 Penyediaan jasa surat menyurat;
 - 1.7.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - 1.7.3 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
- 1.8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1.8.1 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;

- 1.8.2 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 - 1.8.3 Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
 - 1.8.4 Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya.
2. Program Kepegawaian Daerah, dengan indikator program persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
- 2.1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 2.2.1. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK;
 - 2.2.2. Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - 2.2.3. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - 2.2.4. Pengelolaan data kepegawaian
 - 2.2 Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 2.2.1 Pengelolaan mutasi ASN;
 - 2.2.2 Pengelolaan kenaikan pangkat ASN;
 - 2.2.3 Pengelolaan Promosi ASN
 - 2.3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 2.3.1 Pengelolaan Assessment center;
 - 2.3.2 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - 2.3.3. Fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional.
 - 2.4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 2.4.1. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - 2.4.2. Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai;
 - 2.4.3. Pembinaan disiplin ASN;
 - 2.3.4 Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai;
 - 2.4.3. Evaluas disiplin ASN.
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan indikator program persentase ASN yang lulus dan meningkat kapasitasnya dengan pengembangan kompetensi melalui diklat. Adapun kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut adalah sebagai berikut :
- 3.1 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 3.1.1 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum

- 3.1.2 Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum.

- 3.2 Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 3.2.1 Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
 - 3.2.2 Pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;
 - 3.2.3 Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan.



Tabel 6.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Indikator Kinerja
BKPSDM Kab. Luwu Timur

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra	Target Kinerja Tujuan						Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		
						Tahun								
						(2020)	2021	2022	2023	2024	2025		2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks Profesional ASN	1, 1	Meningkatnya Disiplin Aparatur	1.1.1	Cakupan ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	99,85%	99,88 %	99,90 %	99,95 %	99,99 %	99,99 %	100%	100%
			1, 2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	1.2.1	Persentase sumber daya manusia aparatur yang mempunyai sertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsional	78,13%	80,61 %	81,82 %	82,10 %	83,50 %	70%	75%	75%
	Meningkatkan Kualitas urusan penunjang pemerintahan Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP	1, 3	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	1.3.1	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	70	70	71	72	77	79	80,5	80,5



6.3 Pendanaan Indikatif

Pendanaan indikatif BKPSDM Tahun Anggaran 2021 – 2026, bersumber dari APBD yang dialokasikan untuk menunjang kelancaran pendanaan program dan kegiatan, sebagaimana yang tertuang pada matriks Rencana Strategis meliputi Rencana Program, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif sesuai tabel berikut :

Tabel 6.2 (T-C.27)

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur
Tahun Anggaran 2021-2026

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 2021		Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan	Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian	Persentase Capaian Kinerja				94	95.00	4,023,180,073	96.00	4,119,560,432	97.00	4,681,542,300	98.00	4,960,174,000	99.00	4,985,832,000	100.00	5,092,868,000	100.00	23,839,976,732	BKPSDM	



layanan urusan perangkat daerah	Kinerja Penyele nggaraan Urusan Perangkat Daerah	Progr am Penun jang Urusa n Pemer intaha n Daera h Kabup aten/ Kota (Perse n)																				
			1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar ("%)	94	95. 00	4,023,1 80,073	96.0 0	4,119,5 60,432	97.0 0	4,681,5 42,300	98.0 0	4,960,1 74,000	99.0 0	4,985,8 32,000	100. 00	5,092,8 68,000	100 .00	23,839 ,976,7 32	BKP SDM	
			001. 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu ("%)		100 .00	37,876, 000	100. 00	65,736, 000	100. 00	51,000, 000	100. 00	51,000, 000	100. 00	51,000, 000	100. 00	71,000, 000	100 .00	289,73 6,000	BKP SDM	
			001. 01. 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		3.0 0	20,645, 000	2.00	20,573, 000	2.00	20,000, 000	2.00	20,000, 000	2.00	20,000, 000	3.00	40,000, 000	3.0 0	120,57 3,000		



				001.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		2.00	3,500,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	15,000,000			
				001.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA- SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		2.00	4,000,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	3,000,000	2.00	15,000,000			
				001.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)		10.00	9,731,000	10.00	39,163,000	10.00	25,000,000	10.00	25,000,000	10.00	25,000,000	10.00	139,163,000			
				001.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)		95.00	2,943,181,335	95.00	3,179,755,570	95.00	3,271,912,300	95.00	3,916,624,000	95.00	3,987,082,000	95.00	4,052,518,000	95.00	18,407,891,870	BKP SDM
				001.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan (Orang)		34.00	2,899,358,735	34.00	3,134,714,816	34.00	3,226,912,300	35.00	3,871,624,000	37.00	3,942,082,000	39.00	4,007,518,000	39.00	18,182,851,116	
				001.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulan/semester		15.00	43,822,600	7.00	45,040,754	7.00	45,000,000	7.00	45,000,000	7.00	45,000,000	7.00	45,000,000	7.00	225,040,754	



				an SKPD	an SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)																
				001.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar (%)	100.00	9,547,690	100.00	9,547,037	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	49,547,037	BKP SDM
				001.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun (Dokumen)	4.00	9,547,690	1.00	9,547,037	1.00	10,000,000	1.00	10,000,000	1.00	10,000,000	1.00	10,000,000	1.00	49,547,037	
				001.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100.00	90,790,000	100.00	119,160,000	100.00	120,850,000	100.00	170,850,000	100.00	120,850,000	100.00	120,850,000	100.00	652,560,000	BKP SDM
				001.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan (stel)	52.00	50,350,000	- .00	-	- .00	-	55.00	50,000,000	- .00	-	- .00	-	55.00	50,000,000	



				001.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan (Laporan)		- .00	-	1.00	14,500,000	1.00	15,000,000	1.00	15,000,000	1.00	15,000,000	1.00	15,000,000	1.00	74,500,000		
				001.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Lulus Diklat berdasarkan TUSI (Orang)		3.00	19,810,000	5.00	38,350,000	5.00	38,350,000	5.00	38,350,000	5.00	38,350,000	5.00	38,350,000	5.00	191,750,000		
				001.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)		- .00	-	4.00	26,970,000	4.00	37,500,000	4.00	37,500,000	4.00	37,500,000	4.00	37,500,000	4.00	176,970,000		
				001.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan (Orang)		3.00	20,630,000	5.00	39,340,000	5.00	30,000,000	5.00	30,000,000	5.00	30,000,000	5.00	30,000,000	5.00	159,340,000		
				001.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)		95.00	592,754,125	95.00	351,057,695	95.00	345,400,000	95.00	358,300,000	95.00	364,900,000	95.00	372,500,000	95.00	1,792,157,695	BKP SDM	



				001.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (jenis)		6.00	15,000,125	7.00	10,199,300	7.00	10,200,000	7.00	11,000,000	7.00	11,500,000	7.00	13,000,000	7.00	55,899,300		
				001.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (Unit)		39.00	35,023,800	20.00	30,098,800	20.00	30,000,000	20.00	30,000,000	20.00	30,000,000	20.00	30,000,000	20.00	150,098,800		
				001.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)		21.00	8,084,000	21.00	10,003,600	20.00	10,000,000	20.00	10,000,000	20.00	10,000,000	20.00	10,000,000	20.00	50,003,600		
				001.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (jenis)		3.00	20,110,600	3.00	20,000,000	3.00	21,000,000	3.00	22,000,000	3.00	23,000,000	3.00	24,000,000	3.00	110,000,000		
				001.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (eksamplar)		48.00	5,100,000	48.00	5,100,000	48.00	5,200,000	48.00	5,300,000	48.00	5,400,000	48.00	5,500,000	48.00	26,500,000		
				001.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi (Orang)		790.00	24,550,000	623.00	18,595,000	650.00	19,000,000	650.00	20,000,000	650.00	20,000,000	650.00	20,000,000	650.00	97,595,000		



				001.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti (kali)		218.00	484,885,600	116.00	236,653,400	140.00	230,000,000	140.00	240,000,000	140.00	245,000,000	140.00	250,000,000	140.00	1,201,653,400		
				001.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen laporan hasil penatausahaan arsip dinamis pada SKPD (Dokumen)		- .00		1.00	20,407,595	1.00	20,000,000	1.00	20,000,000	1.00	20,000,000	1.00	20,000,000	1.00	100,407,595		
				001.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)		100.00	84,796,128	100.00	105,785,000	100.00	590,000,000	100.00	140,000,000	100.00	138,000,000	100.00	120,000,000	100.00	1,093,785,000	BKP SDM	
				001.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan (Unit)		- .00	-	- .00	-	1.00	500,000,000	- .00	-	- .00	-	- .00	-	1.00	500,000,000		
				001.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan (Unit)		1.00	26,266,128	- .00	-	- .00	-	- .00	-	1.00	28,000,000	- .00	-	1.00	28,000,000		
				001.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan (unit)		- .00	-	17.00	53,085,000	17.00	40,000,000	18.00	50,000,000	19.00	60,000,000	20.00	70,000,000	20.00	273,085,000		
				001.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan (Unit)		4.00	58,530,000	5.00	52,700,000	5.00	50,000,000	5.00	50,000,000	5.00	50,000,000	5.00	50,000,000	5.00	252,700,000		



				001.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)	- .00	-	- .00	-	- .00	-	1.00	40,000,000	- .00	-	- .00	-	1.00	40,000,000		
				001.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100.00	190,461,195	100.00	212,959,830	100.00	211,880,000	100.00	211,900,000	100.00	212,000,000	100.00	213,000,000	100.00	1,061,739,830	BKP SDM	
				001.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan (Surat)	1,500.00	34,521,195	2,000.00	35,839,830	2,000.00	35,000,000	2,000.00	35,000,000	2,000.00	35,000,000	2,000.00	35,000,000	2,000.00	175,839,830		
				001.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan (Rekening)	36.00	35,940,000	36.00	51,120,000	36.00	50,880,000	36.00	50,900,000	36.00	51,000,000	36.00	52,000,000	36.00	255,900,000		
				001.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan (Orang)	8.00	120,000,000	8.00	126,000,000	8.00	126,000,000	8.00	126,000,000	8.00	126,000,000	8.00	126,000,000	8.00	630,000,000		



				001.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)		100.00	73,773.600	100.00	75,559.300	100.00	80,500.000	100.00	101,500.000	100.00	102,000.000	100.00	133,000.000	100.00	492,559.300	BKP SDM
				001.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (unit)		1.00	22,800.000	1.00	21,350.000	2.00	25,000.000	2.00	30,000.000	2.00	32,500.000	2.00	35,000.000	2.00	143,850.000	
				001.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit)		3.00	12,420.000	3.00	9,780.000	3.00	10,000.000	3.00	10,000.000	4.00	12,500.000	4.00	13,000.000	4.00	55,280.000	
				001.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)		61.00	30,200.000	55.00	29,180.000	55.00	30,000.000	55.00	31,500.000	55.00	32,000.000	55.00	35,000.000	55.00	157,680.000	



				001.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit)		1.00	8,353,600	1.00	15,249,300	1.00	15,500,000	1.00	30,000,000	1.00	25,000,000	1.00	50,000,000	1.00	135,749,300		
2	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Cakupan ASN yang tidak dijatuhkan hukuman disiplin (Persen)				99.85	99.88	2,542,156,494	99.88	4,894,347,703	99.90	5,404,244,000	99.95	3,455,000,000	99.99	3,350,000,000	100.00	3,975,000,000	100.00	21,078,591,703	BKP	SDM
				2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat (%) (Persentase)	95	96.00	2,542,156,494	96.00	4,894,347,703	97.00	5,404,244,000	98.00	3,455,000,000	99.00	3,350,000,000	100.00	3,975,000,000	100.00	21,078,591,703	BKP	SDM
				002.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN (Persen)		95.00	1,028,266,789	95.00	764,137,798	95.00	960,000,000	95.00	1,040,000,000	95.00	1,095,000,000	95.00	1,210,000,000	95.00	5,069,137,798	BKP	SDM



					Persentase informasi pegawai yang responsif gender (Persen)		61.00		61.00		59.00		57.00		55.00		53.00		53.00				
				002.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN yang disusun (Formasi)		5,860.00	-	4,588.00	50,078,000	3,720.00	200,000,000	2,920.00	250,000,000	2,220.00	300,000,000	1,620.00	350,000,000	1,620.00	1,150,078,000		
				002.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Calon CPNS dan PPPK yang akan diterima (Orang)		1,092.00	735,478,265	868.00	504,550,093	800.00	510,000,000	700.00	520,000,000	600.00	530,000,000	500.00	550,000,000	500.00	2,614,550,093		
				002.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Persentase Pelayanan Pemberhentian ASN tepat waktu (Persen)		100.00	76,795,950	100.00	84,054,844	100.00	100,000,000	100.00	105,000,000	100.00	115,000,000	100.00	135,000,000	100.00	539,054,844		
				002.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Sistem Informasi kepegawaian yang dikelola (Aplikasi)		5.00	85,285,161	5.00	25,454,861	5.00	25,000,000	5.00	40,000,000	5.00	25,000,000	5.00	50,000,000	5.00	165,454,861		
				002.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase jumlah data pegawai yang dimuktahirkan (Persen)		100.00	130,707,413	100.00	100,000,000	100.00	125,000,000	100.00	125,000,000	100.00	125,000,000	100.00	125,000,000	100.00	600,000,000		



				002.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase rata - rata capaian pengelolaan Mutasi dan Promosi ASN (%) (Persen)		95.00	583,407,530	95.00	1,006,031,184	95.00	900,000,000	95.00	850,000,000	95.00	800,000,000	95.00	750,000,000	95.00	4,306,031,184	BKP SDM
				002.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) (Persen)		16.65	237,799,111	70.50	229,678,965	70.98	150,000,000	78.00	150,000,000	78.93	150,000,000	84.89	150,000,000	84.89	829,678,965	
				002.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Persentase SK Kenaikan Pangkat ASN yang terbit (Persen)		100.00	317,608,569	100.00	310,543,144	100.00	300,000,000	100.00	300,000,000	100.00	300,000,000	100.00	300,000,000	100.00	1,510,543,144	
				002.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Persentase jumlah pejabat ASN daerah (Persen)		90.00	27,999,850	95.00	465,809,075	97.00	450,000,000	98.00	400,000,000	99.00	350,000,000	100.00	300,000,000	100.00	1,965,809,075	
				002.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase rata-rata capaian Pengembangan Kompetensi ASN (%) (Persen)		95.00	757,596,334	95.00	2,846,996,921	95.00	3,253,744,000	95.00	1,260,000,000	95.00	1,140,000,000	95.00	1,670,000,000	95.00	10,170,740,921	BKP SDM
				002.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Persentase Jumlah Pejabat Struktural yang mengikuti Assesment (Persen)		95.00	684,235,595	95.00	93,642,319	95.00	500,000,000	95.00	450,000,000	95.00	350,000,000	95.00	250,000,000	95.00	1,643,642,319	



				002.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan Lanjutan (Orang)		-	-	39.00	2,692,744,867	39.00	2,692,744,000	10.00	710,000,000	10.00	710,000,000	20.00	1,320,000,000	20.00	8,125,488,867		
				002.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) (Persen)		73.84	73,360,739	80.99	60,609,735	84.26	61,000,000	87.53	100,000,000	88.82	80,000,000	90.00	100,000,000	90.00	401,609,735		
				002.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase rata - rata capaian Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Persen)		90.00	172,885,841	90.00	277,181,800	95.00	290,500,000	95.00	305,000,000	95.00	315,000,000	95.00	345,000,000	95.00	1,532,681,800		BKP SDM
				002.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Jumlah pegawai yang dinilai dan dievaluasi kinerjanya (Persen)		100.00	20,151,000	100.00	50,000,000	100.00	75,000,000	100.00	80,000,000	100.00	85,000,000	100.00	100,000,000	100.00	390,000,000		
				002.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Persentase jumlah piagam penghargaan pegawai yang terbit (Persen)		100.00	98,074,939	100.00	80,499,895	100.00	80,500,000	100.00	85,000,000	100.00	85,000,000	100.00	90,000,000	100.00	420,999,895		



				002.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Persentase Jumlah kasus Disiplin ASN yang tertangani (Persen)	100.00	54,659,902	100.00	49,998,380	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	10,000,000	100.00	89,998,380		
				002.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Persentase jumlah permohonan proses izin perceraian pegawai yang terlayani (Persen)	80.00	-	75.00	38,425,000	75.00	45,000,000	75.00	45,000,000	75.00	45,000,000	75.00	45,000,000	75.00	218,425,000		
				002.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Persentase pelanggaran disiplin ASN yang terselesaikan (Persen)	- .00	-	100.00	58,258,525	100.00	80,000,000	100.00	85,000,000	100.00	90,000,000	100.00	100,000,000	100.00	413,258,525		
		Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase sumber daya manusia aparat yang bersertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsi				79.13	5,649,935,738	80.61	1,690,825,915	81.82	2,460,700,000	82.10	3,808,480,000	83.50	2,889,617,000	85.00	2,109,097,000	85.00	12,958,719,915	BKP SDM	



			onal (Perse ntase)																				
				2	PROGRAM PENGEMBAN GAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang telah mengikuti pengembang an kompetensi minimal 20 JP/tahun (Persen)	7.41	10. 00	5,649,9 35,738	20.0 0	1,690,8 25,915	30.0 0	2,460,7 00,000	40.0 0	3,808,4 80,000	50.0 0	2,889,6 17,000	60.0 0	2,109,0 97,000	60. 00	12,958 ,719,9 15	BKP SDM	
				002. 01	Pengembang an Kompetensi Teknis	Persentase Jumlah ASN yang lulus Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis melalui BKPSDM (Persen)		100 .00	1,548,0 68,620	100. 00	872,490 ,126	100. 00	1,251,6 00,000	100. 00	2,297,3 00,000	100. 00	1,464,1 00,000	100. 00	1,190,8 00,000	100 .00	7,076, 290,12 6	BKP SDM	
				002. 01. 03	Penyelenggara an Pengembang an Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan yang diselenggarak an melalui BKPSDM (Orang)		- .00	-	60.0 0	789,830 ,126	56.0 0	1,107,6 00,000	345. 00	2,184,8 00,000	244. 00	1,320,1 00,000	130. 00	1,080,3 00,000	775 .00	6,482, 630,12 6		



				Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum																		
			002.01.04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Diklat Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan yang dilaksanakan oleh BKPSDM (Jenis)		4.00	1,548,068,620	3.00	82,660,000	3.00	144,000,000	6.00	112,500,000	5.00	144,000,000	3.00	110,500,000	17.00	593,660,000		



				002.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional (Persen)		95.00	4,101,867,118	95.00	818,335,789	95.00	1,209,100,000	95.00	1,511,180,000	95.00	1,425,517,000	95.00	918,297,000	95.00	5,882,429,789	BKP SDM
				002.02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang dilaksanakan melalui BKPSDM Kab. Luwu Timur (Jenis)		4.00	6,450,000	4.00	10,001,000	4.00	16,000,000	4.00	20,000,000	4.00	25,000,000	4.00	30,000,000	4.00	101,001,000	



				002.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kotora	Jumlah kegiatan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan (kali)	63.00	2,762,475,867	- .00	- .00	-	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000	50.00	300,000,000			
				002.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural (Persen)	89.00	1,332,941,251	90.00	808,334,789	93.00	1,193,100,000	96.00	1,391,180,000	99.00	1,300,517,000	100.00	788,297,000	100.00	5,481,428,789		
TOTAL								12,215,272,305		10,704,734,050		12,546,486,300		12,223,654,000		11,225,449,000		11,176,965,000		57,877,288,350		



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Strategis BKPSDM Kab. Luwu Timur yang memuat 2 Bidang Urusan, 3 Program, 14 Kegiatan dan 53 Sub Kegiatan merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, dan strategi serta kebijakan dari Renstra BKPSDM Kab. Luwu Timur Tahun 2021-2026 dimana penjabaran tersebut melalui berbagai tahapan pembahasan yang diharapkan dapat mewujudkan peningkatan kualitas SDM aparatur.

Indikator kinerja pada penyusunan Renstra ditetapkan menurut sasaran dan tujuan yang akan dicapai berdasarkan visi dan misi BKPSDM Kabupaten Luwu Timur dalam 5 tahun mendatang. Adapun Indikator Kinerja BKPSDM Kab. Luwu Timur dari masing - masing tujuan yang akan dicapai ditetapkan dengan rencana sasaran dan indikator kinerja yang hendak dicapai sebagai berikut :

Adapun hasil dari penjabaran tersebut diatas dituangkan ke dalam 2 (dua) indikator tujuan dan 3 indikator sasaran, yaitu :

- a) Indikator Tujuan
 - Nilai Evaluasi SAKIP BKPSDM
 - Indeks Profesionalitas ASN
- b) Indikator Sasaran
 - Cakupan ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin
 - Persentase sumber daya manusia aparatur yang bersertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsional
 - Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja dari sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dengan fokus pada perspektif stakeholder, sedangkan yang fokusnya pada internal bisnis proses (peningkatan kapasitas internal organisasi) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama.

Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Luwu Timur yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2021-2026 sesuai periode Renstra telah ditetapkan seperti pada tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1 (T-C. 28)

Indikator Kinerja BKPSDM yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (Tahun 2020)	Target Kinerja					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD (2026)
			2021	2022	2023	2024	2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Cakupan ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	99,85%	99,88 %	99,90 %	99,95 %	99,99 %	99,99 %	100%
2	Persentase sumber daya manusia aparatur yang bersertifikat kompetensi teknis, manajerial dan fungsional	79,13%	80,61 %	81,82 %	82,10 %	83,50 %	70%	75%
3	Nilai SAKIP	70	70	71	72	77	79	80,5

BAB VIII PENUTUP

enetapan Visi, Misi BKPSDM 2021 - 2026, dengan didasarkan atas berbagai perkembangan dan perubahan lingkungan strategis BKPSDM, 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.

Rencana Strategis BKPSDM dibuat sebagai acuan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah dalam Aspek Kepegawaian. Selanjutnya Renstra ini dijabarkan dalam bentuk rencana kerja (Renja) dalam proses pelaksanaan program dan kegiatan tahunan BKPSDM.

Dalam Renstra ini Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM bertanggung jawab secara penuh terhadap perencanaan pembangunan daerah dari Aspek Kepegawaian dan PSDM.

Oleh karena itu dalam upaya pencapaian visi dan misi pada Renstra BKPSDM 2021 - 2026, diarahkan pada pengembangan system manajemen kepegawaian. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategi untuk menciptakan "kondisi antara" menuju system manajemen yang diinginkan, seperti: mengembangkan system manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrument/infrastruktur manajemen kepegawaian (penyempurnaan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi kedepan), mengembangkan system informasi kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya BKPSDM secara bertahap selama lima tahun kedepan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita kepegawaian sekaligus menunjang perwujudan Visi-Misi Kabupaten Luwu Timur 5 tahun kedepan.

Kepala BKPSDM dan Kepala Baperlitbangda melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra BKPSDM, dan perlu keterlibatan stakeholder pembangunan dalam pelaksanaan Renstra BKPSDM.

Meskipun disadari bahwa perwujudan profesionalisme dan sejahteranya Pegawai Negeri Sipil bukan hal yang mudah serta menjadi tanggung jawab BKPSDM semata selaku institusi pemerintah daerah, namun demikian mengingat BKPSDM sebagai

satu-satunya lembaga pemerintah yang mempunyai peran terdepan dalam mengemban amanat pemerintah untuk menyelenggarakan manajemen ASN, maka BKPSDM mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang kepegawaian. Apabila BKPSDM mampu membawakan peran nyata di bidang kepegawaian sebagaimana diharapkan oleh stake holder dan masyarakat dan mudah-mudahan BKPSDM sebagai institusi pemerintah mampu terus bertahan menghadapi perubahan lingkungannya dan bahkan berkembang dalam menyelenggarakan misinya.

Malili, 18 Oktober 2021

KEPALA BADAN ,

KAMAL RASYID, S.STP

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. 19810511 199912 1 001

