



Pemerintah Provinsi Jambi

RENSTRA

(Rencana Strategis)

Tahun 2021 - 2026



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. R.M. Noer Atmadibrata No. 2 - Telanai Pura, Jambi

Telp. (0741) 668210 Fax. (0741) 667691

Website : bkd.jambiprov.go.id - email : bkd@jambiprov.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya atas tercapainya Penyusunan Rancangan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Renstra ini merupakan Penjabaran dari Teknokratik RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Dalam Renstra ini juga memuat sasaran kegiatan berupa indikator output kegiatan sebagai upaya untuk menyusun suatu Perencanaan yang Terpadu yang berorientasi pada hasil.

Penyusunan Rancangan Renstra ini secara teknis berpedoman pada 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.

Demikian Rancangan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi disusun sebagai komitmen bersama dalam proses pencapaian harapan di masa yang akan datang serta dengan besar harapan Rancangan Renstra ini akan menjadi arah, acuan dan Motivasi Peningkatan kinerja bagi pelaksana tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, 2021
Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI



PAHARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19700810 199003 1 005

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | ii |
| | |
| BAB I : PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum..... | 3 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 4 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 5 |
| | |
| BAB II : GAMBARAN PELAYANAN | |
| BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH | 7 |
| 2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi | 8 |
| 2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah | |
| Provinsi Jambi | 19 |
| 2.2.1 Sumber Daya Manusia | 19 |
| 2.2.2 Sarana Prasarana | 24 |
| 2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah | |
| Provinsi Jambi..... | 26 |
| 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan | |
| Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi..... | 34 |
| | |
| BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS | |
| PERANGKAT DAERAH..... | 61 |
| 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas | |
| dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah | |
| Provinsi Jambi..... | 61 |
| 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program | |
| Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 63 |
| 3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga | 66 |
| 3.4. Penentuan Isu-isu strategis | 73 |

| | |
|--|------------|
| BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN | 88 |
| 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah | 88 |
| BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | 93 |
| BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA | |
| PENDANAAN..... | 97 |
| BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG | |
| DAN URUSAN..... | 107 |
| BAB VII. PENUTUP..... | 110 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus memiliki Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi 2021-2026. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan setiap organisasi Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya, termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, BKD Provinsi Jambi berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Jambi tahun 2021-2026, yang

berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan Kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj).

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dilahirkan sebagai bentuk pembenahan manajemen aparatur sipil negara dengan tujuan pencapaian pelaksanaan berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Pembenahan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan disegala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain.

Reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh pemerintah pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia aparatur, sebagaimana esensi dari reformasi birokrasi yakni integritas, etos kerja dan gotong royong diharapkan manfaat sekurang-kurangnya dapat diperoleh sebuah implementasi birokrasi yang di dalamnya menggambarkan proses demokratisasi, efektivitas dan efisiensi birokrasi, transparansi dan akuntabilitas serta tanggungjawab dalam kerangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya, Renstra BKD Provinsi Jambi ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja BKD Provinsi Jambi

dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka pendek serta membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki dalam melakukan perubahan sistem untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Ranwal Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jambi Tahun 2013-2033;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;

10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi.
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026;
12. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

- a) Sebagai panduan dasar pelaksanaan kegiatan bagi unit-unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tahun 2021-2026 yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.
- b) Sebagai kerangka dasar bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan bagi aparatur dan peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur.
- c) Sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur.

1.3.2 Tujuan

- a) Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.

- b) Tersedianya instrumen awal untuk dijadikan pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pihak-pihak dalam rangka menilai dan mengevaluasi kinerja organisasi.
- c) Menjamin tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara terukur.
- d) Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki BKD Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis BKD Provinsi Jambi periode sebelumnya.

BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis SKPD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan BKD Provinsi Jambi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, serta telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BKD Provinsi Jambi.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan BKD Provinsi Jambi.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja BKD Provinsi Jambi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BKD Provinsi Jambi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026.

BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI

Upaya peningkatan kualitas manajemen SDM aparatur merupakan keputusan yang strategis dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang berimplikasi luas pada setiap aspek menuju perbaikan yang terus menerus (*continual improvement*), serta proses jasa yang selalu berfokus pada kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*), baik pada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi maupun pada masyarakat. Sesuai dengan tugas dan fungsi, beberapa jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah yang diberikan kepada aparatur disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, masyarakat ataupun penerima layanan lainnya yaitu :

1. Penerbitan SK Kenaikan Pangkat Pegawai;
2. Fasilitasi Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah;
3. Penerbitan SK alih fungsi dari Jabatan Fungsional Umum menjadi Jabatan Fungsional Tertentu;
4. Administrasi Kenaikan Gaji Berkala;
5. Penerbitan SK Pensiun;
6. Administrasi Pengajuan Cuti;
7. Pemberian Reward dan Punishment;
8. Fasilitasi Penyusunan Formasi Pegawai;
9. Penerbitan SK CPNS (80%) dan PNS (100%);
10. Penerbitan SK Mutasi Pegawai;
11. Pengurusan Ijin Belajar;
12. Penerbitan Kartu Identitas Pegawai, Kartu Suami atau Kartu Istri;
13. Fasilitasi Uji Kompetensi Pegawai;
14. Updating Data dan Informasi Pegawai.

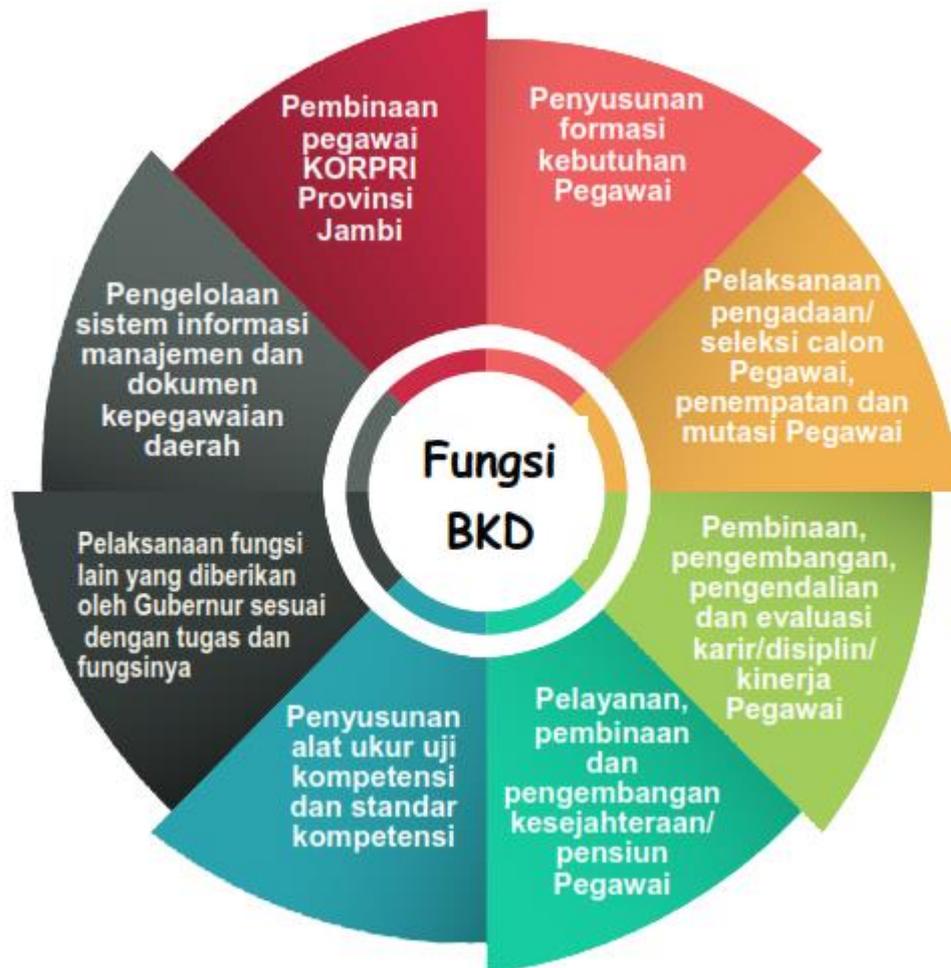
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan kebijakan teknis dalam penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, kesejahteraan, disiplin, pemberhentian, perlindungan, dan sistem informasi ASN sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi kepegawaian bagi ASN sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1.1
Fungsi BKD Provinsi Jambi
Berdasarkan Pergub No.39 Tahun 2020



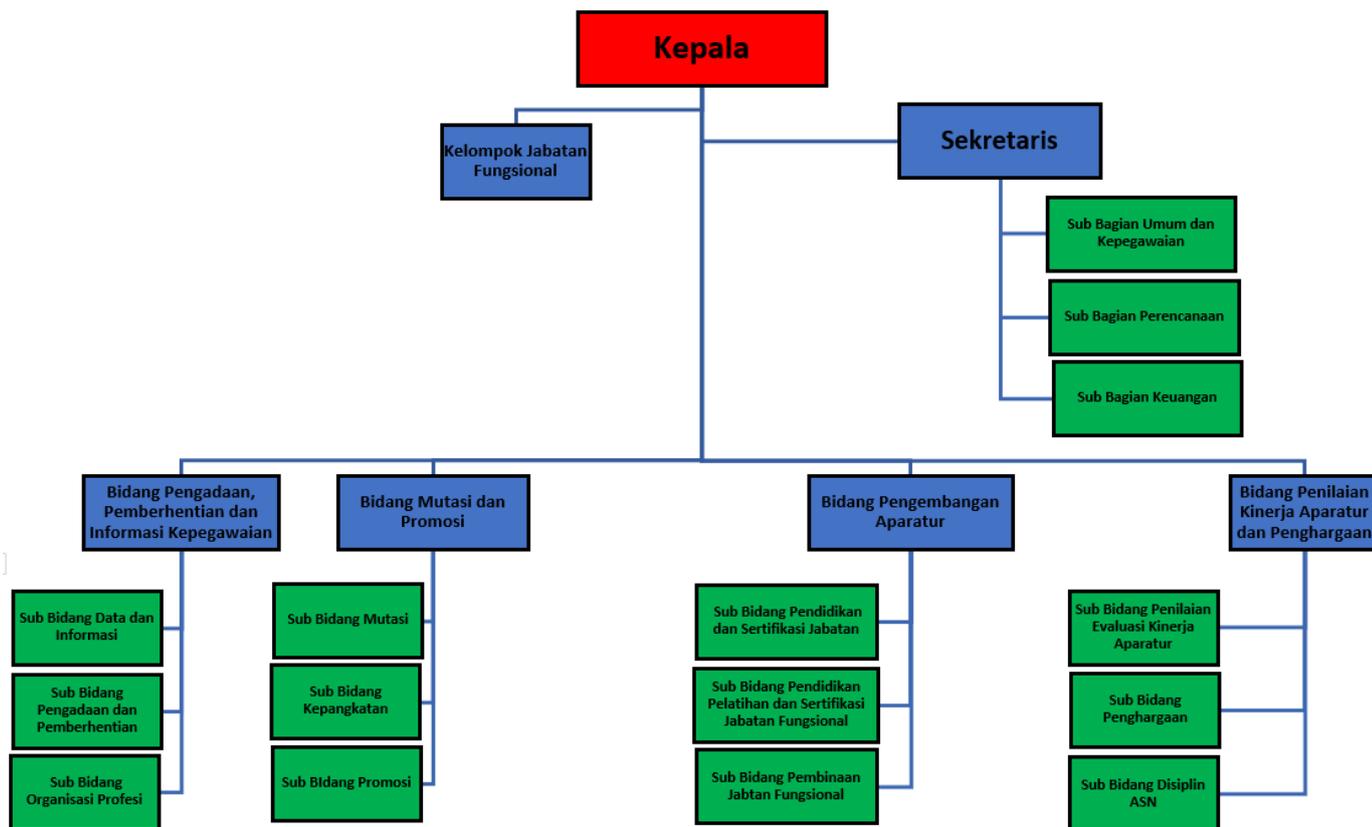
Adapun Susunan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 - 2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 - 3. Sub Bidang Organisasi Profesi ASN.
- d. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Mutasi;
 - 2. Sub Bidang Kepangkatan; dan
 - 3. Sub Bidang Promosi.
- e. Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan;
 - 2. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional; dan
 - 3. Sub Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - 2. Sub Bidang Penghargaan; dan
 - 3. Sub Bidang Disiplin ASN.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.2
Struktur Organisasi
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Jambi
 Nomor : 39 Tahun 2020
 Tanggal : 04 Desember 2020



Keterangan :

Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

BKD Provinsi Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Administrasi Umum, dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugas yang diemban, Kepala BKD Provinsi Jambi di dukung oleh unsur-unsur organisasi yang terdiri dari :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BKD. Untuk menyelenggarakan tugas ini, Sekretariat secara garis besar mempunyai fungsi berikut:

- a. Pengoordinasian dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- b. Penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran di lingkup badan;
- c. Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi Sekretariat;
- d. Pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntanasi dan pelaporan keuangan;
- e. Pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan asset dan dokumentasi;
- f. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan Jabatan Fungsional, serta evaluasi kinerja ASN di lingkup Badan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Sekretariat didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan;

3) Sub Bagian Keuangan;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat, yakni Sekretaris Badan.

2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan pengadaan, pemberhentian ASN dan informasi kepegawaian;
- b. Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- c. Penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan penetapan rencana kebutuhan 5 (lima) tahun jumlah dan jenis jabatan PNS meliputi jabatan administrasi, Jabatan Fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi serta PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- e. Penyusunan rencana kegiatan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- f. Penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- h. Pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- i. Pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;

- j. Pelaksanaan fasilitasi penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
- k. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- l. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penerimaan calon mahasiswa pendidikan kedinasan;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
- 2) Sub Bidang Data dan Informasi;
- 3) Sub Bidang Organisasi Profesi ASN;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

3. Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas membuat Kajian Kebijakan mutasi dan promosi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang;
- b. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang mutasi dan promosi;
- c. Pengkoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang mutasi dan promosi;
- d. Perumusan bahan kebijakan mutasi dan promosi;
- e. Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;

- f. Pelaksanaan evaluasi mutasi dan promosi;
- g. Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan mutasi dan promosi;
- h. Pembuatan kajian kebijakan mutasi dan promosi;
- i. Pelaksanaan administrasi kepangkatan ASN;
- j. Pelaksanaan administrasi kenaikan gaji berkala ASN;
- k. Pelaksanaan administrasi peninjauan masa kerja ASN;
- l. Pelaksanaan fasilitasi mutasi dan promosi ASN;
- m. Perumusan bahan kebijakan untuk seleksi terbuka;
- n. Penyelenggaraan persiapan bahan dan melaksanakan tindak lanjut rekomendasi tim penilai kinerja untuk disampaikan kepada Gubernur; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Mutasi dan Promosi, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Mutasi;
- 2) Sub Bidang Kepangkatan;
- 3) Sub Bidang Promosi;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

4. Bidang Pengembangan Aparatur

Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas membuat kajian kebijakan pengembangan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang;
- b. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang pengembangan aparatur;

- c. Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang pengembangan aparatur;
- d. Perumusan bahan kebijakan pengembangan karier ASN;
- e. Pelaksanaan fasilitasi seleksi kompetensi pegawai pemerintah Provinsi penerima beasiswa tugas belajar dan seleksi kompetensi pegawai yang akan mengikuti pelatihan kepemimpinan, diklat teknis fungsional dan bimbingan teknis khusus;
- f. Pengelolaan administrasi peningkatan kapabilitas pegawai melalui rekomendasi penerbitan keputusan tugas belajar, dan izin penggunaan gelar akademis dari pejabat yang berwenang;
- g. Pengoordinasian penyelenggaraan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS;
- h. Pelaksanaan pengembangan dalam Jabatan Fungsional;
- i. Pengoordinasian penyelenggaraan pelantikan dan pengambilan sumpah pejabat fungsional;
- j. Penyelenggaraan penyiapan bahan rekomendasi terkait dengan usulan pembentukan tim penilai angka kredit yang diajukan oleh satuan kerja perangkat daerah kepada Gubernur;
- k. Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur;
- l. Pembuatan kajian kebijakan pengembangan aparatur; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Pengembangan Aparatur, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan;
- 2) Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional;
- 3) Sub Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

5. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dan bimbingan teknis di bidang penilaian kinerja, disiplin, dan penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang;
- b. Penyusunan perencanaan program kerja dan perencanaan pengembangan sumber daya manusia bidang;
- c. Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi penilaian kinerja, disiplin dan penghargaan;
- d. Penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis pedoman dan perancangan produk hukum daerah terkait penilaian kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan;
- e. Penyelenggaraan dan penyiapan bahan tentang penilaian prestasi kerja/kinerja bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator di lingkup pemerintah Provinsi;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, penyusunan pedoman laporan kinerja aparatur;
- g. Penyelenggaraan evaluasi dan proses tindak lanjut kehadiran ASN yang melakukan pelanggaran disiplin;
- h. Pelaksanaan pemeriksaan dokumen kehadiran PNS berkaitan dengan pemberian tunjangan kinerja/tunjangan tambahan penghasilan;

- i. Penyelenggaraan proses pemberian izin perceraian dan izin perkawinan bagi ASN;
- j. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pembentukan tim pemeriksa terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin/kode etik;
- k. Penyiapan bahan dan rekomendasi terkait penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN yang merupakan kewenangan Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- l. Pemberian rekomendasi tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan tindak pidana bagi ASN pemerintah Provinsi;
- m. Penyiapan bahan jawaban atas pengajuan gugatan ASN di pengadilan yang diminta tim biro hukum;
- n. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring, dan evaluasi serta fasilitasi pelaksanaan inspeksi mendadak kepada ASN; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- 2) Sub Bidang Penghargaan;
- 3) Sub Bidang Disiplin ASN;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Unit Pelaksana Teknis Daerah

- Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Badan dapat dibentuk UPTD.

Kelompok Jabatan Fungsional

- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Secara umum, keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran aktif SDM organisasi itu sendiri. Untuk mendukung pencapaian kinerja dari setiap individu, kelompok kerja maupun kinerja sebagai hasil usaha seluruh komponen dalam organisasi perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai disamping ketersediaan anggaran yang cukup.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang disingkat SDM merupakan faktor sentral dan strategis dalam suatu organisasi. SDM dalam sebuah organisasi adalah penggerak organisasi tersebut. Demikian pula dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk melaksanakan tugas dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, profesional dan handal.

Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2020 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didukung oleh 87 (Delapan Puluh Tujuh) Pegawai Negeri Sipil yang dialokasikan untuk memberikan layanan kepada seluruh pegawai Pemerintah Provinsi Jambi yang berjumlah 11.007 (Sebelas Ribu Tujuh) Pegawai Negeri Sipil pada kondisi Desember 2020.

Adapun perincian Pegawai Negeri Sipil di BKD Provinsi Jambi, sebagai berikut:

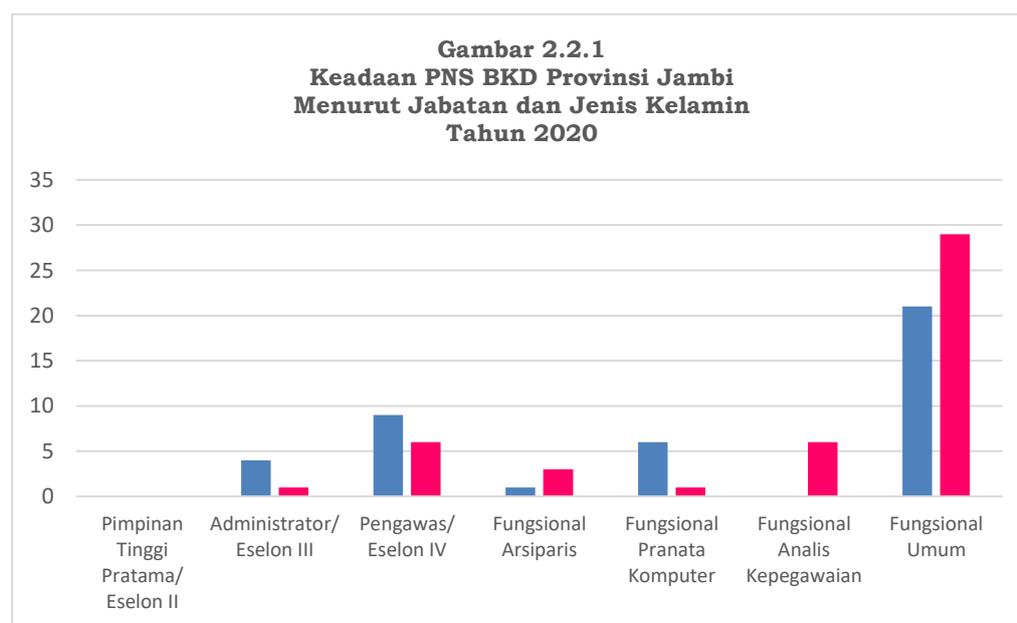
a. Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon.

Tabel 2.1.
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2020

| No. | Jabatan/Eselon | Jumlah | Persentase (%) | Jenis Kelamin | |
|-----------------|------------------------------------|-----------|----------------|---------------|-----------|
| | | | | Laki-Laki | Perempuan |
| 1. | Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| 2. | Administrator/ Eselon III | 5 | 5.75 | 4 | 1 |
| 3. | Pengawas/ Eselon IV | 15 | 17.24 | 9 | 6 |
| 4. | Fungsional Arsiparis | 4 | 4.60 | 1 | 3 |
| 5. | Fungsional Pranata Komputer | 7 | 8.05 | 6 | 1 |
| 6. | Fungsional Analisis Kepegawaian | 6 | 6.90 | 0 | 6 |
| 7. | Fungsional Umum | 50 | 57.47 | 21 | 29 |
| Jumlah : | | 87 | 100 | 41 | 46 |

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Daerah Provinsi Jambi Menurut Jabatan/Eselon dapat dilihat gambar berikut ini:



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

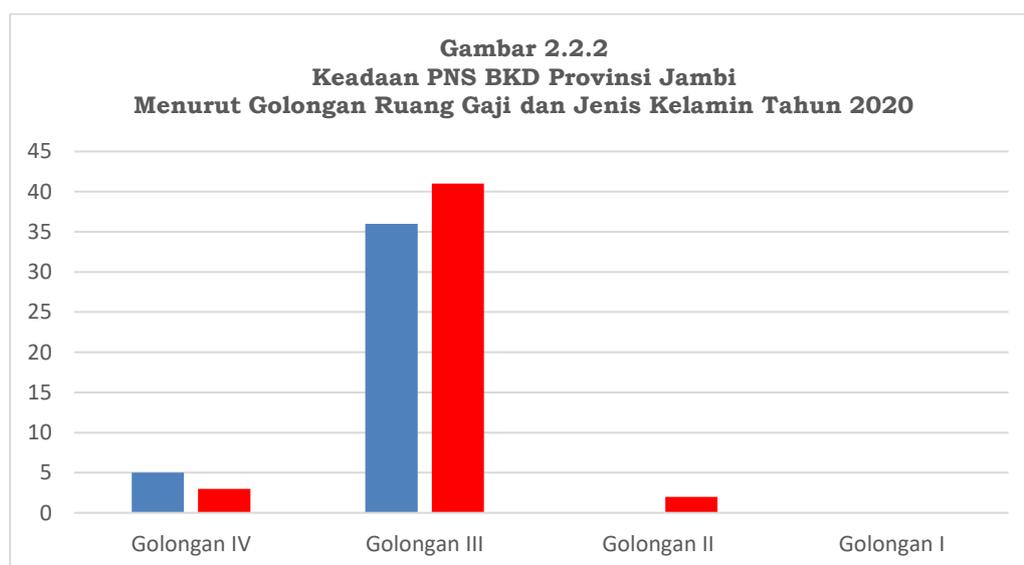
b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji.

Tabel 2.2.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi
Menurut Golongan Ruang Gaji
Tahun 2020

| No. | Golongan Ruang Gaji | Jumlah | Persentase (%) | Jenis Kelamin | |
|-----------------|---------------------|-----------|----------------|---------------|-----------|
| | | | | Laki-Laki | Perempuan |
| 1. | Golongan IV | 9 | 8.33 | 5 | 3 |
| 2. | Golongan III | 77 | 88.51 | 36 | 41 |
| 3. | Golongan II | 2 | 2.30 | 0 | 2 |
| 4. | Golongan I | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| Jumlah : | | 87 | 100 | 41 | 46 |

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

Berdasarkan data pada tabel 2.2 diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 77 orang atau 88.51% terdiri dari 36 orang Laki-Laki dan 41 Orang Perempuan, sedang golongan ruang gaji terkecil adalah golongan II yang berjumlah 2 orang atau 2,30% terdiri dari 0 orang Laki-Laki dan 2 orang Perempuan. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut ini:



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

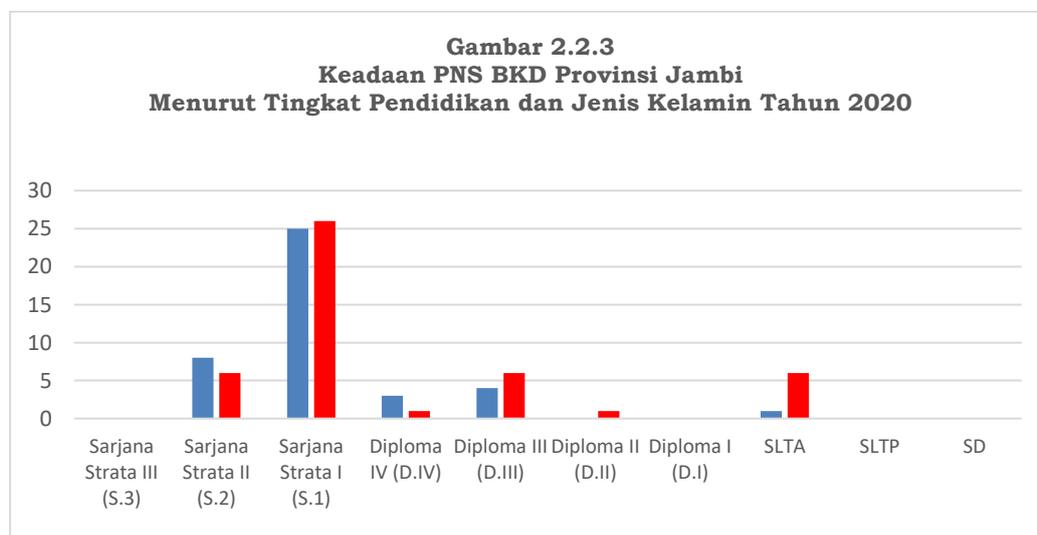
- c. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal.

Tabel 2.3.
Tingkat Pendidikan Formal PNS
BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

| No. | Tingkat Pendidikan | Jumlah | Persentase (%) | Jenis Kelamin | |
|-----------------|--------------------------|-----------|----------------|---------------|-----------|
| | | | | Laki-Laki | Perempuan |
| 1. | Sarjana Strata III (S.3) | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| 2. | Sarjana Strata II (S.2) | 14 | 16.09 | 8 | 6 |
| 3. | Sarjana Strata I (S.1) | 51 | 58.62 | 25 | 26 |
| 4. | Diploma IV (D.IV) | 4 | 4.60 | 3 | 1 |
| 5. | Diploma III (D.III) | 10 | 11.49 | 4 | 6 |
| 6. | Diploma II (D.II) | 1 | 1.15 | 0 | 1 |
| 7. | Diploma I (D.I) | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| 8. | SLTA | 7 | 8.05 | 1 | 6 |
| 9. | SLTP | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| 10. | SD | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| Jumlah : | | 87 | 100 | 41 | 46 |

Sumber Data : Daftar Urut Kepegkataan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

Dari data pada tabel 2.3. diketahui bahwa pendidikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata I (S.1) yang berjumlah 51 orang atau 58,62% terdiri dari 25 orang Laki-Laki dan 26 Orang Perempuan. Secara umum tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi cukup baik, dimana dari 87 Orang Pegawai Negeri Sipil terdapat 14 orang atau 16.09% (8 Orang Laki-Laki dan 6 Orang Perempuan) yang berpendidikan Sarjana Strata II. Secara sederhana dapat lihat gambar berikut ini:



d. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin.

Tabel 2.5.
Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi Menurut Jenis Kelamin Tahun 2020

| No. | Jenis Kelamin | Jumlah | Persentase (%) |
|-----------------|---------------|-----------|----------------|
| 1. | Laki - Laki | 41 | 47.13 |
| 2. | Perempuan | 46 | 52.87 |
| Jumlah : | | 87 | 100 |

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

Data pada Tabel 2.5. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi didominasi jenis kelamin Perempuan yang mencapai 46 Orang atau 52,87%.

Secara sederhana gambaran Keadaan PNS BKD Provinsi Jambi menurut Jenis Kelamin di Tahun 2020 dapat dilihat gambar berikut ini:



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

2.2.2. Sarana Prasarana

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Provinsi Jambi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, memiliki 1 lokasi gedung perkantoran, yaitu di Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanaipura, Kota Jambi, Kode Pos: 36361, yang terdiri dari 1 (satu) gedung lantai II, 1 (satu) Mushola, 1 (satu) unit Tempat Photo Copy, 1(satu) unit Kantin, 2 (dua) unit tempat parkir roda dua, serta 1 (satu) unit tempat pembakaran berkas atau sampah perkantoran.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dapat dilihat tabel berikut ini;

Tabel 2.6.
Keadaan Prasarana dan Sarana
BKD Provinsi Jambi Tahun 2020

| No. | Nama Barang | Jumlah | |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| | | Jenis Barang | Satuan |
| 1. | Tanah dan Bangunan | | |
| | a. Bangunan Induk 3 Lantai | Bangunan | 507.5 M ² |
| | b. Bangunan Gedung Gudang 1 Lantai | Bangunan | 80 M ² |
| | c. Bangunan Gedung Kantin | Bangunan | 24.73 M ² |
| | d. Bangunan Gedung Mushola | Bangunan | 30 M ² |
| 2. | Alat-Alat Angkutan | Roda Empat dan Roda Dua | 31 Unit |
| 3. | Alat Kantor dan Rumah Tangga | Komputer, Lemari, AC, Printer, dsb. | 677 Unit |
| 4. | Alat Studio dan Alat Komunikasi | Sound Sistem | 1 Unit |

Sumber Data : Buku Inventaris Barang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2020

Setiap ruang kerja Pegawai Negeri Sipil dan ruang rapat dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan Air Conditioner (AC). Disamping itu disetiap ruang tersebut, juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner serta jaringan WiFi.

Khusus pejabat struktural eselon II dan III untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi disediakan kendaraan dinas atau operasional roda 4 (empat) dan eselon IV /staf operasional disediakan kendaraan roda 2 (dua).

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi membantu pejabat pembina kepegawaian dalam pengelolaan manajemen kepegawaian, yang dimulai dari perencanaan, rekrutmen, pembinaan sampai dengan pemberhentian PNS. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam kurun waktu tahun 2016-2020 telah melaksanakan 15 (lima belas) program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur;
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
7. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani;
8. Program Penataan, Perencanaan dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi;
9. Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka;
10. Program Profesionalisasi PNS;
11. Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS;
12. Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian;
13. Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
14. Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian; dan
15. Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga.

Selanjutnya 15 (lima belas) program tersebut masing-masing dijabarkan dalam bentuk kegiatan yang secara totalitas

lebih kurang mencapai 92 kegiatan. Masing-masing kegiatan ada yang dilakukan secara terus-menerus (countinue) dan tidak terus-menerus (terputus/parsial), selama tahun 2010 hingga 2015 terdapat lebih kurang 36 kegiatan yang telah dilaksanakan dan untuk tahun 2016 hingga 2020 terdapat lebih kurang 80 (delapan puluh) kegiatan. Kegiatan yang sifatnya parsial disebabkan oleh tuntutan dan perubahan kebutuhan organisasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan dan menyelenggarakan fungsinya sebagai Perangkat Daerah, pada dasarnya hanya melaksanakan Urusan Pemerintahan Urusan Penunjang. Oleh karena itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi hanya menggunakan Indikator Sasaran OPD dalam melakukan pengukuran kinerja dan analisis pencapaian kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi dibidang kepegawaian.

Gambar 2.2.5

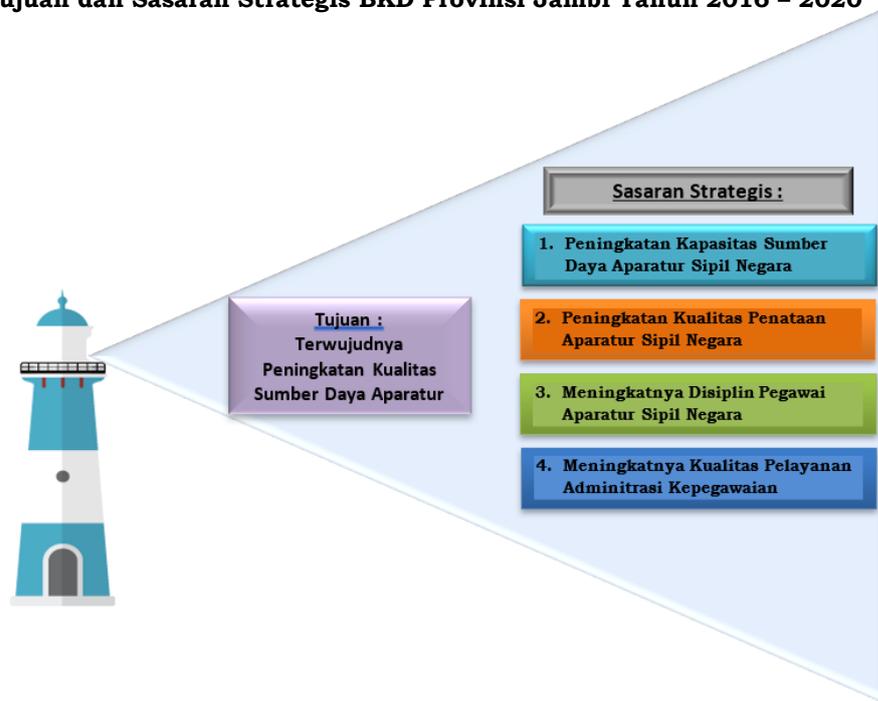
Program BKD Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2020



Selanjutnya 15 (lima belas) program tersebut masing-masing dijabarkan dalam 4 (empat) sasaran strategis dan masing-masing sasaran strategis memiliki indikator kinerja, sebagai berikut :

Gambar 2.2.6

Tujuan dan Sasaran Strategis BKD Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2020



Gambar 2.2.7

Indikator Kinerja Utama (IKU) BKD Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2021



Tabel 2.7.
Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja dan Target Kinerja
BKD Provinsi Jambi Tahun 2016-2020

| Tujuan | Sasaran | Indikator Kinerja Sasaran | Target 2016 | Target 2017 | Target 2018 | Target 2019 | Target 2020 |
|---|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Terwujudnya peningkatan kualitas sumber daya Aparatur | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara. | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai jabatannya | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% |
| | Peningkatan Kualitas Penataan Aparatur Sipil Negara | Persentase penetapan ASN dalam jabatan | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| | Meningkatnya Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara | Persentase peningkatan penanganan pelanggaran disiplin | 45% | 50% | 55% | 60% | 65% |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian | Indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian | B | B | B | B | B |

Sumber Data : Dokumen Renstra BKD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021

Tabel 2.8.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
2016 - 2020

| NO | Indikator Kinerja | Satuan | Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian pada Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|---|--------|--|------------|------------|------------|------------|----------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 |
| 1 | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai jabatannya | % | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 4.17 % | 5.70 % | 6.72 % | 7.99 % | 5.76 % | 114.00 | 134.40 | 159.80 | 115.20 | |
| 2 | Persentase penetapan ASN dalam jabatan | % | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 7.75 % | 9.62 % | 7.87 % | 9.67 % | 10.16 % | 96.20 | 78.70 | 96.70 | 101.30 | |
| 3 | Persentase peningkatan penanganan pelanggaran disiplin | % | 45% | 50% | 55% | 60% | 65% | 100 % | 100 % | 37.50 % | 91.67 % | 80.00 % | 200 | 68.18 | 152.78 | 123.08 | |
| 4 | Indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian | Indeks | B | B | B | B | B | CC | B | B | B | B | 100 | 100 | 100 | 100 | |

Sumber Data : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKD Provinsi Jambi Tahun 2016-2020

Tabel 2.9.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
2016 – 2020

| NO | Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|----|--|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---|------------|------------|------------|------------|-----------------------|-----------|
| | | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Anggaran | Realisasi |
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 846.528.943 | 1.300.522.692 | 1.187.705.196 | 1.302.311.400 | 1.145.410.403 | 767.388.121 | 1.261.459.757 | 1.147.459.757 | 1.244.287.390 | 1.061.755.367 | 90.65 | 96.98 | 96.61 | 95.54 | 92.70 | 5.13 | 4.96 |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 649.106.000 | 947.197.000 | 1.082.435.000 | 682.038.740 | 313.300.000 | 596.933.372 | 900.920.133 | 1.082.435.000 | 666.829.855 | 304.248.900 | 91.96 | 95.11 | 92.47 | 97.77 | 97.11 | -33.11 | -32.75 |
| 3 | Program Peningkatan Desain Aparatur | 37.751.500 | 34.904.800 | 6.154.800 | | | 37.751.500 | 34.904.800 | 6.154.800 | | | 100 | 100 | 100 | | | | |
| 4 | Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | 1.235.544.576 | 46.707.505 | 42.582.500 | 46.967.850 | 8.351.410 | 702.801.822 | 13.496.000 | 38.694.809 | 46.938.350 | 8.351.410 | 56.68 | 28.89 | 90.87 | 99.94 | 100 | | |
| 5 | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | 2.355.181.929 | | | | | 2.000.873.271 | | | | | 84.96 | | | | | | |
| 6 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 64.597.100 | 63.251.400 | 43.591.322 | 57.213.596 | | 64.342.600 | 62.944.800 | 40.448.200 | 57.015.188 | | 99.61 | 99.52 | 92.79 | 99.65 | | | |

Tabel 2.9.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
2016 – 2020

| NO | Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|----|---|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------------------|---------------|---------------|-------------|------------|---|------------|------------|------------|------------|-----------------------|-----------|
| | | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Anggaran | Realisasi |
| 7 | Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani | | 23.728.400 | 230.453.400 | 21.000.500 | 30.045.050 | 23.503.800 | 220.233.752 | 21.000.500 | 27.726.801 | 99,05 | 95,57 | 100 | 92,28 | | | | |
| 8 | Program Penataan, Perencanaan, dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis Kompetensi | | 229.969.604 | 470.380.180 | 741.306.523 | 261.100.389 | 224.942.845 | 423.134.678 | 506.472.248 | 256.061.324 | 97,81 | 89,96 | 68,32 | 98,07 | | | | |
| 9 | Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka | | 2.204.737.429 | 805.962.500 | 1.141.338.400 | 1.082.654.390 | 1.473.821.732 | 745.757.250 | 1.101.159.101 | 594.136.856 | 66,85 | 92,53 | 96,48 | 54,88 | | | | |
| 10 | Program Profesionalisasi PNS | | 1.759.812.970 | 1.731.874.730 | 1.384.195.900 | 670.823.084 | 1.722.053.739 | 1.715.128.045 | 1.382.392.547 | 663.555.688 | 97,85 | 99,03 | 99,87 | 98,92 | | | | |
| 11 | Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS | | 334.000.000 | 239.842.500 | 203.553.848 | 109.602.172 | 311.461.289 | 235.952.380 | 203.553.848 | 108.307.095 | 93,25 | 98,38 | 99,95 | 98,82 | | | | |

Tabel 2.9.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
2016 – 2020

| NO | Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|----|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|------------|------------|------------|------------|-----------------------|-----------|
| | | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Anggaran | Realisasi |
| 12 | Program Pelayanan Publik di Bidang Kepegawaian | | 615.742.550 | 405.878.100 | 565.475.300 | 401.341.830 | | 575.998.363 | 396.919.150 | 560.775.742 | 394.656.754 | | 93.55 | 97.79 | 99.17 | 98.33 | | |
| 13 | Program Penyusunan Kebijakan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi dan Pertimbangan Jabatan dan Kepegawaian | | 225.494.097 | 184.379.093 | 282.731.000 | 57.327.784 | | 209.601.212 | 183.331.461 | 279.731.900 | 56.319.193 | | 92.95 | 99.43 | 98.76 | 98.24 | | |
| 14 | Program Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian | | 515.546.400 | 360.976.400 | 332.946.700 | 161.844.798 | | 466.211.083 | 344.894.737 | 320.347.416 | 152.916.185 | | 90.43 | 95.54 | 99.52 | 94.48 | | |
| 15 | Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI di Bidang Olah Raga | | 793.152.650 | | | | | 730.396.788 | | | | | 92.09 | | | | | |

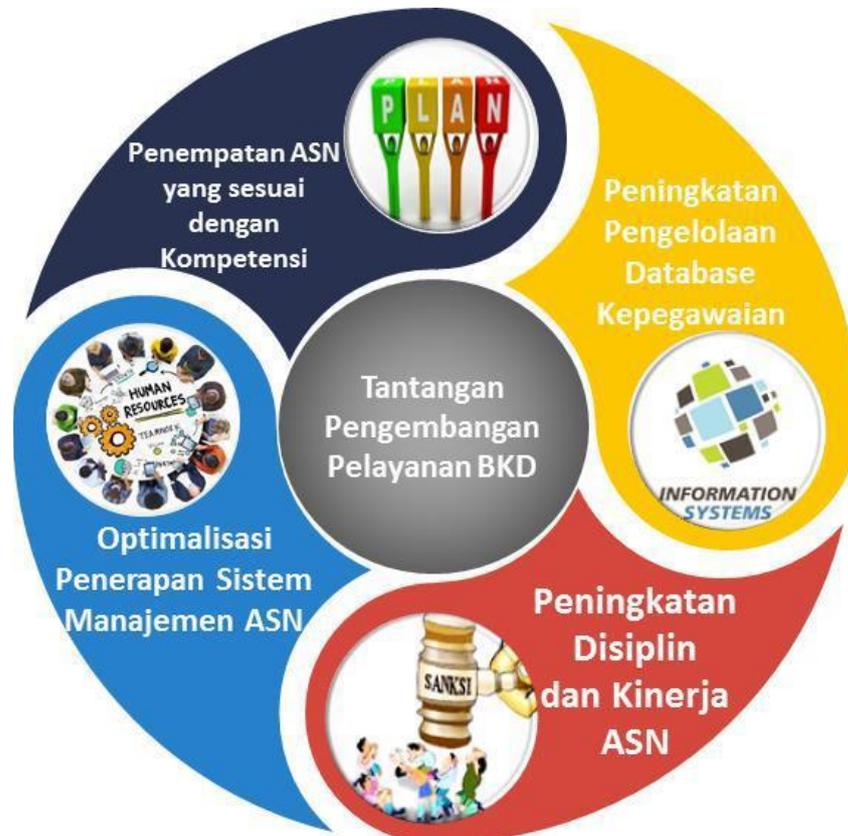
Sumber Data : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKD Provinsi Jambi Tahun 2016-2020

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Berdasarkan hasil analisis eksternal dan internal dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dapat dipaparkan tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Kepegawaian sebagai berikut:

Gambar 2.2.8

Tantangan Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi Jambi



1. Tantangan

Tantangan (treaths) bagi organiasi adalah faktor lingkungan (baik internal maupun eksternal) yang tidak menguntungkan dan berpotensi mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan gambar 2.6 berikut ini akan dijabarkan tantangan pengembangan pelayanan kepegawaian :

a. Optimalisasi Penerapan Sistem Manajemen ASN

Menyadari peranan Aparatur Sipil Negara yang sangat strategis, Pemerintah telah menerbitkan Undang-undang

Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 terdapat perubahan yang cukup radikal dibandingkan dengan peraturan kepegawaian sebelumnya yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Perubahan-perubahan yang terdapat dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pokoknya ditujukan untuk membangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Perubahan-perubahan di atas juga dimaksudkan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian reformasi birokrasi, serta menjawab tuntutan di lingkup nasional dan tantangan yang bersifat global. Dalam kaitan di atas, beberapa perubahan dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara mencakup hal-hal sebagai berikut :

Pengadaan PNS

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun formasi, yaitu jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu. Penyusunan formasi dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dengan persediaan yang ada. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud, dilakukan untuk

jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas dan penyusunan tersebut dilakukan setelah penetapan rencana strategis instansi. Sementara itu, dalam pengadaan Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil. Calon Pegawai negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan (orientasi) melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pengembangan Karier

Pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Setiap instansi diwajibkan menyusun rencana pengembangan karier, melalui pola karir (career path) yang didasarkan atas merit system. Pelaksanaan pola karir Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan dengan berpindah antar dan antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional di Instansi Pusat dan Instansi Daerah; berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan organisasi.

Disisi lain, Pegawai Negeri Sipil memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensinya, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran. Pengembangan kompetensi juga

dilakukan dengan praktik kerja di instansi lain di pusat dan daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun, juga bisa dilakukan melalui pertukaran antara Pegawai Negeri Sipil dengan pegawai swasta paling lama 1 (satu) tahun.

Gaji dan Perlindungan

Pemerintah wajib memberikan gaji yang adil dan layak serta menjamin kesejahteraan kepada Pegawai Negeri Sipil. Pertimbangan dalam sistem penggajian adalah didasarkan pada beban kerja, resiko, dan tanggung jawab kerja. Selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasilitas. Tunjangan tersebut meliputi Tunjangan Kinerja (sesuai pencapaian kinerja) dan Tunjangan Kemahalan. Dalam hal pemberian penghasilan Pegawai Negeri Sipil, dasar penentuannya tidak lagi dipukul rata. Setiap Pegawai Negeri Sipil akan digaji berdasarkan pangkat jabatan dan akan diberikan tunjangan kinerja sesuai capaian kinerjanya. Selain gaji dan tunjangan, Pegawai Negeri Sipil berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan yang berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum.

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Pada umumnya pemberhentian dengan hormat Pegawai Negeri Sipil dikarenakan telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), yaitu 58 tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi.

Namun demikian, Pegawai Negeri Sipil juga dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, melakukan tindak kejahatan jabatan atau

tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum, menjadi anggota/pengurus partai politik, atau melakukan tindak pidana berencana.

Kelembagaan

Presiden merupakan pemegang kekuasaan pemerintahan yang tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi dan manajemen Aparatur Sipil Negara. Dalam penyelenggaraan kekuasaannya, Presiden dibantu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), Lembaga Administrasi Negara (LAN), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan lembaga baru yang dibentuk yaitu Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). KASN merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, dan implementasi merit sistem. Secara kualitas, pembangunan sumber daya manusia aparatur sejalan dengan reformasi birokrasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan daya saing aparatur negara dalam mengimplementasikan program-program pemerintahan dan pembangunan nasional. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, maka diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan sumber daya manusia yang strategis (strategic human resource management). Pencapaian tujuan bernegara harus didukung oleh SDM

aparatur yang profesional, berintegritas, jujur, berkinerja tinggi dan akuntabel, sehingga mampu merespon dengan cepat dan tepat terhadap perubahan lingkungan strategis yang berorientasi kepada masyarakat.

Selain itu, Reformasi Birokrasi ditujukan untuk penyempurnaan system manajemen ASN yang dapat memacu peningkatan

profesionalisme, integritas, jujur, berkinerja tinggi, netral, akuntabel dan sejahtera serta yang dapat memacu produktivitas kerja aparatur.

b. Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi

Dalam UU tentang ASN telah disebutkan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak yang sama untuk dikembangkan kompetensinya.

Konsekuensinya adalah setiap organisasi pemerintah wajib Menyusun program dan kegiatan pengembangan kompetensi bagi pegawainya.

Sebagai timbal balik, bagi Pegawai ASN yang dikembangkan

kompetensinya wajib memberikan kompetensi terbaik, inisiatif, motivasi dan kesediaan untuk memikul beragam peran dan tanggung jawab dalam organisasi.

Setiap pegawai ASN memiliki pengalaman, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi sendiri-sendiri yang terkadang berbeda antar pegawai ASN sehingga berdampak pada program dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang berbeda-beda untuk tiap Pegawai ASN. Identifikasi kebutuhan pengembangan SDM diperlukan agar program dan kegiatan pengembangan aset SDM tepat sasaran, efektif dan efisien. Identifikasi kebutuhan tidak hanya dilakukan di level organisasi dan

unit kerja, tetapi juga perlu dilakukan untuk tiap-tiap Pegawai ASN dengan tetap mempertimbangkan pengembangan karier pegawai. Untuk melakukan identifikasi pegawai guna mendapatkan data profil pegawai terkait pengalaman kerja, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi perlu dilakukan pemetaan terhadap pegawai dalam organisasi. Pemetaan pegawai salah satunya dapat dilakukan melalui assessmen kompetensi dan potensi pegawai. Dengan data pegawai yang diperoleh melalui assessmen kompetensi dan potensi, organisasi dapat mengidentifikasi pegawai yang kompeten dan potensial untuk memberikan prestasi puncak organisasi. Selain itu, data hasil assessmen dapat dijadikan bahan dalam melakukan pengembangan SDM dan melaksanakan manajemen talenta untuk mengelola pegawai-pegawai terbaik dalam organisasi, melakukan perencanaan suksesi serta menyiapkan calon-calon potensial pegawai yang dapat diberikan tanggung jawab dalam jabatan manajerial/struktural maupun professional/fungsional. Selain itu, pelaksanaan assesment kompetensi dan potensi pegawai juga mendukung manajemen SDM berbasis kompetensi dalam organisasi.

c. Peningkatan Pengelolaan Database Kepegawaian

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (e-government) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan

akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya dibidang kepegawaian.

Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara.

Sebagai pusat database kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, SIMPEG yang dikelola oleh BKD Provinsi Jambi diharapkan dapat diandalkan melalui pengembangan dan integrasi ke seluruh perangkat daerah melalui sistem on-line. Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi.

Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai. Kondisi saat ini, dalam perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai dalam SIMPEG.

d. Peningkatan Disiplin dan Kinerja ASN

Belum maksimalnya pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Bahwa penjatuhan hukuman dimulai dari penindakan oleh atasan langsung, sampai kepada penindakan yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian. Berdasarkan hal tersebut, hukuman disiplin tingkat ringan dan sedang yang dijatuhkan oleh atasan langsung maupun hukuman disiplin tingkat ringan dan sedang yang dijatuhkan oleh pejabat eselon II, belum seluruhnya disampaikan kepada BKD Provinsi Jambi.

Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (good governance and clean governance) perlu disikapi oleh aparatur sipil negara dengan melakukan perubahan pola pikir (mindset) dan pola perilaku (cultural set) serta peningkatan kinerja (performance).

Kinerja adalah wujud dari keberhasilan yang dicapai oleh seorang pegawai atas pekerjaannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi, yang sangat dipengaruhi oleh kebijakan atasan dalam menempatkan posisi pegawai sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Ukuran kinerja itu sendiri telah ditetapkan pemerintah melalui PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. Yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 1 tahun 2013 Tanggal: 3 Januari 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. penilaian didasarkan pada 2 (dua) unsur, yaitu: (1) SKP (Sasaran Kerja Pegawai), adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS; dan (2) Perilaku kerja, yaitu setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sudah tentu akan ada tindakan disiplin yang diberikan jika tidak dapat memenuhi sasaran kinerja yang sudah disusun dan ditetapkan tersebut.

2. Peluang

Analisis terhadap lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung Program Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN yang dilaksanakan oleh BKD Provinsi Jambi dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur. Adapun peluang kedepan dalam Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN adalah sebagai berikut:

Gambar 2.2.9

Peluang Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi Jambi



Berdasarkan gambar 2.7 diatas, berikut ini akan dijabarkan secara lebih rinci peluang pengembangan pelayanan kepegawaian di BKD Provinsi Jambi :

- a. Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Pemerintah pada tahun 2017 mengeluarkan sebuah produk hukum yang berhubungan dengan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Produk hukum ini adalah penjabaran dari Pasal-pasal yang ada pada Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Seperti halnya dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 yang memuat banyak idiom-idiom baru dalam tata kelola pegawai negeri sipil, PP Nomor 11 Tahun 2017 juga menunjukkan beberapa perubahan yang signifikan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Adapun perubahan-perubahan tersebut antara lain :

Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan PNS

Penyusunan dan penetapan kebutuhan PNS dilakukan oleh setiap instansi pemerintah. Dijelaskan pada pasal pasal 5 sampai dengan pasal 11 terkait pelaksanaan penyusunan kebutuhan PNS. Sedangkan terkait penetapan kebutuhan dijelaskan pada pasal 12 sampai dengan 14. Setiap Instansi Pemerintah menyusun kebutuhan jenis jabatan dan jumlah PNS berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, peta jabatan, dan ketersediaan pegawai. Kegiatan penyusunan tersebut dilakukan untuk jangka waktu 5 tahun dan diperinci setiap tahun berdasarkan prioritas kebutuhan rencana strategi. Penetapan kebutuhan PNS secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri PAN-RB, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala BKN.

Pangkat dan Jabatan PNS

Berdasarkan pasal 46 ayat (2) pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian. Selanjutnya, disebutkan pada pasal 47 bahwa Jabatan PNS terdiri atas: Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), dan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT). Nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Utama dan JPT Madya, menurut PP ini, ditetapkan oleh Presiden atas usul instansi Pemerintah terkait setelah mendapat pertimbangan Menteri PAN-RB.

Sementara nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Pratama, JA, dan JF untuk masing-masing satuan organisasi instansi pemerintah ditetapkan oleh pimpinan instansi setelah mendapat persetujuan Menteri PAN-RB. Pengisian Jabatan Pelaksana, JF keahlian jenjang ahli pertama, JF keterampilan jenjang pemula, dan JF keterampilan jenjang terampil, menurut PP ini, dapat dilakukan melalui pengadaan PNS.

Adapun pengisian Jabatan administrator, Jabatan pengawas, JF keahlian jenjang ahli utama, JF keahlian jenjang ahli madya, JF keahlian jenjang ahli muda, JF keterampilan jenjang penyelia, JF keterampilan jenjang mahir, dan/atau JPT, dapat dilakukan dengan rekrutmen dan seleksi dari PNS yang tersedia, baik yang berasal dari internal instansi pemerintah maupun PNS yang berasal dari instansi pemerintah lain. Jenjang JA dari yang paling tinggi ke yang paling rendah pada pasal 50 disebutkan terdiri atas: Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana. Setiap Jenjang Jabatan memiliki persyaratan masing-masing agar dapat diangkat dalam

jabatan tersebut yang dijelaskan pada pasal 54 dan pasal 55. Pada pasal 67 sampai dengan pasal 100 menjelaskan terkait jabatan fungsional. Peraturan ini menjelaskan bahwa pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF. Kategori JF terdiri atas: JF keahlian dan JF keterampilan.

Sedangkan jenjang JF keahlian terdiri atas: Ahli utama, Ahli madya, Ahli muda, dan Ahli pertama. Jenjang JF keterampilan sebagaimana dimaksud, terdiri atas: Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula. Kriteria JF juga dijelaskan dalam peraturan ini secara rinci. Selanjutnya juga disebutkan pada pasal 98 “Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, pejabat fungsional dilarang rangkap Jabatan dengan JA atau JPT, kecuali untuk JA atau JPT yang kompetensi dan bidang tugas Jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF”. Selanjutnya dijelaskan juga bahwa setiap JF yang telah ditetapkan wajib memiliki satu organisasi profesi JF dalam jangka waktu paling lama lima tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF, dan setiap pejabat fungsional wajib menjadi anggota organisasi profesi JF. Selain itu pada manajemen PNS terbaru ini dilakukan penyetaraan terhadap jabatan PNS yaitu :

- Jabatan eselon Ia kepala lembaga pemerintah non kementerian setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama;
- Jabatan eselon Ia dan eselon Ib setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi madya;

- Jabatan eselon II setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- Jabatan eselon III setara dengan Jabatan Administrator;
- Jabatan eselon IV setara dengan Jabatan Pengawas;
- Jabatan eselon V dan fungsional umum setara dengan jabatan pelaksana.

Manajemen Karier PNS

Manajemen karier pada instansi pemerintah disebutkan pada pasal 162 dan 163 dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan profesionalitas PNS.

Setiap instansi pemerintah wajib memiliki Sistem Informasi Manajemen Karier yang merupakan bagian terintegrasi dari Sistem Informasi ASN. Manajemen karier menjelaskan mengenai pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, promosi, dan mutasi.

Pengembangan karier dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier PNS dijelaskan secara rinci pada pasal 176 sampai dengan pasal 187. Manajemen pengembangan dapat dilakukan melalui mutasi, dan/ atau promosi atau penugasan khusus. Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam satu instansi pusat, antar instansi pusat, satu Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan NKRI di luar negeri. Mutasi dilakukan oleh PPK dalam wilayah kewenangannya.

Perpindahan PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN. Mutasi PNS antar provinsi ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN. Mutasi PNS daerah ke Instansi Pusat atau sebaliknya, ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang setelah mendapatkan pertimbangan teknis dari Kepala BKN. Mutasi PNS antar Instansi Pusat ditetapkan oleh Kepala BKN. Setiap PNS yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi. Promosi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional PNS dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS pada instansi yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang (PyB). PNS dapat dipromosikan didalam dan/atau antar JA dan JF keterampilan, JF ahli pertama, dan JF ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. PNS yang menduduki Jabatan administrator dan JF ahli madya dapat dipromosikan ke dalam JPT pratama sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. PNS yang menduduki JF ahli utama dapat dipromosikan ke dalam JPT madya sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pengembangan kompetensi dijelaskan pada pasal 203 merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier. Selanjutnya pengembangan kompetensi secara rinci dijelaskan pada

pasal 204 sampai dengan pasal 225. Pengembangan kompetensi dilakukan pada tingkat instansi dan nasional. Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Pengembangan kompetensi menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan. Pola karier merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/ atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan. Pola karier PNS terdiri atas pola karier instansi dan pola karier nasional. Setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional sedangkan pola karier nasional disusun dan ditetapkan oleh Menteri.

Penilaian Kinerja dan Disiplin PNS

Penilaian kinerja dan disiplin PNS dijelaskan secara singkat pada pasal 228 sampai dengan pasal 230. Penilaian kinerja menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memerhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PNS. Penilaian dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Sedangkan disiplin menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas dan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin. Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja dan disiplin PNS akan diatur Kembali dengan peraturan pemerintah.

Penghargaan

Penghargaan diberikan didasarkan atas kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya. Pada pasal 232 sampai dengan 237 dijelaskan penghargaan dapat berupa pemberian sebagai berikut:

- Tanda Kehormatan (diberikan kepada PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan);
- Kenaikan pangkat istimewa (diberikan berdasarkan pada penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatan);
- Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi (diberikan kepada PNS yang mempunyai nilai prestasi kerja yang sangat baik, memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada organisasi);
- Kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan (diberikan oleh PyB setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS atas usul pimpinan unit kerja).

Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas PNS

Dalam 1 pasal yaitu pasal 303 disebutkan bahwa PNS diberikan gaji, tunjangan, dan fasilitas. Namun rincian terkait gaji, tunjangan, dan fasilitas tersebut akan diatur tersendiri dalam sebuah peraturan pemerintah lainnya. Direncanakan tunjangan yang diberikan ialah tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan.

Perlindungan PNS

Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan bantuan hukum. Hal ini dijelaskan pada

pasal 308. Jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan, dan jaminan kematian mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional. Sedangkan pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya. Ketentuan lebih lanjut akan diatur dengan peraturan pemerintah.

b. Agenda Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah Pusat.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB 25 Tahun 2020 tujuan akhir dalam lima tahun ke depan diharapkan melalui reformasi birokrasi pemerintah sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja dan pada tahun 2025 diharapkan pemerintahan sudah beranjak pada tatanan pemerintahan yang dinamis. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran reformasi birokrasi antara lain: (1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel; (2) Birokrasi yang efektif dan efisien; dan (3) Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Selanjutnya, untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut, ditetapkan area-area perubahan birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi. Area-area perubahan tersebut adalah:

1. Mental Aparatur



Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi.

Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang dipandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas, feodal, dan lainnya. Karena itu, focus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental aparatur. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

2. Pengawasan



Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan.

Karena itu perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan.

3. Akuntabilitas



Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan outcome (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan system akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber - sumber yang di pergunakannya.

4. Kelembagaan



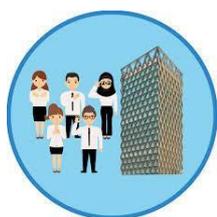
Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan memiliki banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan pelayanan dan pengambilan keputusan, dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparatur.

Karena itu, perubahan pada system kelembagaan akan mendorong efisiensi,

efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi.

Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

5. Tatalaksana



Kejelasan proses bisnis/ tatakerja/ tatalaksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan.

Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat system tatalaksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, feodal, dan kurang kreatif pada birokrat/aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem tatalaksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur.

6. SDM Aparatur



Perilaku aparatur sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM Aparaturnya melalui penerapan sistem manajemen SDM-nya dan bagaimana Sistem Manajemen SDM diterapkan secara nasional. Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional.

7. Peraturan Perundang-Undangan



Permasalahan lain yang menjadi factor penyebab munculnya perilaku negatif aparatur adalah peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuka kemungkinan penyimpangan. Kondisi seperti ini

sering kali dimanfaatkan oleh aparaturnya untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan negara. Karena itu, perlu dilakukan perubahan/ penguatan terhadap system peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

8. Pelayanan Publik



Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat.

Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan.

Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan public agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan.

c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi.

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (egovernment) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan public dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara. Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai.

- d. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam menyelenggarakan kebijaksanaan manajemen PNS.

Dalam upaya mewujudkan manajemen PNS yang lebih efektif dan efisien perlu melakukan program kerjasama dengan pihak ketiga pada beberapa aspek yang meliputi : (1) manajemen SDM; (2) pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan (3) penelitian dan pengembangan; dan/atau (4) aspek-aspek manajemen PNS lainnya. Pihak ketiga dimaksud yaitu : (1) Lembaga Pemerintah Pusat/Daerah; (2) Lembaga Swasta Nasional/Internasional; (3) Lembaga Swadaya

Masyarakat. Adapun bentuk-bentuk kerjasama yang bisa dilakukan dengan pihak ketiga antara lain :

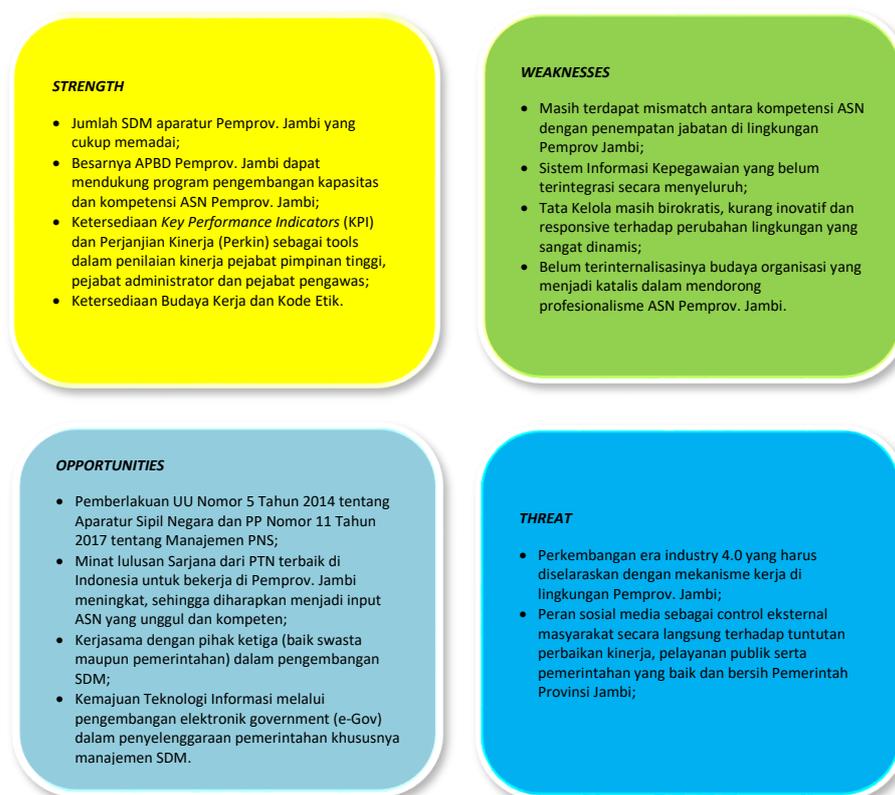
- Pendidikan dan Pelatihan
Merupakan kerjasama yang diselenggarakan diluar negeri maupun dalam negeri oleh negara mitra atau Lembaga nasional/internasional melalui pengiriman peserta dengan metode pendalaman teori dan praktek secara langsung dalam waktu tertentu untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian serta bertukar pengalaman.
- Workshop
Bentuk upaya memberikan pemahaman yang utuh dan menyeluruh, penyamaan persepsi dan tukar menukar informasi dengan pihak ketiga yang melakukan kerjasama.
- Kunjungan Belajar/Benchmarking
Metode yang digunakan untuk mempelajari keunggulan dibidang manajemen kepegawaian disuatu unit kerja atau lembaga terhadap unit kerja atau lembaga lain meliputi perencanaan, pengembangan kualitas administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, perumusan kebijakan dan kesejahteraan PNS yang memiliki keunggulan.
- Magang
Merupakan suatu kesempatan untuk memperoleh pengalaman praktek kerja bagi para pegawai disuatu unit kerja tertentu untuk mendapatkan pengalaman kerja yang akan menambah pengalaman dan wawasan dalam rangka meningkatkan kompetensinya. Magang diberikan oleh lembaga atau

instansi yang membuka peluang pelatihan kerja dengan jangka waktu tertentu.

Teknik analisis yang dilakukan untuk memetakan tantangan dan peluang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threat Analysis), sebagai berikut :

Gambar 2.2.10

Faktor Internal dan Faktor Eksternal BKD Provinsi Jambi



Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa sasaran pembangunan ASN Pemerintah Provinsi Jambi sesuai dengan RPJMD Pemprov Jambi Tahun 2021 – 2026 akan tercapai apabila Pemerintah Provinsi Jambi memiliki ASN yang professional (SMART ASN). Namun demikian, memperhatikan jumlah ASN yang sangat banyak (11.007 ASN pada tahun 2020), hal ini bukanlah

pekerjaan yang mudah tetapi harus dilakukan dengan menyusun program strategis yang tepat, terintegrasi dan berkelanjutan. Disamping itu, adanya tantangan internal berupa mismatch dalam penempatan ASN menuntut strategi pembangunan ASN yang merupakan tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi harus dilakukan secara sistematis, terarah dan berkesinambungan.

Adanya perubahan lingkungan yang sangat kompleks dan dinamis serta kondisi lingkungan yang dihadapi (VUCA = Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity) terkait globalisasi dan tuntutan publik, menuntut BKD Provinsi Jambi mampu menata Organisasi (proses birokrasi), ASN dan Teknologi (utamanya teknologi Informasi) secara terintegrasi. Hal ini semua dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2.2.11

Tantangan Pembangunan ASN Pemerintah Provinsi Jambi



Selanjutnya, untuk mencapai kondisi ASN yang professional (SMART SDM), diperlukan penerapan sistem merit dan talent pool yang terintegrasi dan berkelanjutan. Sistem merit merupakan sistem SDM yang berbasis kinerja, sedangkan talent pool merupakan pemetaan ASN berdasarkan 3C (Competencies, Commitment dan Contribution).

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Dengan berpedoman pada 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, berikut ini merupakan hasil rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian Rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah, seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

| No. | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|-----|--|--|---|
| 1. | Pelayanan Publik yang belum memenuhi harapan masyarakat. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terinternalisasinya budaya birokrasi bersih dan melayani. 2. Kompetensi ASN Provinsi Jambi yang belum merata. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Budaya organisasi yang selalu berubah-ubah. 2. Proses sosialisasi dan internalisasi yang belum optimal. 3. Pola pikir/mindset ASN sebagai pelayan masyarakat belum terwujud. 1. Program pengembangan Kompetensi belum bersinergi dengan BPSDM Provinsi Jambi. 2. Kebijakan penempatan ASN belum sepenuhnya disesuaikan dengan hasil <i>asesmen</i>. 3. Belum tersedianya mekanisme Knowledge Management yang dapat menjadi platform dalam upaya meningkatkan kompetensi ASN. |
| 2. | Kinerja ASN Provinsi Jambi pada era Industri 4.0 sebagai landasan menjadi Jambi sebagai kota yang maju, lestari dan berbudaya belum optimal. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Budaya inovasi perlu ditingkatkan dalam mengaselerasi sasaran pembangunan daerah dengan efektif dan efisien. 2. Kurangnya inisiatif dan kreatifitas ASN Pemprov. Jambi di semua lini. 3. Kurangnya pengetahuan tentang perubahan industry 4.0 dan tantangan global yang semakin kompleks. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya kebijakan reward and punishment yang dapat menstimulasi penyelesaian tugas secara efektif dan efisien. 1. Mindset/pola pikir dalam penyusunan anggaran masih konvensional dimana <i>line item budgeting</i> hanya mereplikasi program terdahulu, sehingga perlu diubah menjadi performance based budgeting, yang dapat terukur dan memberikan outcome/impact pada masyarakat. 1. Perlunya program pelatihan <i>softskil</i> terkait <i>transformation leadership</i>. 2. Implementasi system <i>e-government</i> belum sepenuhnya dilaksanakan secara menyeluruh. |
| 3. | Profesionalitas ASN Provinsi Jambi yang dianggap masih rendah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatakelola dan Manajemen ASN Provinsi Jambi masih berlandaskan Kepegawaian/Personalia. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terbentuknya mekanisme tata kelola dan manajemen ASN yang dianggap sebagai asset organisasi (<i>human capital management</i>). 2. Perlunya peningkatan koordinasi kerja antara BKD Provinsi Jambi dan BPSDM Provinsi Jambi dalam |

Pengembangan kapasitas ASN Provinsi Jambi.

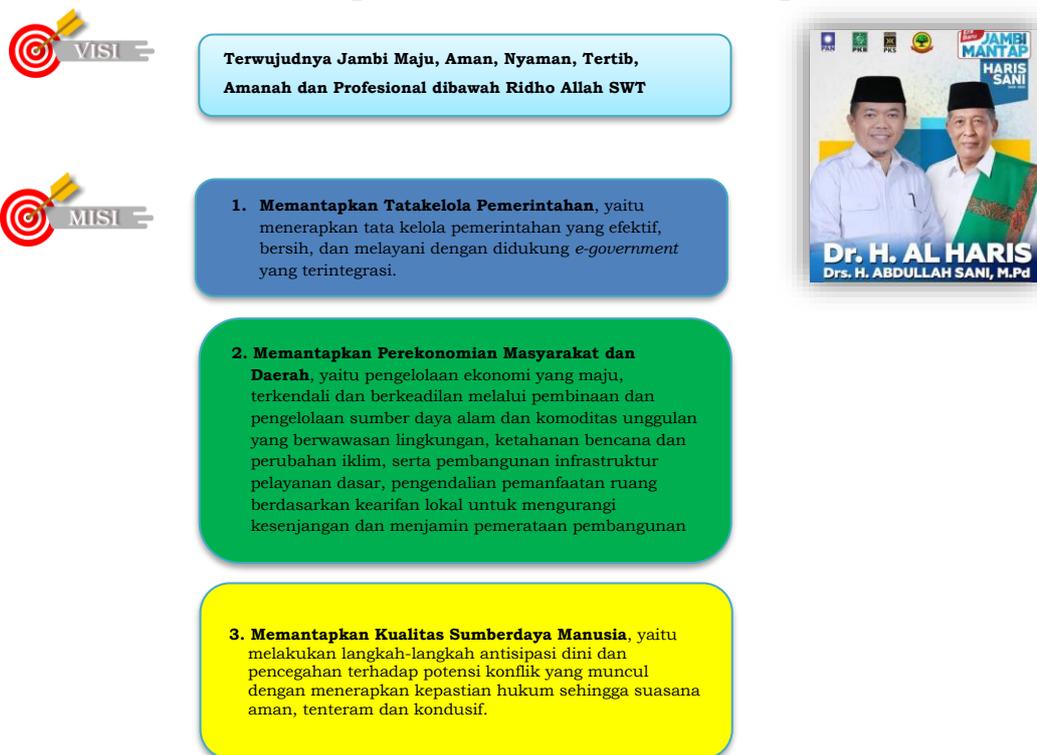
1. Pola interaksi antara atasan – bawahan masih dipengaruhi nilai-nilai hierarkis dan menunggu arahan atasan.
2. Belum adanya ruang untuk mendorong inisiatif dan kreatifitas ASN Provinsi Jambi di semua lini.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, berikut ini adalah visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

Gambar 3.1

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah



Visi Pembangunan Provinsi Jambi lima tahun ke depan (2021– 2026) yaitu “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional dibawah Ridho Allah SWT”, selaras dengan Visi RPJMN 2020–2024 “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, yang bertujuan mewujudkan Indonesia yang berdaulat,

mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dalam hal menciptakan masyarakat yang berkepribadian, berjiwa gotong royong, dan masyarakat yang memiliki keharmonisan antar kelompok sosial, serta pertumbuhan ekonomi yang berorientasi kesejahteraan dengan berlandaskan pada keunggulan sumber daya manusia serta kemampuan IPTEK.

Gambar 3.2

Keterkaitan Visi RPJN, RPJMN dan RPJMD



Dalam rangka mendukung upaya pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dituntut untuk ikut berpartisipasi dalam pencapaian **misi pertama** yakni **memantapkan tatakelola pemerintahan, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung e-government yang terintegrasi** misi ini mengisyaratkan perlunya Badan Kepegawaian Daerah selaku unsur penunjang bidang Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melakukan reformasi birokrasi pada bidang manajemen ASN, dengan fokus sebagai berikut :

Gambar 3.3

Fokus Reformasi Birokrasi Manajemen ASN Tahun 2021–2026



Berikut ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

Tabel 3.1.
Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

| Misi/Program | Faktor Penghambat | Faktor Pendorong |
|--|--|---|
| Memantapkan tatakelola pemerintahan, yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas | <p>Komitmen birokrat (Pimpinan dan staf) untuk melakukan transformasi dari cara kerja yang kaku menjadi lebih dinamis.</p> <p><i>Positioning</i> kelembagaan BKD diantara unit kerja Provinsi Jambi masih dianggap “<i>supporting</i>”, dan bukan dianggap “<i>strategic</i>” yang seharusnya tidak fokus pada administatif kepegawaian tapi juga dapat <i>me-leverage</i> kompetensi ASN di seluruh unit kerja.</p> <p>Belum adanya Remunerasi ASN Provinsi Jambi yang kompetitif dengan sector privat, memudahkan Provinsi. Jambi untuk mendapatkan talent terbaik dari kampus PTN terbaik di Indonesia.</p> | <p>Ketersediaan APBD yang dapat mendukung program pemerintah Provinsi Jambi.</p> <p>Adanya political kepala daerah untuk peningkatan kualitas SDM Aparatur dan tata kelola pemerintahan</p> <p>Adanya penetapan kebijakan standarisasi remunerasi secara nasional</p> |

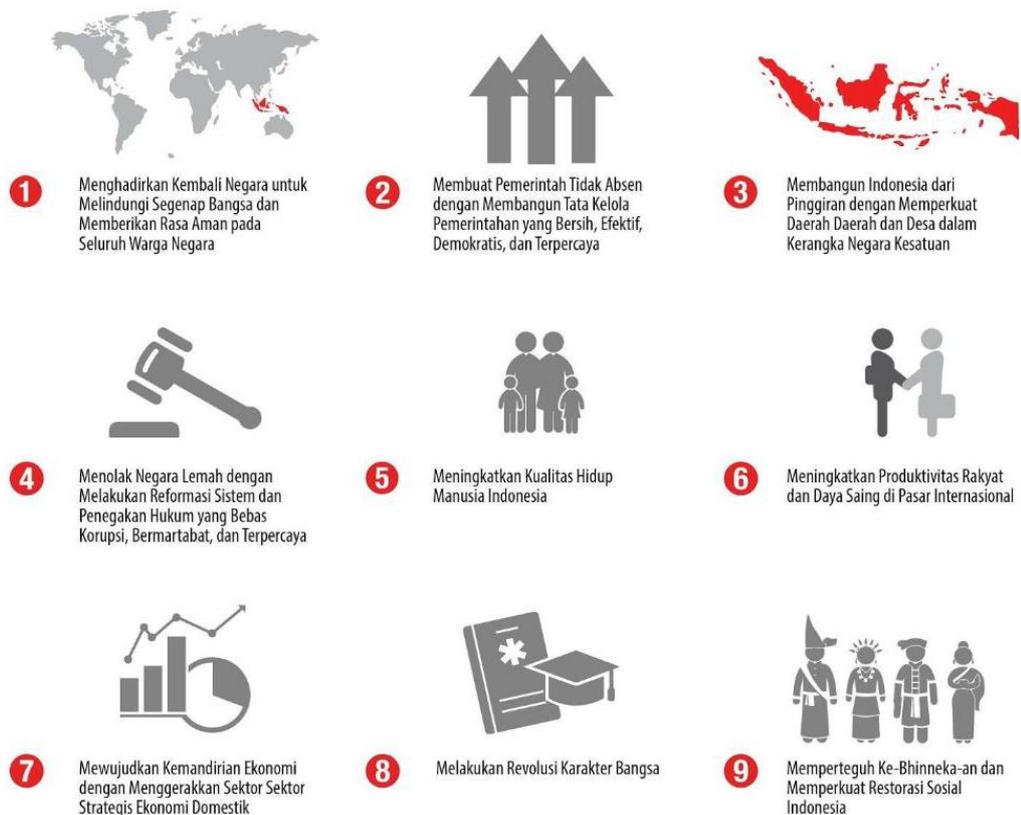
3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga

Telaahan terhadap beberapa Renstra K/L yang berhubungan dengan Tugas dan Fungsi BKD Provinsi Jambi dilakukan sebagai acuan dan sumber masukan penting bagi pengembangan dan penentuan isu strategis BKD Provinsi Jambi.

3.3.1 Nawacita

Dalam visi, misi dan program aksi Presiden-Wakil Presiden, Jokowi-JK, telah dirumuskan 9 (sembilan) agenda prioritas yang disebut dengan NAWACITA, sebagai berikut :

Gambar 3.3.1
Nawacita Jokowi-JK



Agenda kedua dalam NAWACITA akan memberikan pengaruh yang cukup significant terhadap penentuan isu strategis BKD Provinsi Jambi, dimana agenda tersebut menyatakan bahwa pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya. Pemerintah secara konsisten akan menjalankan agenda reformasi birokrasi secara berkelanjutan dengan restrukturisasi kelembagaan, perbaikan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan supervise atas kinerja pelayanan publik serta membuka ruang partisipasi publik melalui citizen charter.

3.3.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024

Dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020 – 2024, dijabarkan tujuh agenda pembangunan nasional sebagai berikut:

- 1) Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan;
- 2) Mengembangkan Wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
- 3) Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
- 4) Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan;
- 5) Memperkuat Infrastruktur untuk mendukung pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar;
- 6) Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim;
- 7) Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

Dari tujuh agenda pembangunan nasional tersebut, satu di antaranya akan mempunyai pengaruh yang significant terhadap penentuan isu strategis di BKD Provinsi Jambi, yaitu agenda nomor 7: memperkuat stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik. Adapun arah kebijakan dan strategi yang ditempuh untuk agenda dimaksud meliputi :

- 1) Restrukturisasi kelembagaan birokrasi pemerintah, melalui strategi:
 - a) penyempurnaan desain kelembagaan pemerintah;
 - b) penataan kelembagaan internal pemerintah pusat dan daerah;
 - c) penguatan sinergitas antar lembaga baik di pusat maupun di daerah.
- 2) Penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi nasional, melalui strategi:

- a) penguatan kelembagaan dan tata kelola pengelolaan RBN;
 - b) penataan regulasi dan kebijakan di bidang aparatur negara;
 - c) perluasan dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada instansi pemerintah daerah; dan
 - d) penyempurnaan sistem evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi nasional.
- 3) Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), melalui strategi:
- a) penetapan formasi dan pengadaan CPNS dilakukan dengan sangat selektif;
 - b) penerapan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan, kompetitif, dan berbasis TIK;
 - c) penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan diklat;
 - d) penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh makin efektifnya pengawasan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
 - e) penerapan sistem manajemen kinerja pegawai; dan
 - f) penguatan sistem informasi kepegawaian nasional.
- 4) Peningkatan kualitas pelayanan publik, melalui strategi:
- a) memastikan implementasi UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten;
 - b) mendorong inovasi pelayanan publik;
 - c) peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik; dan
 - d) penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan publik.

3.3.3 Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara

Dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 81/KEP/2020 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024, dijabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

Gambar 3.3.2

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis BKN



3.3.4 Rencana Strategis Kementerian PAN dan 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:

Gambar 3.3.3

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis Kementerian PAN dan RB

Kementerian PAN & RB



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"*

Misi :

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.

Tugas : *Menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara*

Sasaran :

1. Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi.
2. Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera.
3. Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel.
4. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas.
5. Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima.
6. Peningkatan efektifitas Reformasi Birokrasi Nasional.
7. Terwujudnya kelembagaan Kementerian PANRB yang efektif dan efisien.
8. Terwujudnya ASN Kementerian PANRB yang profesional, berintegritas, dan sejahtera.
9. Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkinerja tinggi, dan akuntabel.
10. Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementerian PANRB yang prima.

Berdasarkan telaahan terhadap beberapa Renstra K/L yang berhubungan dengan Tugas dan Fungsi BKD Provinsi Jambi, berikut ini akan dikemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan BKD Provinsi Jambi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L sebagai berikut :

Tabel 3.3.4
Permasalahan Pelayanan BKD Provinsi Jambi berdasarkan
Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan
Pendorong Keberhasilan

| No | Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L | Permasalahan Pelayanan BKD | Sebagai Faktor | |
|----|---|--|----------------|-----------|
| | | | Penghambat | Pendorong |
| 1. | Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien. | Rentang pengawasan (<i>Span of control</i>) dalam struktur organisasi di Provinsi Jambi yang besar membuat pengambilan keputusan dalam proses kerja yang melibatkan unit kerja lain membutuhkan waktu yang relative lama | | |
| 2. | Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif. | Belum optimalnya koordinasi kerja antara BKD sebagai unit yang mengelola SDM aparatur dengan BPSDM yang mengelola pengembangan dan diklat. Belum tersedianya grand design pengembangan ASN Provinsi Jambi. | | |
| 3. | Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi. | Belum terinternalisasinya budaya organisasi Provinsi Jambi yang dapat menjadi katalis dalam mendorong pola pikir bebas koruptif, professional dan memiliki integritas. | | |
| 4. | Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan | Belum terukurnya rerata indeks | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | berkualitas. | profesionalitas SDM aparatur Provinsi Jambi secara menyeluruh yang dapat menjadi indikator dalam pelaksanaan pelayanan publik yang baik dan berkualitas. | | |
| 5. | Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN. | Adanya dualisme regulasi antara Peraturan Peraturan Kemenpan RB dengan Peraturan BKN. | | |

3.4. Penentuan isu-isu Strategis

Penentuan 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 dipertanggungjawabkan.

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 kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Metode penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi Jambi dilakukan dengan cara:

- 1) Menyelenggarakan Focussed Group Discussion (FGD) yang melibatkan seluruh unsur Bidang/UPT/Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi dan unsur Narasumber dari Kementerian PAN dan RB, BKN serta akademisi;

2) Menggunakan analisis SWOT (strength, weakness, oppotunities, threats) yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok strategi sebagai berikut :

- a) Strategi Strength – Opportunities (SO), yaitu strategi untuk memaksimalkan kekuatan dengan memanfaatkan peluang yang ada.
- b) Strategi Strength – Threats (ST), yaitu strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman serta mengubahnya menjadi peluang.
- c) Strategi Weakness–Opportunity (WO), yaitu strategi memperkecil kelemahan dengan memaksimalkan peluang yang ada.
- d) Strategi Weakness – Threats (WT), yaitu strategi memperkecil kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman.

Berdasarkan gambar fokus reformasi birokrasi manajemen ASN Tahun 2021-2026 seperti disajikan pada bagian sebelumnya dan dengan melakukan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan BKD Provinsi Jambi baik internal maupun eksternal, telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah serta telaahan Renstra Kementerian/Lembaga maka dapat disusun penentuan isu-isu Strategis BKD Provinsi Jambi, sebagai berikut :

Tabel 3.5.1
Analisa SWOT BKD

| Analisa SWOT | | Faktor Internal | Kekuatan (S) | | Kelemahan (W) | |
|------------------|---|-----------------|---|---|--|---|
| | | | 1 | Jumlah SDM aparatur Pemprov. Jambi yang cukup memadai | 1 | Masih terdapat mismatch antara kompetensi ASN dengan penempatan jabatan di lingkungan Pemprov Jambi |
| | | | 2 | Besarnya APBD Pemprov. Jambi dapat mendukung program pengembangan kapasitas dan kompetensi ASN Pemprov. Jambi | 2 | Sistem informasi kepegawaian yang belum terintegrasi secara menyeluruh |
| | | | 3 | Ketersediaan Key Performance Indicators (KPI) dan Perjanjian Kinerja (Perkin) sebagai tools dalam penilaian kinerja pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator dan pejabat pengawas | 3 | Tata kelola masih birokratis, kurang inovatif dan responsif terhadap perubahan lingkungan yang sangat dinamis |
| | | | 4 | Ketersediaan Budaya Kerja dan Kode Etik | 4 | Belum terinternalisasinya budaya organisasi yang menjadi katalis dalam mendorong profesionalisme ASN Pemprov. Jambi |
| Faktor Eksternal | | | | | | |
| Peluang (O) | | Strategi (SO) | | Strategi (WO) | | |
| 1 | Pemberlakuan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. | 1 | Penerapan e-government menjadi kritikal untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. | 1 | Penyusunan grand design manajemen ASN | |
| 2 | Minat lulusan Sarjana dari PTN terbaik di Indonesia untuk bekerja di Pemprov. Jambi meningkat, sehingga diharapkan menjadi input ASN yang unggul dan kompeten. | 2 | Pengembangan Kapasitas (<i>Capacity Building</i>) ASN Pemprov Jambi. | 2 | Integrasi sistem informasi kepegawaian | |
| 3 | Kerjasama dengan pihak ketiga (baik swasta maupun emerintahan) dalam pengembangan SDM. | | | 3 | Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemprov. Jambi | |
| 4 | Kemajuan Teknologi Informasi melalui pengembangan electronic government (e-Gov) dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya manajemen SDM. | | | | | |
| Ancaman (T) | | Strategi (ST) | | Strategi (WT) | | |
| 1 | Perkembangan era industri 4.0 yang harus diselaraskan dengan mekanisme kerja di lingkungan Pemprov. Jambi. | 1 | Penerapan sistem manajemen berbasis kinerja yang Terukur. | 1 | Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi. | |
| 2 | Peran sosial media sebagai kontrol eksternal masyarakat secara langsung terhadap tuntutan perbaikan kinerja, pelayanan publik serta pemerintahan yang baik dan bersih Pemerintah Provinsi Jambi | | | | | |

Dari hasil analisis SWOT yang dilakukan dan sesuai dengan misi pertama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yaitu memantapkan tatakelola pemerintahan, yaitu “menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung e-government yang terintegrasi”, maka penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi Jambi sebagai berikut :

1. *Grand Design* Manajemen ASN

Penyusunan grand design manajemen ASN dibuat untuk kurun waktu 5 tahunan yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Gubernur terpilih. Grand design ini akan berisi roadmap/peta jalan dari setiap batasan waktu yang ditentukan sehingga dapat menjadi acuan program dan kegiatan bagi BKD Provinsi Jambi yang selaras antar sub bagian. Grand design manajemen ASN akan diklasifikasikan dalam 6 (enam) dimensi sesuai dengan fokus reformasi birokrasi manajemen ASN yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagai berikut :

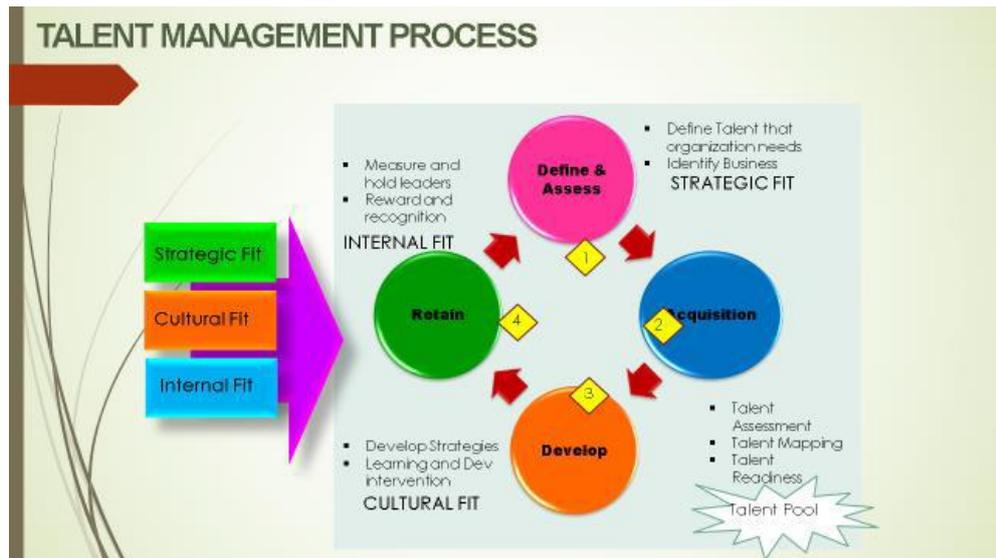
- a. Dimensi perencanaan SDM Aparatur (Human Capital Planning) yang mencakup penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Jambi sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan.
- b. Dimensi rekrutmen dan seleksi yang mencakup pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan multiple assessment selain CAT, juga penilaian kualitatif melalui teknik-teknik psikotes, wawancara mendalam untuk menilai karakter dan kesesuaian budaya organisasi dan focus group discussion (FGD) yang dilakukan pelamar, sehingga didapatkan gambaran karakter, kompetensi serta ketrampilan yang unggul. Selain itu, untuk mendapatkan talenta-talenta CPNS yang terbaik, BKD Provinsi Jambi juga perlu menyelenggarakan job fair/career days baik di Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta sehingga Pemprov. Jambi mempunyai

database kandidat CPNS yang memiliki prestasi dibidang akademik di berbagai perguruan tinggi.

- c. Dimensi pengembangan kompetensi (Human Capital Development) yang mencakup sistem pelatihan dan pengembangan; kebijakan umum dalam menyusun system pengembangan kompetensi ASN dalam rangka memenuhi kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap SKPD/UKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
- d. Dimensi penilaian kinerja dan penghargaan yang mencakup :
 - Assessment kepegawaian; semangat untuk terus melakukan *continuous improvement* dalam ranah pengembangan kompetensi ASN Pemerintah Provinsi Jambi dilakukan melalui *assessment/penilaian* yang terstruktur sehingga potret profil kompetensi SDM didapatkan secara *valid* dan *reliabel*.
 - Sistem remunerasi, sistem konseling, sistem manajemen berbasis kinerja. Sistem ini diperlukan sebagai *leverage factors* yang mendukung kinerja dan motivasi kerja ASN Pemerintah Provinsi Jambi.
- e. Dimensi promosi, rotasi dan karir yang mencakup :
 - Pemetaan kompetensi individu dan Redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip "*right men on the right place*".
 - Sistem manajemen talenta; diperlukan untuk memperoleh kader-kader terbaik ASN Pemerintah Provinsi Jambi untuk menjadi pimpinan di masa yang akan datang dengan mengacu pada prinsip-prinsip dasar berikut :

Gambar 3.3.4

Prinsip Dasar Penerapan Manajemen Talenta



- Sistem pola karir; perlunya menyusun jalur karir baik untuk jabatan structural maupun jabatan fungsional sehingga terpelihara motivasi kerja yang tinggi.
- Penerapan merit sistem; sesuai dengan amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang UU ASN, penerapan merit sistem menjadi hal yang krusial untuk dilakukan melalui berbagai program seperti (1) open rekrutmen baik internal rekrutmen di lingkungan Pemprov Jambi maupun eksternal rekrutmen untuk ASN di seluruh Indonesia, (2) rekrutmen khusus (special hiring) melalui mekanisme PPPK untuk memenuhi posisi/jabatan yang kompetensinya tidak dimiliki oleh ASN Pemerintah Provinsi Jambi. Adapun Penerapan system merit dalam pengelolaan ASN Pemerintah Provinsi Jambi nantinya harus mengacu pada prinsip-prinsip dasar berikut :

Gambar 3.3.5

Prinsip Dasar Penerapan Merit System



f. Dimensi *puanabakti* yang mencakup pengembangan sistem pensiun yang mampu memberikan pelayanan bagi ASN yang sudah mencapai batas usia pensiun (BUP), terutama terkait ketepatan waktu penerbitan SK pensiun dan pemberian hak-hak pensiun serta perbekalan setelah mencapai batas usia pensiun (BUP).

2. Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja

Penerapan manajemen berbasis kinerja diawali dengan penyusunan indikator-indikator aktivitas kerja yang terukur pada setiap posisi/jabatan di lingkungan Provinsi Jambi. Indikator-indikator ini dapat diklasifikasikan menjadi indikator kinerja Kepala SKPD, indikator kinerja Kepala Bagian/Bidang/UPT dan indikator kinerja individu jabatan pelaksana yang diturunkan (cascading) dari visi dan misi dan sasaran kinerja Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi periode 2021-2026. Dalam pelaksanaannya, diperlukan system informasi manajemen berbasis kinerja yang terintegrasi dengan system reward and punishment yang jelas, sehingga akan terbentuk mekanisme kerja yang terukur dan sesuai dengan kontrak kinerja yang menjadi target pencapaian masing-masing SKPD.

3. Internalisasi Budaya Organisasi

Budaya organisasi menjadi faktor pengungkit dalam menciptakan ASN Provinsi Jambi yang professional, berintegritas, melayani, dan bebas korupsi. Proses internalisasi budaya organisasi memerlukan komitmen pimpinan yang kuat, serta agen perubah (*agent of change*) di setiap SKPD. Selain itu, kontinuitas program internalisasi budaya organisasi menjadi kunci utama keberhasilan program sehingga dukungan anggaran dan waktu yang panjang menjadi faktor yang krusial.

4. Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*) ASN BKD Pemerintah Provinsi Jambi

Untuk meningkatkan kapasitas ASN BKD Provinsi Jambi akan dilakukan berbagai kegiatan seperti magang (*Internship*) di lingkungan Kementerian atau Pemerintah Daerah lain yang telah memiliki *role model* unggul dibidang pengelolaan kepegawaian, *coaching and counseling* yang dilakukan atasan kepada bawahannya melalui mekanisme manajemen berbasis pengetahuan (*knowledge management*) serta keikutsertaan dalam program diklat yang berbasis sertifikasi, antara lain :

a. Certified Manpower Planner (CMP)

ASN BKD Provinsi Jambi yang telah mengikuti program diklat sertifikasi ini diharapkan dapat memberikan berbagai pertimbangan dan metodologi di dalam menyusun perencanaan kebutuhan SDM secara komprehensi, baik dalam jangka pendek (1-2 tahun ke depan) maupun menengah dan panjang (3 tahun atau lebih).

b. Certified Remuneration System

ASN BKD Provinsi Jambi yang telah mengikuti program diklat sertifikasi ini diharapkan dapat memiliki pemahaman yang menyeluruh dan keterampilan dalam menerapkan sistem remunerasi di organisasi.

- c. Certified Career & Talent Management Specialist Program
ASN BKD Provinsi Jambi yang telah mengikuti program diklat sertifikasi ini diharapkan dapat memiliki kemampuan untuk merumuskan sistem pengembangan karir yang inovatif dan menunjung tinggi nilai objektivitas dalam pengelolaan para talented people yang diperlukan untuk memimpin organisasi di masa yang akan datang.
- d. Certified Performance Management
ASN BKD Provinsi Jambi yang telah mengikuti program diklat sertifikasi ini diharapkan dapat memiliki pemahaman dan pengetahuan yang menyeluruh dalam mengidentifikasi, mengukur, mengevaluasi, merancang perbaikan sekaligus memberikan penghargaan kepada para pegawai yang memiliki *performance* terbaik.
- e. Certified Human Resources Management Professional (CHRMP)
ASN BKD Provinsi Jambi yang telah mengikuti program diklat sertifikasi ini diharapkan dapat memahami dinamika dalam manajemen SDM serta memahami pendekatan-pendekatan baru yang aplikatif dalam dalam manajemen SDM.

Selanjutnya, untuk menentukan skala prioritas terhadap isu-isu strategis, maka digunakan kriteria atau indikator sebagai berikut :

Tabel 3.5.2
Kriteria Penentuan Isu Strategis

| No | Kriteria*) | Bobot**) |
|--------------|--|------------|
| 1 | Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra provinsi/kabupaten/kota | 20 |
| 2 | Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD | 10 |
| 3 | Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik | 20 |
| 4 | Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah | 10 |
| 5 | Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani | 15 |
| 6 | Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan | 25 |
| Total | | 100 |

*) urutan dan jumlah kriteria dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Berdasarkan analisis skala prioritas sebagaimana disajikan diatas, maka didapatkan urutan prioritas terhadap isu-isu strategis BKD Provinsi Jambi dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

Tabel 3.5.3
Nilai Skala Kriteria

| No | Isu Strategis | Nilai Skala Kriteria ke- | | | | | | Total Skor |
|-----|--|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Provinsi Jambi | 20 | 10 | 20 | 10 | 10 | 20 | 90 |
| 2 | Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja | 15 | 10 | 10 | 10 | 12 | 15 | 72 |
| 3 | Internalisasi Budaya Organisasi | 15 | 10 | 15 | 10 | 5 | 15 | 70 |
| 4 | Capacity Building ASN | 12 | 10 | 15 | 10 | 5 | 15 | 68 |

Berdasarkan analisis skala priotitas sebagaimana disajikan diatas, maka didapatkan urutan prioritas terhadap isu-isu strategis BKD Provinsi Jambi dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

1. Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Provinsi Jambi
2. Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja
3. Internalisasi Budaya Organisasi Provinsi Jambi
4. Pengembangan Kapasitas (Capacity Building) ASN

Untuk menyelesaikan 4 (empat) prioritas isu strategis diatas, maka BKD Provinsi Jambi menyusun rencana aksi sebagai berikut :

Tabel 3.5.4
Rencana Aksi Isu Strategis BKD Tahun 2022-2026

| ISU STRATEGIS | DIMENSI ISU STRATEGIS | RENCANA AKSI | TARGET TAHUN KE- | | | | | PIC |
|---|-----------------------|-----------------------|---|--|--|--|---|---|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Pemprov Jambi | 1 | Perencanaan ASN | Penyusunan Formasi sesuai kebutuhan jabatan setiap unit sesuai dengan Analisa beban kerja | Usulan Penetapan Kebutuhan PNS Tahun 2022 berdasarkan prioritas pendidikan, kesehatan dan kegiatan infrastruktur daerah sebanyak 1.000 formasi | Usulan Penetapan Kebutuhan PNS dan PPPK Tahun 2023 berdasarkan kegiatan strategis daerah dalam Keppub tentang KSD sebanyak 1.000 formasi | Usulan Penetapan Kebutuhan PNS dan PPPK Tahun 2024 berdasarkan kegiatan strategis daerah dalam Keppub tentang KSD sebanyak 1.000 formasi | Usulan Penetapan Kebutuhan PNS dan PPPK Tahun 2024 berdasarkan kegiatan strategis daerah dalam Keppub tentang KSD sebanyak 1.000 formasi | Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian |
| | 2 | Rekrutmen dan seleksi | 1 Pemanfaatan CAT 2 Multiple Assessment | 150 Komputer / 1.000 formasi Pelaksanaan Seleksi dengan metode SKD dan SKB | 150 Komputer / 1.000 formasi Pelaksanaan Seleksi dengan metode SKD, SKB, Interview, Psikotest dan Praktek Kerja | 150 Komputer / 1.000 formasi Pelaksanaan Seleksi dengan metode SKD, SKB, Interview, Psikotest dan Praktek Kerja Peminatan | 150 Komputer / 1.000 formasi Pelaksanaan Seleksi dengan metode SKD, SKB, Interview, Psikotest dan Praktek Kerja Peminatan dan Pemantapan Skill | 150 Komputer / 1.000 formasi Pelaksanaan Seleksi dengan metode SKD, SKB, Interview, Psikotest dan Praktek Kerja Peminatan dan Pemantapan Skill |

**Tabel 3.5.4
Rencana Aksi Isu Strategis BKD Tahun 2022-2026**

| ISU STRATEGIS | DIMENSI ISU STRATEGIS | RENCANA AKSI | TARGET TAHUN KE- | | | | | PIC |
|--|-----------------------|--|---|---|--|--|--|---------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Pemprom Jambi | 3 | 1 Assessment ASN secara berkelanjutan | Pelaksanaan assessment dan updating data kompetensi pegawai sebanyak 2.950 orang; | Pelaksanaan assessment dan updating data kompetensi pegawai sebanyak 2.400 orang; | Pelaksanaan assessment dan updating data kompetensi pegawai terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosiokultural dan kompetensi teknis sebanyak 2.500 orang; | Pelaksanaan assessment dan updating data kompetensi pegawai terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosiokultural dan kompetensi teknis sebanyak 2.500 orang; | Pelaksanaan assessment dan updating data kompetensi pegawai terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosiokultural dan kompetensi teknis sebanyak 2.500 orang; | Bidang Mutasi dan Promosi |
| | 1 | | Penyusunan alat tes inventori keprabdian berbasis online; | Penyempurnaan alat tes inventori keprabdian berbasis online; | Penyempurnaan peta kompetensi teknis sebanyak 2.500 orang; | Penyempurnaan peta kompetensi teknis sebanyak 2.500 orang; | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (50%). | |
| | | | Penyempurnaan standar kompetensi teknis jabatan pimpinan tinggi pratama; | Penyempurnaan standar kompetensi teknis; | Penyempurnaan peta kompetensi teknis untuk dapat diakses oleh pegawai (100%); | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (50%). | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (75%). | |
| | | | Penyempurnaan peta kompetensi pegawai (75%) | Penyempurnaan peta kompetensi untuk dapat diakses oleh pegawai (75%) | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (25%). | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (50%). | Pegawai dapat mengakses hasil assessment berupa profil kompetensi (kekuatan dan kelemahan) (75%). | |

**Tabel 3.5.4
Rencana Aksi Isu Strategis BKD Tahun 2022-2026**

| ISU STRATEGIS | DIMENSI ISU STRATEGIS | RENCANA AKSI | TARGET TAHUN KE- | | | | | PIC |
|---|-----------------------|--------------|--|---|---|---|---|------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Pemprov Jambi | | 2 | Pelaksanaan feedback hasil uji kompetensi sebanyak 1.300 orang; | Pelaksanaan feedback hasil uji kompetensi sebanyak 1.300 orang; | Pelaksanaan feedback hasil uji kompetensi sebanyak 1.300 orang; | Pelaksanaan feedback hasil uji kompetensi sebanyak 1.300 orang; | Pelaksanaan feedback hasil uji kompetensi sebanyak 1.300 orang; | Bidang Mutasi dan Promosi |
| | | | Pelaksanaan konseling 50 orang. | Pelaksanaan konseling 50 orang. | Pelaksanaan konseling 50 orang; | Pelaksanaan konseling 50 orang; | Pelaksanaan konseling 50 orang; | |
| | | 3 | Jumlah kelulusan 75% | Jumlah kelulusan 76% | Jumlah kelulusan 78% | Jumlah kelulusan 79% | Jumlah kelulusan 81% | Bidang Pengembangan Aparatur |
| | | | Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Ujian Kenaikan Pangkat Peningkatan Pendidikan | | | | | |

**Tabel 3.5.4
Rencana Aksi Isu Strategis BKD Tahun 2022-2026**

| ISU STRATEGIS | DIMENSI ISU STRATEGIS | RENCANA AKSI | TARGET TAHUN KE- | | | | | PIC |
|---|-------------------------------------|---------------------|--|--|--|---|---|---|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Pemprov Jambi | 4 Penilaian kinerja dan penghargaan | 1 Sistem remunerasi | Kebijakan pemberian TKD bagi pegawai yang mengalami kecelakaan kerja; Kebijakan mekanisme pembayaran TKD bagi pegawai yang tidak tervalidasi oleh atasan langsung; | Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan RPJMD, KPI dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan; Kebijakan penerapan CRM sebagai komponen perhitungan TKD Jabatan Pimpinan Tinggi. | Kebijakan peningkatan kesejahteraan pegawai melalui asuransi kesehatan penunjang | Kebijakan peningkatan kesejahteraan pegawai untuk masa purnabakti dalam bentuk tabungan pendamping Taspen | Kebijakan evaluasi sistem dan mekanisme pemberian TKD yang terintegrasi | Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan |

**Tabel 3.5.4
Rencana Aksi Isu Strategis BKD Tahun 2022-2026**

| ISU STRATEGIS | DIMENSI ISU STRATEGIS | RENCANA AKSI | TARGET TAHUN KE- | | | | PIC |
|---------------|-----------------------|--------------|--|------|------|------|-----|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| | | 2 | 55% Penghargaan Masa Kerja Gubernur; | | | | |
| | | | 61% Penghargaan Satyalancana Karya Satya. | | | | |

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Sebagai upaya untuk mendukung pencapaian indikator keberhasilan reformasi birokrasi Tahun 2020-2024 yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, khususnya pada sasaran “Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel” serta dalam rangka menghadapi permasalahan, isu-isu strategis, tantangan dan peluang perubahan yang akan terjadi sesuai tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi sekaligus upaya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dimana misi yang menjadi urusan BKD Provinsi Jambi adalah misi pertama yaitu **“Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan”** yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas, maka dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 telah ditetapkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran yang menjadi urusan/kewenangan BKD Provinsi Jambi yaitu meningkatkan produktivitas dan integritas aparatur dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas.

Penetapan indeks profesionalitas ASN sebagai salah satu indikator kinerja sasaran 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.

Adapun indikator dari setiap dimensi dimaksud adalah sebagai berikut :

1) Kualifikasi (bobot 25%)

Kualifikasi diukur dari indikator riwayat pendidikan formal terakhir yang telah dicapai, meliputi :

- a) Pendidikan S-3 (Strata Tiga);
- b) Pendidikan S-2 (Strata-Dua);
- c) Pendidikan S-1 (Strata-Satu) /D-4 (Diploma-Empat);
- d) Pendidikan D-3 (Diploma-Tiga);
- e) Pendidikan D-1 (Diploma-Satu) /D-1 (Diploma-Satu)/SLTA Sederajat;
- f) Pendidikan di bawah SLTA.

2) Kompetensi (bobot 40%)

Kompetensi diukur dari indikator riwayat pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan yang meliputi :

- a) Diklat Kepemimpinan;
- b) Diklat Fungsional;
- c) Diklat Teknis;
- d) Seminar/Workshop/Konferensi/Setara

3) Kinerja (bobot 30%)

Kinerja diukur dari indikator penilaian prestasi kerja PNS yang meliputi :

- a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- b) Perilaku Kerja.

4) Disiplin (bobot 5%)

Disiplin diukur dari indikator riwayat penjatuhan hukuman disiplin yang pernah dialami yang meliputi :

- a) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
- b) Pernah dijatuhi hukuman disiplin (ringan, sedang dan berat).

Berdasarkan penjabaran diatas, maka indikator yang digunakan untuk mengukur indeks profesionalitas ASN adalah kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin dengan formulasi sebagai berikut :

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i = IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$\begin{aligned} IP_1 &= W_{1j} * R_{1j} \\ IP_2 &= W_{2k} * R_{2k} \\ IP_3 &= W_{3l} * R_{3l} \\ IP_4 &= W_{4m} * R_{4m} \end{aligned}$$

Dimana:

- IP = Indeks Profesionalisme
- IP_i = Indeks Profesionalisme ke-i
- IP₁ = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi
- IP₂ = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi
- IP₃ = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja
- IP₄ = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

- W_{1j} = Bobot Sub Dimensi Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Sub Dimensi Kualifikasi ke-j
- W_{2k} = Bobot Sub Dimensi Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Sub Dimensi Kompetensi ke-k
- W_{3l} = Bobot Sub Dimensi Kinerja ke-l * Rating Jawaban Sub Dimensi Kinerja ke-l
- W_{4m} = Bobot Sub Dimensi Disiplin ke-m * Rating Jawaban Sub Dimensi Disiplin ke-m

Perhitungan Indeks Profesionalitas ASN di Pemerintah Provinsi Jambi akan dilakukan secara bertahap. Tahun 2021, BKD Provinsi Jambi akan melakukan perhitungan Indeks Profesionalitas untuk Jabatan Struktural. Tahun 2022 untuk Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu. Sementara pada Tahun 2023 sampai dengan 2026 akan dilakukan perhitungan Indeks Profesionalitas bagi seluruh ASN Pemerintah Provinsi Jambi.

Selain berkomitmen membangun ASN Pemerintah Provinsi Jambi yang profesional melalui perhitungan indeks profesionalitas ASN, BKD Provinsi Jambi juga melakukan berbagai terobosan dan upaya-upaya perbiakan proses dan prosedur layanan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diselenggarakan kepada seluruh ASN Pemerintah Provinsi Jambi. Untuk mengetahui sejauh mana dampak yang dihasilkan dari upaya perbaikan tersebut, BKD Provinsi Jambi melakukan perhitungan **Indeks Kepuasan**

Pelayanan Kepegawaian melalui pelaksanaan **Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).**

Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan BKD Provinsi Jambi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Dalam Permenpan dimaksud disebutkan bahwa Survei Kepuasan Masyarakat ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, dengan sasaran antara lain:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

Adapun Unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat ini terdiri dari 9 unsur yaitu :

1. **Persyaratan** adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan;
3. **Waktu penyelesaian** adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
4. **Biaya/Tarif** adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan Berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;

5. **Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan** adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;
6. **Kompetensi Pelaksana** adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan keahlian keterampilan dan pengalaman;
7. **Perilaku Pelaksana** adalah sikap petugas memberikan pelayanan;
8. **Penanganan pengaduan**, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
9. **Sarana** adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. **Prasarana** adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana yang digunakan untuk benda yang bergerak (computer dan mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut ini adalah tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran serta target capaian kinerja jangka menengah pelayanan BKD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKD Provinsi Jambi

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke- | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Meningkatkan produktivitas dan integritas aparatur dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel. | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Indeks Profesionalitas ASN | 70.00 | 75.00 | 80.00 | 85.00 | 90.00 |
| | | | Indeks Penerapan Sistem Merit ASN | 250 | 275 | 300 | 325 | 350 |
| | | Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang baik | Predikat SAKIP | BB | BB | BB | BB | BB |
| | | | Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian | 78.00 | 81.00 | 86.00 | 90.00 | 93.00 |

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh BKD Provinsi Jambi untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

5.1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, realistik, rasional dan komprehensif. Selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja BKD Provinsi Jambi. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, BKD Provinsi Jambi harus memiliki pedoman/acuan agar pelaksanaan tugas dan fungsi tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan, program dan kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu, strategi yang ditetapkan oleh BKD Provinsi Jambi juga harus disesuaikan dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Pemerintah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

Penetapan strategi dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan hal-hal sebagai berikut :

1. *Strengths - Opportunities Strategy (SO)*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal.

2. *Weakness - Opportunities Strategy (WO)*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal.
3. *Strengths - Threats Strategy (ST)*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness - Threats Strategy (WT)*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Dari penjabaran diatas, berikut ini adalah strategi yang telah ditetapkan BKD Provinsi Jambi :

1. Penerapan e-government menjadi kritikal untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.
2. Pengembangan Kapasitas (Capacity Building) ASN Pemprov Jambi.
3. Penyusunan grand design manajemen ASN.
4. Integrasi sistem informasi kepegawaian.
5. Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemprov. Jambi.
6. Penerapan sistem manajemen berbasis kinerja yang terukur.
7. Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi.
8. Mewujudkan jiwa korps Anggota KORPRI Provinsi Jambi.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan Tindakan untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh BKD Provinsi Jambi antara lain :

1. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Jambi sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan.
2. Penerapan sistem merit.

3. Penerapan manajemen talenta.
4. Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan *multiple assessment*.
5. Pemetaan kompetensi individu dan Redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip "*right men on the right place*".
6. Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan (*cascading*).
7. Penerapan sistem *reward and punishment* yang terintegrasi.
8. Penandatanganan pakta integritas oleh pimpinan SKPD/UKPD.
9. Penetapan agen perubahan.
10. Melakukan *Integrated Human Capital Management System*.
11. Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN.
12. Penerapan e-Office.
13. Melakukan pembinaan profesi melalui jiwa korps dan kode etik PNS secara kontinu.
14. Menyusun program dan kegiatan yang berorientasi pada aparatur dan masyarakat untuk penguatan (*empowering*) kelembagaan.
15. memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota terhadap dugaan pelanggaran sistem merit dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas.

Berikut ini adalah tabel keselarasan antara relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD 2021-2026 berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan BKD Prov Jambi :

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| : “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional dibawah Ridho Allah SWT” | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| : Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung e-government yang terintegrasi. | | | | | |
| Visi | Tujuan | Sasaran | Indikator Kinerja | Strategi | Arah Kebijakan |
| Misi 1 | Meningkatkan produktivitas dan integritas aparatur dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel. | 1. Meningkatkan kompetensi dan iklim kerja aparatur. | 1. Indeks Profesionalitas ASN 2. Indeks Penerapan Merit ASN | <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan kualifikasi pendidikan ASN Peningkatan kompetensi ASN Peningkatan disiplin ASN Peningkatan Kinerja ASN <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan perencanaan kebutuhan ASN Pengadaan ASN sesuai kebutuhan Pengembangan karir ASN Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi Mengembangkan sistem manajemen kinerja ASN. Pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> ASN Perlindungan dan pelayanan ASN Penguatan Sistem informasi | <ol style="list-style-type: none"> Pemberian beasiswa pendidikan formal bagi ASN Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta magang bagi ASN Pengintegrasian sistem absensi dan sistem kinerja Penetapan indikator kinerja ASN yang terukur secara kuantitatif <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Jambi sesuai dengan evaluasi Jabatan dan beban kerja yang ditentukan Pelaksanaan <i>recruitment</i> ASN berbasis CAT Pembangunan peta pola karir ASN Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan (<i>cascading</i>). Pengembangan sistem <i>reward and punishment</i> yang terintegrasi dan penandatanganan pakta integritas oleh pimpinan SKPD. Program perlindungan dan pelayanan ASN berskala daerah Pengintegrasian sistem informasi ASN pusat dan daerah Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPIK) BKN Penyusunan profil ASN secara berkesinambungan |
| | | 2. Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang baik | 1. Predikat SAKIP 2. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian | <ol style="list-style-type: none"> Integrasi sistem informasi kepegawaian Penerapan e-government menjadi kritikal untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Peningkatan akuntabilitas kinerja kelembagaan | <ol style="list-style-type: none"> Melakukan Integrated Human Capital Management System Pelayanan administrasi kepegawaian secara <i>online</i> Penerapan e-Office. Peningkatan nilai SAKIP |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, output, outcome maupun impacts sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program dan kegiatan BKD Provinsi Jambi dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 adalah:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

1. Indikator Kinerja : Nilai SAKIP

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

B. Program Kepegawaian Daerah

1. Indikator Kinerja : Indeks Profesionalitas ASN dan Indeks Merit Sistem ASN
 - 1) Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;
 - 2) Mutasi dan Promosi ASN;
 - 3) Pengembangan Kompetensi ASN;
 - 4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Utama (Output) (Output) | Date Capaian Tahun Awal Pelaksanaan (2020) | Tahun 2022 | | | Tahun 2023 | | | Tahun 2024 | | | Tahun 2025 | | | Tahun 2026 | | | Kondisi Kinerja Perangkat Daerah | Maks. Belanja Perangkat Daerah | Lokasi | |
|---|---------|---------------|--|---|--|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------|----------------------------------|
| | | | | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | | 2026 | | | | | | |
| | | | | | | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | % | | | | Target (Rp) |
| Mengelaborasi dan meningkatkan produktivitas dan efisiensi sumber daya manusia, khususnya pada bidang kepegawaian yang berkaitan dengan sumber daya manusia yang berkualitas. | | 5.63.01 | PROSEDUR PEMUNGKAPAN DAN PERENCANAAN DAERAH (PROVID) | NAS SAMP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 5.63.01.01 | Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | Penyusunan dan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 85% | 310.000.000,00 | 90% | 310.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 275.000.000,00 | 100% | 1.170.000.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.63.01.01.01 | Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 25.000.000,00 | 2 Dokumen | 100.000.000,00 | | Provinsi Jambi |
| | | 5.63.01.01.06 | Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | 1 Dokumen | 250.000.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.63.01.01.06 | Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 250.000.000,00 | 1 Laporan | 1.000.000.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.63.01.01.07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | 3 Dokumen | 35.000.000,00 | | Provinsi Jambi |
| | | 5.63.01.01.07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 35.000.000,00 | 3 Laporan | 140.000.000,00 | | Provinsi Jambi |
| | | 5.63.01.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | 65% | 17.237.000.000,00 | 60% | 17.370.000.000,00 | 60% | 17.370.000.000,00 | 65% | 17.560.000.000,00 | 100% | 17.560.000.000,00 | 100% | 17.560.000.000,00 | 100% | 17.560.000.000,00 | 100% | 17.560.000.000,00 | 100% | 67.560.000.000,00 | | |
| | | 5.63.01.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Periode Pembayaran Gaji dan Tunjangan | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | 14 Bulan | 17.000.000.000,00 | | Provinsi Jambi |
| | | 5.63.01.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 17.000.000,00 | 50 Orang/Bulan | 69.860.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.63.01.02.03 | Peliharaan Perawatan dan Pengadaan Kepegawaian SIPD | Periode Pemeliharaan dan Pengadaan Kepegawaian SIPD | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | 12 Bulan | 200.000.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.63.01.02.03 | Peliharaan Perawatan dan Pengadaan Kepegawaian SIPD | Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 250.000.000,00 | 12 Dokumen | 1.150.000.000,00 | | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan (Output) | Indikator Kinerja Utama (Output) (Outcome dan Result) | Dana Capaian Tahun Awal Perencanaan (2020) | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | Kendali Kinerja (Mata Ujung) (Mencakup Instrumen Penganggaran Daerah) | Lokasi | |
|--------|---------|---------------|-------------------------------|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|---|-------------------|----------------|
| | | | | | | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | Target (Rp) | Realisasi (Rp) | | | |
| | | 543.001.07.11 | Program dan Kegiatan (Output) | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 0 Paket | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 120.000.000,00 | 1 Paket | Provinsi Jambi | |
| | | 543.001.07.11 | Program dan Kegiatan (Output) | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 0 Unit | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 543.330.000,00 | 1 Unit | Provinsi Jambi | |
| | | 543.001.08 | Program dan Kegiatan (Output) | Persentase Fasilitas Penyediaan Ruang Kerja dan Ruang Lainnya yang memenuhi standar | 85% | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 771.043.831,55 | 100% | 100% | 4.123.976.276,18 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.01 | Program dan Kegiatan (Output) | Periode Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 12 Bulan | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 3.882.120,00 | 12 Bulan | 12 Bulan | 3.882.120,00 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.01 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 Laporan | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 4.697.363,20 | 1 Laporan | 4 Laporan | 19.801.900,64 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.02 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 12 Bulan | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 489.714.855,50 | 12 Bulan | 12 Bulan | 489.714.855,50 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.02 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 1 Laporan | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 514.402.409,60 | 1 Laporan | 4 Laporan | 2.162.801.045,87 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.04 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 12 Bulan | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 255.840.943,20 | 12 Bulan | 12 Bulan | 255.840.943,20 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.08.04 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 1 Laporan | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 279.745.498,52 | 1 Laporan | 4 Laporan | 1.081.792.263,17 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.09 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 85% | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 1.050.084.473,88 | 100% | 100% | 19.948.451.048,99 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.09.01 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 20 Unit | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 256.200.000,00 | 20 Unit | 20 Unit | 256.200.000,00 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.09.01 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 20 Unit | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 282.460.000,00 | 20 Unit | 20 Unit | 1.159.637.550,00 | Provinsi Jambi |
| | | 543.001.09.06 | Program dan Kegiatan (Output) | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kantor atau Bangunan Lainnya | 9 April | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 52.884.473,68 | 9 April | 9 April | 52.884.473,68 | Provinsi Jambi |

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan (Output) | Indikator Kinerja Utama (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Dana Capaian Tahun Awal Perencanaan (2020) | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | Kondisi Kinerja pada akhir periode rencana Perangkat Daerah | Lokasi | |
|--------|---------|-----------------|--|---|--|-------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|---|----------------------------------|-------------|
| | | | | | | Triptik (T) | RP (R) | Triptik (T) | RP (R) | Triptik (T) | RP (R) | Triptik (T) | RP (R) | Triptik (T) | RP (R) | | | Triptik (T) |
| | | 5.9.00.11.09.06 | Pemeliharaan Perawatan Mesin Perawatan dan Mesin Lainnya yang Spesialis | Jumlah Perawatan dan Mesin Lainnya yang Spesialis | 0 Unit | 75 Unit | 55,322,897,37 | 75 Unit | 61,220,388,85 | 75 Unit | 58,205,132,24 | 75 Unit | 61,220,388,85 | 300 Unit | 300 Unit | 239,274,607,31 | Provinsi Jambi | |
| | | 5.9.00.11.09.09 | Rehabilitasi/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Rehabilitasi/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 0 Gedung | 1 Gedung | 700,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Gedung | 1 Gedung | 700,000,000.00 | Provinsi Jambi | |
| | | 5.9.00.11.09.09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Spesialis | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Spesialis | 1 Unit | 1 Unit | 10,320,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Unit | 200,000,000.00 | 1 Unit | 1 Unit | 10,820,000,000.00 | Provinsi Jambi | |
| | | 5.9.00.11.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Prasarana/Rehabilitasi Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 0 Paket | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 1 Paket | 20,000,000.00 | Provinsi Jambi | |
| | | 5.9.00.11.09.10 | Rehabilitasi/Rehabilitasi Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Prasarana/Rehabilitasi Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 1 Unit | 35 Unit | 21,000,000.00 | 35 Unit | 21,152,500.00 | 35 Unit | 21,050,000.00 | 35 Unit | 21,152,500.00 | 140 Unit | 140 Unit | 80,352,500.00 | Provinsi Jambi | |
| | | 5.9.02 | PROGRAM KEPEGAWAIAN | Jumlah Pegawai ASN | 215 | 259 | 6,780,050,000.00 | 275 | 7,329,860,000.00 | 300 | 8,286,050,000.00 | 325 | 8,940,360,000.00 | 350 | 9,694,890,000.00 | 41,126,930,000.00 | Provinsi Jambi | |
| | | | | Indeks Profesionalitas ASN | 45 | 70 | | 75 | | 80 | | 85 | | 90 | | | | |
| | | 5.9.02.1.01 | Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi Kepegawaian ASN | Persentase Peningkatan Kompetensi Kepegawaian ASN | 60% | 60% | 1,485,000,000.00 | 60% | 1,770,000,000.00 | 60% | 2,205,000,000.00 | 60% | 2,640,000,000.00 | 60% | 3,075,000,000.00 | 11,175,000,000.00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.9.02.1.02 | Perencanaan Rencana Kebutuhan, Rincian dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Kegiatan Kepegawaian ASN | Jumlah Dokumen Perencanaan Rencana Kebutuhan, Rincian dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Kegiatan Kepegawaian ASN | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 700,000,000.00 | 1 Dokumen | 800,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,200,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,500,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,800,000,000.00 | 3,400,000,000.00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | | | Jumlah Komisi yang terdiri dari Panitia Pengabdian ASN | 250 Orang | 310 Orang | | | | | | | | 310 Orang | | | | |
| | | 5.9.02.1.02 | Perencanaan Rencana Kebutuhan, Rincian dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Kegiatan Kepegawaian ASN | Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan Rencana Kebutuhan, Rincian dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Kegiatan Kepegawaian ASN | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 800,000,000.00 | 1 Dokumen | 900,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,200,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,500,000,000.00 | 1 Dokumen | 1,800,000,000.00 | 3,400,000,000.00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.9.02.1.02 | Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan | Jumlah SK, Permen yang terdistribusikan | 400 SK | 400 SK | 60,000,000.00 | | | | | | | 400 SK | | 60,000,000.00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.9.02.1.02 | Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemerintahan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 70,000,000.00 | 1 Dokumen | 70,000,000.00 | 1 Dokumen | 80,000,000.00 | 1 Dokumen | 80,000,000.00 | 1 Dokumen | 100,000,000.00 | 340,000,000.00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
Provinsi Jambi

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Utama (Output) (Zakat) | Indikator Kinerja Utama (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | Kendali Kinerja (Mata Ujung) (Output) | Kendali Kinerja (Mata Ujung) (Outcome) | Lokasi |
|--------|---------|----------------|---|--|---|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | | Target (Output) | RP (Output) | | | |
| | | 5.9.02.1.03.03 | Pengembangan Kompetensi ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 90% | 3.442.289.200,00 | 90% | 3.862.284.950,00 | 90% | 4.185.654,00,00 | 90% | 4.304.774,00,00 | 90% | 4.424.774,00,00 | 90% | 12.988.002,11,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.01 | Peningkatan kapasitas dan kinerja ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 1.200 Orang | 126.659.800,00 | 1.200 Orang | 126.659.800,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.01 | Peningkatan kapasitas dan kinerja ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 300 SK | 1.000.000,00,00 | 300 SK | 1.000.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.04 | Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 11 Orang | 1.800.628.350,00 | 11 Orang | 1.800.628.350,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.04 | Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 300 SK | 1.000.000,00,00 | 300 SK | 1.000.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.04 | Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan ASN | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 1.200 Orang | 1.200.000,00,00 | 1.200 Orang | 1.200.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.09 | Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas jabatan fungsional | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 0 Orang | 575.000,00,00 | 0 Orang | 575.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.09 | Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas jabatan fungsional | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 1.200 Orang | 600.000,00,00 | 1.200 Orang | 600.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.14 | Peningkatan kinerja dan abstrak jabatan fungsional | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 679 SK | 240.000,00,00 | 679 SK | 240.000,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.03.14 | Peningkatan kinerja dan abstrak jabatan fungsional | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 1.200 Orang | 442.720,00,00 | 1.200 Orang | 442.720,00,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.9.02.1.04 | Peningkatan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan/ seminar | 95% | 533.690.885,00 | 95% | 559.375.002,00 | 95% | 685.386.075,00 | 95% | 745.696.072,00 | 95% | 845.116.075,00 | 95% | 3.368.152.202,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |

TABEL 6.1
 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan/ Subkegiatan | Indikator Kinerja Utama (Output) (Output) | Dana Capaian Tahun Awal Pelaksanaan (2020) | Tahun 2022 | | | Tahun 2023 | | | Tahun 2024 | | | Tahun 2025 | | | Tahun 2026 | | | Kondisi Kinerja pada 31/12/2026 menurut Peraturan Daerah | Lokasi | |
|--------|---------|-----------------|--|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | Target (Rp) | DA (Rp) | DB (Rp) | Target (Rp) | DA (Rp) | DB (Rp) | Target (Rp) | DA (Rp) | DB (Rp) | Target (Rp) | DA (Rp) | DB (Rp) | Target (Rp) | DA (Rp) | DB (Rp) | | | |
| | | 5.69.02.1.04.02 | Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah ASN yang terakreditasi sebagai Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | 100 ASN | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | 180.726.728,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.69.02.1.04.02 | Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | 12 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | 12 Dokumen | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.69.02.1.04.02 | Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | 12 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | | 48 Dokumen | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.69.02.1.04.04 | Pengembangan Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai bagi Pegawai | Jumlah Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai | 485 Orang | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | 120.285.000,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.69.02.1.04.04 | Pengembangan Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai bagi Pegawai | Jumlah Pegawai yang mendapat Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai | 12 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 Orang | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.69.02.1.04.04 | Pengembangan Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai bagi Pegawai | Jumlah Pegawai yang mendapat Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai | 950 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | 950 Orang | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.69.02.1.04.04 | Pengembangan Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai bagi Pegawai | Jumlah ASN yang mendapat Pembinaan dan Penghargaan bagi Pegawai | 950 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.800 Orang | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.69.02.1.04.07 | Pembinaan Disiplin ASN | Jumlah Laporan Pembinaan Disiplin ASN | 12 Laporan | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | 70.649.137,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.69.02.1.04.07 | Pembinaan Disiplin ASN | Jumlah ASN yang mendapat Pembinaan Disiplin ASN | 48 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | 172 Orang | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | 5.69.02.1.04.08 | Pengembangan Pelaksanaan Penghargaan Disiplin ASN | Jumlah Pelaksanaan Penghargaan Disiplin ASN | 20 Laporan | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | 153.000.000,00 | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi | |
| | | 5.69.02.1.04.08 | Pengembangan Pelaksanaan Penghargaan Disiplin ASN | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penghargaan Disiplin ASN | 12 Laporan | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 Laporan | Provinsi Jambi dan Luar Provinsi |
| | | | | | | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 27.927.715.543,38 | 30.792.818.921,69 | 131.742.250.388,48 |

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG DAN URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapanpenetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sebagai bentuk komitmen BKD Provinsi Jambi untuk mendukung pencapaian misi, tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yaitu :

- Misi Pertama : **Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan**, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung *e-goverment* yang terintegrasi.

- Tujuan : Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas
- Sasaran : Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel.

BKD Provinsi Jambi telah menetapkan 2 (dua) indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BKD Provinsi Jambi dalam lima tahun mendatang antara lain :

1. Indeks Profesionalitas ASN.
2. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian.

Indikator kinerja dimaksud didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang kemudian dijabarkan kedalam 2 (dua) program prioritas yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;
2. Program Kepegawaian Daerah;

Adapun indikator kinerja dari BKD Provinsi Jambi yang mengacu pada misi, tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jambi 2021 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja BKD Provinsi Jambi yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| No | Indikator | Kondisi pada Awal Periode RPJMD | Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke- | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD |
|----|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | Indeks Profesionalitas ASN | 45 | 70 (Skala Nilai 0-100) | 75 Skala Nilai 0-100) | 80 Skala Nilai 0-100) | 85 Skala Nilai 0-100) | 90 Skala Nilai 0-100) | 90.00 Skala Nilai 0-100) |
| 2 | Indeks Penerapan Sistem Merit ASN | 215 | 250 | 275 | 300 | 325 | 350 | 350 |
| 3 | Predikat SAKIP | B | BB | BB | BB | BB | BB | BB |
| 4 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian | 75 | 78 | 81 | 86 | 90 | 93 | 93 |

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih selama 5 (lima) tahun yang mengacu pada RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Rencana strategis ini disusun dengan mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional yang diamankan oleh peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian serta mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dan pengembangan BKD Provinsi Jambi.

Renstra BKD Tahun 2021-2026 ini juga menjadi pedoman bagi seluruh Bidang, Sekretariat di lingkungan BKD Provinsi Jambi dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) selama 5 (lima) tahun kedepan serta dijadikan alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Seluruh Bidang, Sekretariat Provinsi Jambi berkewajiban mendukung pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra BKD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. BKD Provinsi Jambi berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya sehingga indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja program yang telah ditetapkan dapat tercapai.
2. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Tahun 2021-2026, BKD Provinsi Jambi melalui Bidang, Sekretariat yang ada diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan.
3. Renstra BKD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan

kegiatan yang menyimpang dari upaya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi.

Berkaitan dengan hal tersebut diperlukan komitmen, dukungan, kesungguhan dan rasa tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi, kewenangan dan perannya, sehingga BKD Provinsi Jambi dapat mendukung pencapaian misi Pertama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yaitu “**Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan**, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung e-goverment yang terintegrasi”.

