

2016

RENCANA STRATEGIS 2016 - 2021

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Dokumen ini berisi rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 - 2021 yang berisi telaah Visi, Misi, Sasaran Strategis serta Kebijakan Kepegawaian



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas ridho-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 dapat kami susun.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 disusun dalam kerangka Akuntabilitas Instansi Pemerintah, disamping itu juga sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kerja dan alat pendorong terwujudnya Reformasi Birokrasi dan *GOOD GOVERNANCE* (tata pemerintahan yang baik). Didalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 ini, merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yaitu dalam rangka terwujudnya masyarakat kabupaten Sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya, dan terintegrasinya system e-government menuju smart regency pada tahun 2021. Secara spesifik Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 merupakan pelaksanaan dari misi I yaitu; Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsive dan penerapan e-gov yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat dan misi II yaitu; Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat.". Penyusunan Rencana Strategis ini untuk mendapatkan gambaran kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang lebih terukur.

Pada kesempatan ini pula kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga terwujudnya penyusunan Dokumen Rencana Strategis ini. Kami berharap penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Sleman,

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Sleman




Drs. ISWOYO HADIWARNO
Pembina Utama Muda
NIP. 19570308 198303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL.....	4
BAB I.....	5
PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Landasan Hukum	8
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II.....	12
GAMBARAN UMUM PELAYANAN BKD KABUPATEN SLEMAN	12
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	12
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi.....	12
2.1.2 Struktur Organisasi.....	12
2.2 Sumber Daya	17
2.2.1. Sumber Daya Aparatur	17
2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana	19
2.3 Kinerja Pelayanan.....	19
2.3.1. Kondisi Umum Pelayanan	19
2.3.2. Kinerja Pelayanan	21
2.3.3. Jenis Pelayanan	24
2.3.4. Kelompok Sasaran	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	25
BAB III	28
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BKD KABUPATEN SLEMAN.....	28
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi.....	28
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah	29
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	31
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	32
BAB IV	34
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	34
4.1 Visi dan Misi Kabupaten	34
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (2016-2021)	36
4.3 Strategi dan Kebijakan	38
4.3.1 Analisis Lingkungan Strategis	38
Kekuatan (S) – Peluang (O).....	39

Kelemahan (W) – Peluang (O).....	39
Kekuatan (S) - Ancaman (T)	40
4.3.2 Analisis Faktor Penentu Keberhasilan	41
BAB V	45
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	45
5.1. Rencana Program, Kegiatan, & Indikator Kinerja.....	45
5.2. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	51
BAB VI.....	52
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD.....	52
BAB VII.....	55
PENUTUP.....	55
LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

1	Tabel 2.2.1.1	Data pegawai menurut golongan	18
2	Tabel 2.2.1.2	Data pegawai menurut pendidikan	18
3	Tabel 2.2.1.3	Data Pejabat Struktural	18
4	Tabel 2.2.1.4	Data Pejabat Fungsional	18
5	Tabel 2.2.2.1	Asset Badan Kepegawaian Daerah	19
6	Tabel 2.3.1.1	Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah	20
7	Tabel 2.3.2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah	21
8	Tabel 2.3.2.2	Anggaran & Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah	23
9	Tabel 2.4.1	Komparasi Capaian Sasaran RENSTRA BKD Kabupaten Sleman Terhadap Sasaran RENSTRA BKD Provinsi dan RENSTRA K/L	25
10	Tabel 2.4.2	Visi, Misi dan Sasaran Strategis dari K/L dan Provinsi lembaga kepegawaian	27
11	Tabel 3.1.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Badan Kepegawaian Daerah	28
12	TABEL 3.2.1	Faktor Penghambat & Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah	29
13	Tabel 3.3.1	Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Berdasarkan Sasaran RENSTRA K/L Beserta Faktor Penghambat & Pendorong Keberhasilan Penanganannya	31
14	Tabel 3.3.2	Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Berdasarkan Sasaran RENSTRA Provinsi DIY Beserta Faktor Penghambat & Pendorong Keberhasilan Penanganannya	32
15	Tabel 4.2.1	Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah tahun 2016 – 2021	37
16	Tabel 4.3.1.1	Analisis Strategi Pilihan	39
17	Tabel 4.3.2.1	Analisis Strategi Pilihan	42
18	Tabel 4.3.2.2	Tujuan, Sasaran, Strategi, & Kebijakan	43
19	Tabel 5.1.1	Rencana Program, Kegiatan, & Indikator Kinerja	45
20	Tabel 5.2.1	Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	51
21	Tabel 6.1	Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	53
22	Tabel 6.2	Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah	54
23	LAMPIRAN	Cascading Badan Kepegawaian Daerah	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Isu penting yang dihadapi dalam manajemen kepegawaian kedepan adalah penerapan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Undang-undang ASN memberikan budaya dan cetak pikir baru bagi aparatur Negara. Undang-undang ASN juga membawa konsekuensi pada kebijakan manajemen sumber daya aparatur. Pemilahan menjadi dua jenis kepegawaian dalam ASN yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (PPPK), pembentukan Komisi ASN, dan penetapan kebijakan pengembangan karier berbasis merit system tentunya menuntut Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai penyelenggara pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kepegawaian di daerah untuk lebih profesional dan inovatif.

Tuntutan untuk lebih profesional dan inovatif ini antara lain diwujudkan dalam penerapan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian. Teknologi Informasi dalam e-government menawarkan suatu proses kerja yang bisa memotong antar fungsi organisasi (processes cut across organizational function) bahkan sampai ke eksternal organisasi. Eliminasi sekat-sekat birokrasi perlu dilakukan agar kekakuan dalam penerapan TUPOKSI yang ada didalam birokrasi dapat dihindari.

Penerapan teknologi informasi ini juga dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik dimana optimalisasi akses terhadap informasi inilah yang merupakan prinsip dasar dari transparansi yang dituju oleh penggunaan TI di pemerintahan. Untuk selanjutnya dengan transparansi tersebut maka praktek KKN yang disebabkan oleh kekaburan informasi dapat diminimalkan. Kebijakan penerapan teknologi informasi ini tentunya menuntut penyiapan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang memadai.

Disamping itu kebijakan merit system juga mengharuskan pengelola kepegawaian untuk menciptakan suatu pola pengembangan karier yang jelas dan transparan bagi setiap pegawai ASN.

Selain penerapan Undang-Undang ASN, arah perencanaan kedepan juga mengacu pada visi dan misi pemerintahan yang baru, dimana pemerintahan yang baru hendak menghadirkan fungsi pemerintah dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.

Dalam menjalankan visi tersebut, birokrasi di Indonesia menghadapi persoalan yang berasal dari lingkungan eksternal maupun internal. Masih buruknya kualitas pelayanan publik, rendahnya kapasitas aparatur, dan lemahnya akuntabilitas dan pengawasan menjadi persoalan utama yang dihadapi birokrasi. Untuk mengatasi hal tersebut, sejumlah upaya telah dilakukan sejak tahun 2004, yang kemudian dikenal dengan istilah reformasi birokrasi.

Hal ini menunjukkan bahwa membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintah dan penyempurnaan serta peningkatan kualitas reformasi birokrasi menjadi perhatian serius.

Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan sasaran: (1) terwujudnya pemerintahan yang bersih, (2) meningkatnya kualitas pelayanan publik, dan (3) meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Tranformasi birokrasi yang ditawarkan dengan penerapan TI dengan prinsip-prinsip e-governmentnya adalah TI diharapkan dapat merubah wajah birokrasi yang sudah ada dengan menawarkan pelimpahan tanggung jawab pihak-pihak pengelola pelayanan publik yang biasanya berjumlah banyak sehingga sulit diawasi dan dimonitor kepada pihak yang lain yang lebih sedikit dan mudah untuk dimintai pertanggung jawabannya, karena sifat pihak tersebut yang sudah teruji kredibilitas dan profesionalitasnya.

Hal tersebut bukan berarti bahwa proses kerja dan pelayanan publik hanya menjadi dilayani oleh lebih sedikit SDM, tetapi lebih mengarah kepada adanya perubahan tata cara dan prosedur kerja yang berbeda dengan sebelumnya.

Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan kepada daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD).

RPJMD Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun berdasarkan kondisi dan potensi daerah serta mengacu pada kebijakan RPJPD Tahun 2005-2025.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman sebagai salah satu instansi pemerintah yang merupakan unsur penyelenggara pemerintahan diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai mana yang dituangkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis (strategic planning) yang ditetapkan.

Instansi pemerintah secara periodik akan mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi yang dituangkan melalui laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP sendiri dilakukan melalui proses penyusunan rencana strategis, penyusunan rencana kinerja dan pengukuran kinerja. Untuk menyatukan pandangan dan arah tindakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi senantiasa harus dilandasi visi, misi dan tujuan serta strategi yang secara jelas dirumuskan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 yang memuat penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi (cara mencapai tujuan dan

sasaran) yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program, serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta.
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 Tentang Berlakunja : 1. Undang-undang No. 12 tahun 1950 tentang pembentukan Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur; 2. Undang-undang No. 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Tengah; 3. Undang-undang No. 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat. 4. Undang-undang No. 15 tahun 1950 tentang Pembentukan Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- g. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Sleman Tahun 2006-2025;
- j. Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sleman tahun 2016-2021;

- k. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman;
- l. Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2011 tanggal 27 Desember 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman.

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Badan Kepegawaian Daerah 2016-2021 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Sleman tahun 2016-2021. Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 mempunyai maksud antara lain :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan kepegawaian daerah.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan setiap pelaksanaan koordinasi dengan SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Sleman terkait dengan kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian.
3. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kepegawaian guna menunjang penyusunan Rencana Kerja yang bersifat tahunan.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman adalah :

1. Mewujudkan visi dan misi yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sleman, terutama di bidang kepegawaian.
2. Memberikan arah tujuan yang harus dicapai oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman selama 5 (lima) tahun kedepan.
3. Memberikan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2016 sampai dengan Tahun 2020.

4. Sebagai sarana perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN BKD KABUPATEN SLEMAN

- 2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
 - 2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi
 - 2.1.2 Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya
 - 2.2.1. Sumber Daya Aparatur
 - 2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana
- 2.3 Kinerja Pelayanan
 - 2.3.1. Kondisi Umum Pelayanan
 - 2.3.2. Kinerja Pelayanan
 - 2.3.3. Jenis Pelayanan
 - 2.3.4. Kelompok Sasaran
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BKD KABUPATEN SLEMAN

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi Kabupaten
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (2016-2021)

4.3 Strategi dan Kebijakan

4.3.1 Analisis Lingkungan Strategis

Kekuatan (S) – Peluang (O)

Kelemahan (W) – Peluang (O)

Kekuatan (S) - Ancaman (T)

4.3.2 Analisis Faktor Penentu Keberhasilan

BAB V

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

5.1. Rencana Program, Kegiatan, & Indikator Kinerja

5.2. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

BAB VII

PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN BKD KABUPATEN SLEMAN

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Kepegawaian Daerah sebagai lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah.

Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan kepegawaian daerah.
- b. Pelaksanaan tugas bidang pengelolaan kepegawaian daerah.
- c. Penyelenggaraan pelayanan bidang pengelolaan kepegawaian daerah
- d. Pembinaan pengelolaan kepegawaian daerah.
- e. Pengoordinasian pengelolaan kepegawaian daerah.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri dari
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

2. Subbagian Keuangan,
3. Subbagian Perencanaan, dan Evaluasi.
- c. Bidang Administrasi dan Dokumentasi Pegawai Terdiri dari :
 1. Subbidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai; dan
 2. Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai.
- d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :
 1. Subbidang Pembinaan Pegawai.
 2. Subbidang Pengembangan Pegawai
- e. Bidang Mutasi terdiri dari :
 1. Subbidang Penempatan Pegawai.
 2. Subbidang Kepangkatan Pegawai.
- f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri dari :
 1. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.
 2. Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari 3 (tiga) Subbagian :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian
 - Penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan dan rumah tangga.
 - Penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian.
 - 2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- Penyusunan Perencanaan
 - Pengoordinasian penyusunan rencana kerja
 - Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan.
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja.
- 3) Subbagian Keuangan, dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- Penyusunan perencanaan kerja Subbagian Keuangan.
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan.
 - Pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan.
- b. Bidang Administrasi dan Dokumentasi Pegawai terdiri dari 2 (dua) Subbidang yaitu:
- 1) Sub Bidang Dokumentasi dan informasi pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Subbidang Dokumentasi dan Informasi pegawai.
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dokumentasi dan informasi pegawai.
 - Penyelenggaraan pengelolaan data, dokumentasi dan informasi pegawai.
 - Penyelenggaraan pengembangan informasi kepegawaian
 - Pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan data, dokumentasi dan informasi pegawai.
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Dokumentasi dan Informasi pegawai.
- 2) Sub Bidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- Penyusunan perencanaan kerja Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan pegawai
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai.
 - Penyelenggaraan pelayanan administrasi pegawai
 - Penyelenggaraan pelayanan administrasi penggajian pegawai

- Penyelenggaraan kesejahteraan pegawai
 - Pembinaan dan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang pelayanan dan kesejahteraan pegawai.
- c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karier terdiri dari 2 (dua) Subbidang yaitu :
- 1) Sub Bidang Pembinaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - Penyusunan rencana kerja Subbidang Pembinaan Pegawai
 - Pemyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Pembinaan Pegawai.
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kerja Subbidang pengembangan pegawai
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pegawai
 - Penyelenggaraan penyusunan formasi pegawai
 - Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan pegawai
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pengembangan karier pegawai
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Pengembangan Pegawai.
- d. Bidang Mutasi terdiri dari 2 (dua) Subbidang :
- 1) Sub Bidang Penempatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi
 - Penyusunan rencana kerja Subbidang penempatan pegawai

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan penempatan pegawai
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian penempatan pegawai
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pemberhentian pegawai
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Penempatan Pegawai
- 2) Sub Bidang Kepangkatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Subbidang Kepangkatan Pegawai
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kepangkatan pegawai
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepangkatan pegawai
 - Penyelenggaraan, dan pengoordinasian pengangkatan calon pegawai
 - Penyelenggaraan, dan pengoordinasian penetapan pengkatan pegawai
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Penempatan Pegawai

e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari 2 (dua) Subbidang :

- 1) Sub Bidang Program Pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis program pendidikan dan pelatihan
 - Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan
 - Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan program pendidikan dan pelatihan

- Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Progran Pendidikan dan Pelatihan.
- 2) Sub Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
 - Penyelenggaraan, pendidikan dan pelatihan
 - Pengoordinasian, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
 - Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

2.2 Sumber Daya

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Kapasitas sumber daya aparatur yang bertugas pada Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan kompetensinya dapat dilihat dari aspek kualifikasi menurut jenjang kepangkatan, tingkat pendidikan formal, diklat kepemimpinan dan diklat teknis fungsional.

Tabel 2.2.1.1
Data pegawai menurut golongan

GOLRU	2011	2012	2013	2014	2015
IV/c	1	1	1	1	1
IV/b	2	1	1	1	1
IV/a	0	3	4	6	7
III/d	8	5	5	4	3
III/c	5	7	8	9	12
III/b	19	27	31	29	27
III/a	21	11	8	7	6
II/d	4	3	3	2	2
II/c	2	2	1	1	2
II/b	3	3	2	3	2

GOLRU	2011	2012	2013	2014	2015
II/a	3	1	1	1	1
Total	68	64	65	64	64

Tabel 2.2.1.2
Data pegawai menurut pendidikan

TK_PEND	2011	2012	2013	2014	2015
D.III	5	3	4	3	4
D.IV	1	1	1	1	1
S-1	31	28	30	29	28
S-2	10	12	13	13	14
SD	2	1	1	1	1
SLTA	19	19	16	17	16
Total	68	64	65	64	64

Tabel 2.2.1.3
Data Pejabat Struktural

ESELON	2011	2012	2013	2014	2015
--	51	47	48	47	47
II.b	1	1	1	1	1
III.a	1	1	1	1	1
III.b	4	4	4	4	4
IV.a	11	11	11	11	11
Total	68	64	65	64	64

Tabel 2.2.1.4
Data Pejabat Fungsional

No	Jabatan	2011	2012	2013	2014	2015
1	Analisis Kepegawaian Pelaksana	0	0	0	0	1
2	Analisis Kepegawaian Penyelia	0	0	0	0	1
3	Arsiparis	1	1	1	1	1
4	Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan Badan Kepegawaian Daerah	0	0	2	2	3
5	Analisis Kepegawaian Pertama Badan Kepegawaian Daerah	0	0	1	1	1

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Dalam menunjang kelancaran tugas dalam pengelolaan sumber daya aparatur di Badan Kepegawaian Daerah telah didiukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.2.2.1
Asset Badan Kepegawaian Daerah

No.	NAMA REKENING	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA PEROLEHAN
	ASET TETAP			
1	Tanah		4000 m ²	
2	Gedung	BKD	2512	4.676.225.477
3	Mesin dan Peralatan	Jumlah		619.449.665
		Komputer	33	310.966.390
		Printer	39	153.297.500
		Lap top	7	104.790.775
		Lcd proyektor	4	50.395.000
4	Kendaraan	Jumlah	16	429.195.000
5	Alat Studio & Komunikasi	Jumlah	21	29.692.000
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah	1,004	1.139.689.027
	ASET LAINYA			
7	Buku Perpustakaan	Jumlah	31	2.108.700
8	Barang Bercorak kesenian	Jumlah	8	6.455.000
9	Software	Jumlah	6	21.900.000
JUMLAH TOTAL				6.924.714.869

2.3 Kinerja Pelayanan

2.3.1. Kondisi Umum Pelayanan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKD secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya dukungan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, dukungan sarana dan prasarana, serta dukungan anggaran yang proporsional dan memadai. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian mencerminkan kondisi pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman. Pelayanan yang dilaksanakan meliputi pelayanan internal yang dilaksanakan oleh sekretariat dan pelayanan eksternal yang dilaksanakan oleh bidang-bidang di BKD.

Berikut pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Sleman;

1. Pelayanan Internal

Pelayanan internal yang diselenggarakan Sekretariat BKD bersifat koordinasi dan fasilitasi seluruh program kegiatan yang dilaksanakan BKD.

2. Pelayanan Eksternal

Pelayanan eksternal BKD dilaksanakan oleh bidangbidang. Pelayanan ini mengacu pada tupoksi BKD sebagai unsur pelaksana urusan kepegawaian di daerah. Pelayanan ini menyangkut seluruh PNS yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Sleman mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan karier, pemenuhan hak-hak pegawai, hingga pengurusan pensiun pegawai. Berikut penyelenggaraan pelayanan eksternal BKD;

Tabel 2.3.1.1
Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

Pelaksana Pelayanan	Pelayanan yang diselenggarakan
Sub Bid Pelayanan Kesejahteraan Pegawai	Penyelenggaraan pelayanan administrasi penggajian pegawai
	Penyelenggaraan kesejahteraan pegawai
Sub Bid Dokumentasi dan Informasi	Penyelenggaraan pengelolaan data, dokumentasi dan informasi pegawai
	Penyelenggaraan pengembangan informasi kepegawaian
	Pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan data, dokumentasi dan informasi pegawai
Sub Bid Pembinaan Pegawai	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai
Sub Bid Pengembangan Pegawai	Penyelenggaraan penyusunan formasi pegawai
	Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan pegawai
	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pengembangan karier pegawai
Sub Bid Penempatan pegawai	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian penempatan pegawai
	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pemberhentian pegawai
Sub Bid Kepangkatan	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepangkatan pegawai
	Penyelenggaraan, dan pengoordinasian pengangkatan calon pegawai
	Penyelenggaraan, dan pengoordinasian penetapan pengkatan pegawai
Sub Bid Program Diklat	Penyelenggaraan, pembinaan dan pengoordinasian penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan
	Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan program pendidikan dan pelatihan
Sub Bid Penyelenggaraan Diklat	Penyelenggaraan, pendidikan dan pelatihan
	Pengoordinasian, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan

2.3.2. Kinerja Pelayanan

Untuk kinerja pelayanan 2011-2015, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman telah **9 indikator kinerja** antara lain, dengan target pencapaian adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Sleman

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Persentase peningkatan jenjang pendidikan pasca sarjana pegawai.	Persentase peningkatan jenjang pendidikan pasca sarjana pegawai.		0,25	0,25	0,3	0,3	0,33	0,49	0,41	0,52	0,40	0,39	196,00%	164,00%	173,33%	133,33%	118,18%
2	Persentase pelaksanaan diklat pegawai sesuai kebutuhan	Persentase pelaksanaan diklat pegawai sesuai kebutuhan		16	20	25	30	35	32,67	54,15	44,8	43,35	37,13	204,19%	270,75%	179,20%	144,50%	106,09%
3	Jumlah OPD yang telah memiliki Standar Kompetensi Jabatan (SKJ).	Jumlah OPD yang telah memiliki Standar Kompetensi Jabatan (SKJ).		7	11	16	21	26	7	11	16	21	26	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
4	Persentase Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	Persentase Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi		70	75	80	85	90	78,69	89,56	84,22	86,34	86,34	112,41%	119,41%	105,28%	101,58%	95,93%

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5	Persentase pegawai yang menerima penghargaan SK Kenaikan Pangkat tepat waktu	Persentase pegawai yang menerima penghargaan SK Kenaikan Pangkat tepat waktu		90	90	92	92	94	96,6	85,28	100	100	100	107,33%	94,76%	108,70%	108,70%	106,38%
6	Persentase pegawai yang menerima satya lencana	Persentase pegawai yang menerima satya lencana		3	3	3,25	3,25	3,5	2,28	3,38	4,16	4,08	3,28	76,00%	112,67%	128,00%	125,54%	93,71%
7	Persentase pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin	Persentase pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin		0,26	0,26	0,26	0,26	0,26	0,13	0,29	0,17	0,23	0,12	150,00%	88,46%	134,62%	111,54%	153,85%
8	Persentase pemberian pelayanan administrasi penggajian yang benar sesuai hak pegawai	Persentase pemberian pelayanan administrasi penggajian yang benar sesuai hak pegawai		99,99	99,99	99,99	99,99	99,99	100	100	100	100	100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
9	Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.	Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.		64	70	75	80	85	-	87	87	87,91	89,49	0,00%	124,29%	116,00%	109,89%	105,28%

Tabel 2.3.2.2
 Anggaran & Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	1	2	3	4	5
PENDAPATAN										
BELANJA	40.486.287.496	44.678.032.860	34.911.875.410	44.515.417.390	49.894.972.974	39.295.579.406	35.003.293.017	31.346.488.689	41.372.738.579	43.488.795.750
BELANJA TIDAK LANGSUNG	32.351.874.696	39.068.901.270	29.179.191.160	38.010.808.960	41.404.605.910	31.875.919.228	30.416.239.531	26.755.328.946	35.679.111.670	36.359.940.262
BELANJA LANGSUNG	8.134.412.800	5.609.131.590	5.732.684.250	6.504.608.430	8.490.367.064	7.419.660.178	4.587.053.486	4.591.159.743	5.693.626.909	7.128.855.488
- BELANJA PEGAWAI	2.042.380.400	1.989.097.760	2.087.284.000	1.889.462.000	2.067.143.697	1.828.693.125	1.609.352.860	1.778.734.000	1.749.774.000	165.169.300
- BELANJA BARANG DAN JASA	6.077.732.400	3.610.083.830	3.637.200.250	4.614.146.430	6.423.223.367	5.577.542.053	2.968.159.851	2.805.582.743	3.943.226.009	6.423.223
- BELANJA MODAL	14.300.000	9.950.000	8.200.000	1.000.000	-	13.425.000	9.540.775	6.843.000	626.900	-

Uraian	Rasio Realisasi pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN							
BELANJA	97,06%	78,35%	89,79%	92,94%	87,16%	42.897.317.226	89,06%
BELANJA TIDAK LANGSUNG	98,53%	77,85%	91,69%	93,87%	87,82%	36.003.076.399	89,95%
BELANJA LANGSUNG	91,21%	81,78%	80,09%	87,53%	83,96%	6.894.240.827	84,92%
- BELANJA PEGAWAI	89,54%	80,91%	85,22%	92,61%	7,99%	2.015.073.571	71,25%
- BELANJA BARANG DAN JASA	91,77%	82,22%	77,14%	85,46%	0,10%	4.872.477.255	67,34%
- BELANJA MODAL	93,88%	95,89%	83,45%	62,69%	0,00%	6.690.000	67,18%

2.3.3. Jenis Pelayanan

Berikut merupakan pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman :

- a. Pelayanan informasi kepegawaian
- b. Pelayanan administrasi pegawai
- c. Pelayanan administrasi penggajian pegawai
- d. Pelayanan pembinaan pegawai
- e. Pelayanan pengembangan karier pegawai
- f. Pelayanan pemberhentian pegawai (pensiun)
- g. Pelayanan kepangkatan pegawai
- h. Pelayanan pendidikan dan pelatihan pegawai

2.3.4. Kelompok Sasaran

Perubahan paradigma manajemen sumber daya aparatur dalam Undang-Undang ASN menuntut adanya peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya aparatur yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Sleman sebanyak kurang lebih 12.000 pegawai, serta peningkatan pelayanan kepegawaian dengan lebih berbasis pada teknologi informasi.

Menyikapi kondisi tersebut diatas, maka program kegiatan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah ditujukan untuk peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM Aparatur serta peningkatan pelayanan kepegawaian

Peningkatan kapasitas SDM Aparatur dilaksanakan melalui diklat yang berorientasi pada SKJ (standar kompetensi jabatan) sesuai tantangan reformasi dan globalisasi serta kebutuhan stake holdernya dan dengan memberikan peluang kesempatan kepada seluruh PNS untuk melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi.

Namun demikian peningkatan kapasitas dan kompetensi melalui diklat dan pendidikan formal tidaklah cukup untuk menciptakan profesionalisme tanpa didukung sisi kesejahteraan yang baik. Oleh karenanya Badan Kepegawaian Daerah memanfaatkan Teknologi Informasi yang dimiliki agar pelayanan hak-hak pegawai dapat diberikan tepat waktu. Pelayanan SIMPEG, SIM Gaji, SAPK merupakan contoh nyata Badan Kepegawaian Daerah dalam pemanfaatan teknologi informasi agar pelayanan hak-hak pegawai di Kabupaten Sleman dapat diberikan tepat waktu.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tabel 2.4.1
Komparasi Capaian Sasaran RENSTRA BKD Kabupaten Sleman
Terhadap Sasaran RENSTRA BKD Provinsi dan RENSTRA K/L

Indikator Kinerja BKD	Capaian Sasaran RENSTRA BKD	Sasaran pada RENSTRA BKD Provinsi	Sasaran pada RENSTRA MENPAN
Nilai LAKIP BKD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan keuangan	1. Terwujudnya reformasi birokrasi bidang sumber daya aparatur	1. Peningkatan efektivitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		2. Peningkatan kelembagaan dan talaksana pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses
Persentase jumlah diklat pegawai sesuai kebutuhan	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	2. Terwujudnya pembentukan karakter PNS dan pelestarian budaya	3. Terwujudnya tata laksanaan pemerintahan yang berbasis elektronik.
Persentase calon kepala sekolah yang memenuhi persyaratan sesuai standar yang ditetapkan	Meningkatkan kualitas diklat pegawai	3. Tersedianya informasi kepegawaian yang handal sebagai bahan pengambil kebijakan	4. Terwujudnya ASN yang kompeten
	Meningkatnya kualitas kepala sekolah		4. Terwujudnya tertib administrasi dan kelengkapan dokumen kepegawaian
		5. Terwujudnya layanan pengukuran kompetensi yang kompetitif dan berdaya saing	6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja
		6. Tersedianya dukungan perencanaan, SDM, ketatausahaan, sarana prasarana dan keuangan.	7. Meningkatnya penerapan sistem Integritas.
			8. Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik
			9. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
			10. Terwujudnya Kementerian PANRB yang efektif dan efisien
			11. Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi
			12. Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PANRB yang berkualitas

Dalam mewujudkan aparatur yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya, secara umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman dalam periode 2016-2021 menghadapi tantangan sebagai berikut :

- a. Pelayanan kepada pegawai yang kurang efisien,
- b. Minimnya alokasi formasi untuk pemenuhan kebutuhan pegawai,
- c. Penggunaan teknologi dan informasi yang belum maksimal,
- d. Perubahan peraturan bidang kepegawaian yang begitu dinamis.
- e. Pemetaan kinerja aparatur yang masih terbatas.
- f. Lembaga diklat yang belum terakreditasi.
- g. Kompetensi cpns tenaga honorer yang belum sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- h. Belum adanya Sertifikasi standar pelayanan (ISO)

Dalam menghadapi berbagai tantangan tersebut, terdapat peluang bagi pengembangan pelayanan, antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Adanya komitmen yang kuat baik dari pimpinan daerah maupun dalam lingkup internal organisasi dalam peningkatan kapasitas aparatur.
- b. Adanya Motivasi pengembangan kompetensi aparatur secara mandiri.
- c. Tersedianya SDM aparatur di Badan Kepegawaian Daerah yang potensial.
- d. Sistem Pengelolaan Administrasi Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi.
- e. Perkembangan Teknologi Informasi yang begitu dinamis dalam mendukung program kepegawaian.
- f. Sistem pengembangan karir berdasarkan kinerja.
- g. Penerapan remunerasi pegawai berdasarkan kinerja, disertai rewards dan punishment yang tegas.
- h. Undang – undang ASN yang memberikan peluang untuk pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

Berikut tabel visi, misi dan sasaran strategis dari K/L dan Provinsi lembaga kepegawaian:

Tabel 2.4.2

Visi, Misi dan Sasaran Strategis dari K/L dan Provinsi lembaga kepegawaian

No		MENPAN RB 2015 -2019	BKD Daerah Istimewa Yogyakarta
1	Visi	Mewujudkan Aparatur Negara yang Berkepribadian, Bersih, dan Kompeten untuk Mencapai Kualitas Pelayanan Publik yang Berkinerja Tinggi	"Menjadi Pengelola Kepegawaian yang Profesional dan Berbudaya"
2	Misi	1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.	1. Meningkatkan kompetensi, profesionalisme dan kesejahteraan pegawai;
		2. Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif.	2. Membangun karakter pegawai berbasis budaya local;
		3. Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien.	3. Mengembangkan system dokumentasi berbasis elektronik dan system informasi kepegawaian yang terintegrasi;
		4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi	4. Mengembangkan layanan pengukuran kompetensi yang handal dan mampu bersaing;
			5. Meningkatkan mutu layanan kepegawaian.
3	Sasaran Strategis	1. Peningkatan efektivitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.	1. Terwujudnya reformasi birokrasi bidang sumber daya aparatur
		2. Peningkatan kelembagaan dan talaksana pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses	2. Terwujudnya pembentukan karakter PNS dan pelestarian budaya
		3. Terwujudnya tata laksanakan pemerintahan yang berbasis elektronik.	3. Tersedianya informasi kepegawaian yang handal sebagai bahan pengambil kebijakan
		4. Terwujudnya ASN yang kompeten	4. Terwujudnya tertib administrasi dan kelengkapan dokumen kepegawaian
		5. Terwujudnya ASN yang kompetitif	5. Terwujudnya layanan pengukuran kompetensi yang kompetitif dan berdaya saing
		6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja	
		7. Meningkatnya penerapan sistem Integritas.	
		8. Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik	
		9. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	
		10. Terwujudnya Kementerian PANRB yang efektif dan efisien	6. Tersedianya dukungan perencanaan, SDM, ketatausahaan, sarana prasarana dan keuangan.
		11. Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi	
		12. Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PANRB yang berkualitas	

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BKD KABUPATEN SLEMAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi

Isu strategis merupakan hal yang krusial dalam menyusun perencanaan karena isu strategis akan memberi dampak yang signifikan bagi SKPD dimasa yang akan datang. Antisipasi terhadap isu strategis sangat penting karena menghindari kerugian yang lebih besar dan dapat menciptakan peluang untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Tabel 3.1.1
 Identifikasi Permasalahan
 Berdasarkan Tugas & Fungsi Badan Kepegawaian Daerah

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
		Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100,00%	Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.	Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.	Pelaksanaan Sistem Pengendalian intern Belum optimal.
Predikat LAKIP BKD	A			Pelayanan belum optimal. Recruitment pegawai yang tidak continue.
Indeks Kepuasan Masyarakat	80			
Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	86,34	Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.	Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.	Kompleksitas permasalahan pegawai.
Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,3	Tersedianya SDM yang cukup memadai.		Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian
Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.	89,49%	Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.	Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian.	Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi. Sarana dan prasarana belum memadai.
Persentase pelaksanaan diklat	38	Terjalannya koordinasi	Banyaknya lembaga	Peningkatan kapasitas &

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
		Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
sesuai kebutuhan		hubungan kerja yang sinergis.	pengembangan SDM yang memadai.	pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal.
Persentase calon kepala sekolah yang memenuhi persyaratan sesuai standar yang ditetapkan	N/A			

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

Telaahan Visi dan Misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ini berisi identifikasi permasalahan SKPD dalam 5 tahun kedepan yang berpotensi mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

TABEL 3.2.1
Faktor Penghambat & Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah

VISI : "Terwujudnya Masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasinya sistem e-Governance menuju SMART REGENCY tahun 2021."

No	Misi & Program KDH & Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi "Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat."	1. Sarana dan prasarana belum memadai.	1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.	1. Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.
	Program Penyelamatan dan pelestarian Dokumen/arsip daerah			
	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa	2. Pelayanan belum optimal.	2. Tersedianya SDM yang cukup memadai.	2. Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah			
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3. Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya	3. Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.	3. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program

No	Misi & Program KDH & Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Aparatur belum optimal.		kepegawaian.
	Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	4. Pelaksanaan Sistem Pengendalian intern Belum optimal.	4. Terjalannya koordinasi hubungan kerja yang sinergis.	4. Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai.
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah			
	Program Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi	5. Recruitment pegawai yang tidak continue.	5. Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.	
	Program Peningkatan Sistem pengawasan Internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			
	Program Pendidikan Kedinasan	6. Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian		
	Program Peningkatan Kapasittas sumber daya Aparatur			
	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	7. Kompleksitas permasalahan pegawai.		
2	Misi "Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat."	8. Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi.		
	Program Peningkatan mutu Pendidik dan tenaga kependidikan.			

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Secara umum terdapat sasaran yang bersinergi muncul dalam pengelolaan kepegawaian baik dalam level Kementrian/Lembaga maupun Provinsi. Sasaran tersebut antara lain berfokus pada masalah kompetensi pegawai, proposi ideal pegawai yang belum tercapai (kekurangan pegawai), penempatan pegawai sesuai kompetensi dan pemanfaatan teknologi secara maksimal dalam kaitannya dengan pengelolaan kepegawaian.

Tabel 3.3.1

Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Berdasarkan Sasaran RENSTRA K/L Beserta Faktor Penghambat & Pendorong Keberhasilan Penanganannya

Sasaran Jangka Menengah RENSTRA K/L	Permasalahan Pelayanan BKD Kabupaten Sleman	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1. Peningkatan efektivitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.	Sarana dan prasarana belum memadai.		Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.
2. Peningkatan kelembagaan dan talaksana pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses	Pelayanan belum optimal.		Tersedianya SDM yang cukup memadai.
	Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal.		Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.
3. Terwujudnya tata laksana pemerintahan yang berbasis elektronik.			Terjalinnnya koordinasi hubungan kerja yang sinergis.
4. Terwujudnya ASN yang kompeten.	Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Belum optimal.		Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.
5. Terwujudnya ASN yang kompetitif	Adanya beberapa Peraturan kepegawaian yang sering berubah dan kontradiktif.		Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.
6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja			Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.
7. Meningkatnya penerapan sistem Integritas.	Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian.		Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian.
8. Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik			
9. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Kompleksitas permasalahan pegawai.		
10. Terwujudnya Kementerian PANRB yang efektif dan efisien	Recruitment pegawai yang tidak continue.		
11. Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi	Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi.		Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai.
12. Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PANRB yang berkualitas			Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur.

Tabel 3.3.2
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman
Berdasarkan Sasaran RENSTRA Provinsi DIY Beserta Faktor Penghambat &
Pendorong Keberhasilan Penanganannya

Sasaran Jangka Menengah Provinsi DIY	Permasalahan Pelayanan BKD Kabupaten Sleman	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1. Terwujudnya reformasi birokrasi bidang sumber daya aparatur	Sarana dan prasarana belum memadai.		Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.
	Pelayanan belum optimal.		Tersedianya SDM yang cukup memadai.
2. Terwujudnya pembentukan karakter PNS dan pelestarian budaya	Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal.		Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.
	Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Belum optimal.		Terjalannya koordinasi hubungan kerja yang sinergis.
3. Tersedianya informasi kepegawaian yang handal sebagai bahan pengambil kebijakan	Adanya beberapa Peraturan kepegawaian yang sering berubah dan kontradiktif.		Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.
	Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian.		Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.
4. Terwujudnya tertib administrasi dan kelengkapan dokumen kepegawaian	Kompleksitas permasalahan pegawai.		Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.
5. Terwujudnya layanan pengukuran kompetensi yang kompetitif dan berdaya saing	Recruitment pegawai yang tidak continue.		Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian.
	Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi.		Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai.
6. Tersedianya dukungan perencanaan, SDM, ketatausahaan, sarana prasarana dan keuangan.			Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Badan Kepegawaian Daerah adalah Satuan kerja Perangkat Daerah yang salah satu tugas pokok adalah Perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan kepegawaian daerah. Kondisi saat ini sampai 5 tahun mendatang akan melakukan langkah-langkah strategis untuk memaksimalkan kinerja pegawai dilingkungan pemerintah kabupaten Sleman. Berdasarkan identifikasi isu strategis, maka kondisi yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah untuk 5 tahun mendatang antara lain ; Isu yang pertama adalah *belum optimalnya pelayanan kepegawaian berbasis TI*. Isu yang kedua *kurangnya alokasi formasi*

untuk pemenuhan kebutuhan pegawai. Isu yang ketiga adalah masih rendahnya kemampuan PEMDA dalam memenuhi kebutuhan diklat pegawai, Isu ke-empat adalah masih kurangnya jumlah PNS penegak Perda. Isu terakhir atau ke-lima adalah tuntutan transparansi dan akuntabilitas pelaporan.

Penentuan Isu-Isu Strategis

Metode penentuan isu-isu strategis pelayanan SKPD antara lain dapat dilakukan dengan cara:

1. Dibahas melalui forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis.
2. Menggunakan metode pembobotan.

Mengingat pentingnya memahami isu-isu strategis, maka diperlukan pencermatan yang mendalam agar dapat mengidentifikasi isu-isu strategis, identifikasi isu strategis ini dilakukan dengan analisi internal maupun eksternal.

Analisa internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan sedangkan analisa eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD untuk lima tahun mendatang.

Dari hasil analisa internal dan eksternal selanjutnya dibahas dalam FGD dan dilakukan pembobotan terhadap isu-isu strategis tersebut sehingga diperoleh isu-isu strategis yang paling mendasar yang akan dihadapi dalam 5 tahun kedepan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Kabupaten

RENSTRA SKPD merupakan langkah lanjut untuk mendukung pencapaian Visi Kabupaten. Visi Sleman tahun 2016 – 2021 adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasinya sistem e-Governance menuju SMART REGENCY tahun 2021.”***

Penjabaran dari visi tersebut adalah :

Sejahtera : Suatu keadaan dimana masyarakat terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik kebutuhan lahir maupun batin, secara merata. Beberapa indikator untuk mengukur pencapaian sejahtera adalah Indeks Pembangunan Manusia, menurunnya ketimpangan ekonomi, menurunnya angka kemiskinan, meningkatnya kualitas lingkungan hidup, meningkatnya kesempatan kerja, dan pertumbuhan ekonomi.

Mandiri : Suatu keadaan dimana Pemerintah Kabupaten Sleman memiliki kemampuan mendayagunakan potensi local dan sumberdaya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung serta kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada disekitarnya sehingga mampu mencari solusi & mengoptimalkan sumberdaya dan potensi yang dimiliki. Beberapa indikator untuk mengukur pencapaian kemandirian adalah meningkatnya daya saing daerah, dan meningkatnya prasarana & sarana perekonomian. Meningkatnya prasarana dan sarana perekonomian dapat dilihat dari kondisi infrastruktur dan peluang investasi. Daya saing sektor lokal dicapai dengan meningkatkan jumlah desa wisata mandiri, nilai tukar petani, persentase peningkatan produksi pertanian dan perikanan, peningkatan nilai produksi industri, nilai ekspor, dan kontribusi

pendapatan asli daerah terhadap pendapatan.

Berbudaya : Suatu keadaan dimana di dalam masyarakat tertanam dan terbina nilai-nilai tatanan dan norma yang luhur tanpa meninggalkan warisan budaya dan seni.

Beberapa indikator yang dapat mencerminkan sikap berbudaya masyarakat adalah meningkatnya kenyamanan dan ketertiban, kemampuan mitigasi masyarakat terhadap bencana, penanaman nilai-nilai karakter, meningkatnya kerukunan masyarakat, meningkatnya apresiasi masyarakat terhadap budaya, serta perempuan dan anak yang semakin terlindungi.

Terintegrasinya : Terintegrasinya sistem e-Govt, bahwa dalam memberikan sistem e- pelayanan kepada masyarakat diperlukan sistem pelayanan government yang lebih baik yang merupakan paduan sistem regulasi, kebijakan, sikap dan perilaku, yang didukung dengan teknologi informasi yang modern yang mampu memberikan respon dan efektifitas yang tinggi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dalam rangka menuju *Smart Regency* , yaitu kabupaten yang dapat memberikan layanan publik yang tepat, cepat, mudah, murah, terintegrasi antar unit pemerintah dengan dukungan penggunaan teknologi informasi, untuk meningkatkan partisipasi publik dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman disusun guna mendukung pencapaian misi pertama dan kedua Kabupaten Sleman 2016 – 2021 yaitu :

1. *“Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.”*

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dengan cara meningkatkan kualitas birokrasi menjadi birokrasi yang profesional sehingga bisa menjadi pelayan masyarakat. Peningkatan kualitas birokrasi sejalan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi dan kepuasan terhadap layanan aparat birokrasi menuju good governance.

2. “Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi semua lapisan masyarakat.”

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan peningkatan pelayanan pendidikan & kesehatan baik dari sisi tenaga pendidik, prasarana, sarana penunjang pendidikan dan kesehatan dan peningkatan manajemen pendidikan dan layanan kesehatan yang lebih baik. Peningkatan pelayanan pendidikan dan kesehatan diharapkan dapat memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan dan tentu saja terjangkau bagi seluruh masyarakat Kabupaten Sleman.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (2016-2021)

Tujuan yang hendak dicapai Badan Kepegawaian Daerah dalam 5 tahun yang akan datang merupakan suatu langkah yang hendak dilakukan guna mencapai visi, melaksanakan misi dan menangani isu strategis yang telah dirumuskan. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan.

Dalam merumuskan tujuan dan sasaran telah dilaksanakan identifikasi sehingga tujuan dan sasaran yang dirumuskan merupakan suatu kondisi yang realistis dapat dicapai dan terukur.

Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2.1

Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah tahun 2016 – 2021

No	Tujuan RPJM	Indikator RPJM	Tujuan Renstra	Indikator Renstra	Sasaran RPJM	Indikator	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran	Target							
									2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Menguatkan tata kelola pemerintahan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan tatakelola Pemerintahan yang bersih dan efektif dan kualitas pelayanan publik	Nilai LAKIP BKD	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah	Predikat LAKIP Kabupaten	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan keuangan	Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
							Predikat LAKIP BKD		A	A	A	A	A	A		
					Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	82	84	86	90	90		
			Meningkatnya pengembangan karier berbasis merit sistem	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	89%	90%	91%	92%	93%	94%
										Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%
										Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.	86%	86%	88%	90%	92%	94%
Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan	Persentase jumlah diklat pegawai sesuai kebutuhan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan kualitas diklat pegawai		Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	38%	39%	39%	40%	40%	42%				
2	Meningkatkan pembangunan manusia	Indeks Pembangunan Manusia	Meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan	Persentase calon kepala sekolah yang memenuhi persyaratan sesuai standar yang ditetapkan	Meningkatnya kualitas pendidikan dan aksesibilitas pendidikan	Nilai rata-rata ujian SD dan SMP	Meningkatnya kualitas kepala sekolah	Persentase calon kepala sekolah yang memenuhi persyaratan sesuai standar yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

4.3 Strategi dan Kebijakan

4.3.1 Analisis Lingkungan Strategis

Untuk mengetahui potensi sebuah institusi alat paling efektif adalah menggunakan analisis SWOT. Analisis SWOT dapat dibagi dua bagian antara lain :

- a. Analisis internal memfokus pada kinerja institusi, yaitu berupa kekuatan (Strength) dan kelemahan (Weaknesses) dalam berkinerja.
- b. Analisis kondisi dan situasi lingkungan yaitu berupa kesempatan (Opportunities) dan ancaman (Threats) yang berada dan berasal dari lingkungan eksternal.

Analisis Lingkungan Internal (ALI)

- a. Kekuatan (Strengths)
 1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.
 2. Tersedianya SDM yang cukup memadai.
 3. Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.
 4. Terjalannya koordinasi hubungan kerja yang sinergis.
 5. Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.
- b. Kelemahan (Weaknesses)
 1. Sarana dan prasarana belum memadai.
 2. Pelayanan belum optimal.
 3. Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal.
 4. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Belum optimal.

Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

- a. Kesempatan (Opportunities)
 1. Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.

2. Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.
 3. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian.
 4. Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai.
 5. Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur.
- b. Ancaman (Threats)
1. Adanya beberapa Peraturan kepegawaian yang sering berubah dan kontradiktif.
 2. Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian.
 3. Kompleksitas permasalahan pegawai.
 4. Recruitment pegawai yang tidak continue.
 5. Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi.

Tabel 4.3.1.1
Analisis Strategi Pilihan

ALI	<p>KEKUATAN (S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM. 2. Tersedianya SDM yang cukup memadai. 3. Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi. 4. Terjalannya koordinasi hubungan kerja yang sinergis. 5. Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi. 	<p>KELEMAHAN (W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana belum memadai. 2. Pelayanan belum optimal. 3. Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal. 4. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Belum optimal.
ALE		
PELUANG (O)	Kekuatan (S) – Peluang (O)	Kelemahan (W) – Peluang (O)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai. 2. Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri. 3. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian. 4. Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai. 5. Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi untuk mendukung profesionalisme pegawai. (S1-O1) 2. Memanfaatkan SDM yang cukup memadai untuk menguasai perkembangan teknologi Informasi (S2-O3) 3. Memanfaatkan SDM yang cukup memadai untuk mendukung motivasi pengembangan kompetensi secara mandiri. (S2-O2) 4. Memanfaatkan struktur organisasi yang terintegrasi untuk meningkatkan profesionalisme pegawai. (S3-O1) 5. Memanfaatkan koordinasi yang sinergis untuk menjalin kerja sama dengan lembaga pengembangan SDM. (S4-O4) 6. Memanfaatkan sistem pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis Teknologi Informasi untuk mendukung program kepegawaian. (S5-O3) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk mendukung perkembangan TI. (W1-O3) 2. Meningkatkan pelayanan kepegawaian dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi. (W2-O3) 3. Mengatasi belum Optimalnya Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan lembaga pengembangan SDM. (W3-O4) 4. Mengatasi belum optimalnya SPI dengan peningkatan profesionalisme pegawai. (W4-O4) 6. Mengatasi belum Optimalnya Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur. (W3-O5)
ANCAMAN (T)	Kekuatan (S) - Ancaman (T)	Kelemahan (W) – Ancaman (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya beberapa Peraturan kepegawaian yang sering berubah dan kontradiktif. 2. Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian. 3. Kompleksitas permasalahan pegawai. 4. Recruitment pegawai yang tidak continue. 5. Sebagian Pengelola 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan Komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi untuk mengantisipasi peraturan kepegawaian yang sering berubah dan kontradiktif. (S1-T1) 2. Memanfaatkan Komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi untuk mengatasi kompleksitas permasalahan pegawai. (S1-T3) 3. Memanfaatkan struktur organisasi yang terintegrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur untuk mengurangi kompleksitas permasalahan pegawai. (W3-T3) 2. Mengoptimalkan pelayanan kepegawaian untuk mengurangi kompleksitas permasalahan pegawai. (W2-T3) 3. Meningkatkan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur untuk

kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi	<p>untuk mengatasi kompleksitas permasalahan pegawai. (S3-T3)</p> <p>4. Memanfaatkan koordinasi yang sinergis untuk mengatasi keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian. (S4-T2)</p> <p>5. Memanfaatkan sistem administrasi kepegawaian berbasis TI untuk mengoptimalkan pengelolaan kepegawaian di SKPD. (S5-T4)</p> <p>6. Memanfaatkan SDM yang memadai untuk mengatasi recruitment pegawai yang tidak continue. (S2-T4)</p>	<p>mengoptimalkan TI dalam pengelolaan kepegawaian SKPD. (W3-T5)</p> <p>4. Mengoptimalkan SPI untuk mengatasi kompleksitas permasalahan pegawai. (W4-T3)</p>
--	--	--

4.3.2 Analisis Faktor Penentu Keberhasilan

Faktor penentu keberhasilan merupakan hasil kajian dari pilihan strategi yang telah diuji dengan visi, misi dan nilai-nilai. Hasil kajian yang cermat dan teliti dari beberapa pilihan strategi dihasilkan adanya Faktor Penentu Keberhasilan yang terdiri dari unsur internal dan eksternal, dimana kedua unsur tersebut saling mendukung dan tidak bisa berdiri sendiri.

Faktor penentu keberhasilan dapat diartikan sebagai faktor yang mempunyai daya dorong yang besar guna mewujudkan visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman.

Berdasarkan analisis dari hasil pembobotan terdapat strategi pilihan atau Analisis Strategi Pilihan (ASAP) dan ada 4 (empat) faktor penentu keberhasilan sebagai berikut :

Tabel 4.3.2.1
Analisis Strategi Pilihan

Analisis Lingkungan Internal					
No	Kekuatan	Bobot	Rating	Nilai	Prioritas
1.	1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM.	5	5	25	I
	2. Tersedianya SDM yang cukup memadai.	4	2	8	V
	3. Desain struktur organisasi yang lebih terintegrasi.	3	2	6	IV
	4. Terjalannya koordinasi hubungan kerja yang sinergis.	5	2	10	III
	5. Sistem Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi.	4	4	16	II
2.	Kelemahan				
	1. Sarana dan prasarana belum memadai.	3	3	9	IV
	2. Pelayanan belum optimal.	4	4	16	I
	3. Peningkatan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur belum optimal.	3	5	15	II
	4. Pelaksanaan Sistem Pengendalian intern Belum optimal.	4	3	12	III
Analisis Lingkungan Eksternal					
3.	Peluang				
	1. Adanya peraturan kepegawaian yang mendukung profesionalisme pegawai.	4	3	12	III
	2. Adanya Motivasi pengembangan kompetensi SDM secara mandiri.	3	3	9	IV
	3. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian.	4	5	20	I
	4. Banyaknya lembaga pengembangan SDM yang memadai.	4	4	16	II
4.	Ancaman				
	1. Recruitment pegawai yang tidak continue.	4	4	8	III
	2. Keterbatasan otoritas pengelolaan kepegawaian	2	3	6	IV
	3. Kompleksitas permasalahan pegawai.	4	5	20	I
	4. Sebagian Pengelola kepegawaian SKPD belum optimal dalam pemanfaatan Teknologi Informasi.	3	3	9	II

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

Perumusan Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Kebijakan yang dirumuskan harus dapat:

1. Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional.
2. Memperjelas strategi sehingga lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional;
3. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran; dan
4. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan melanggar kepentingan umum.

Tabel 4.3.2.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, & Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasinya sistem e-Governance menuju SMART REGENCY tahun 2021.”

MISI 1. “Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.”

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan tatakelola Pemerintahan yang bersih dan efektif	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan keuangan.	Meningkatkan pelayanan kepegawaian dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi.	Peningkatan pemanfaatan TI dalam pelayanan dan pengelolaan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
dan kualitas pelayanan publik.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik.	Meningkatkan kapasitas & pemanfaatan Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur	administrasi kepegawaian.
2. Meningkatkan pengembangan karier berbasis merit sistem.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	Mengatasi belum Optimalnya pemanfaatan Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan Komitmen SKPD untuk peningkatan kapasitas SDM Aparatur.	Peningkatan Sistem Pengendalian Internal.
		Memanfaatkan komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi untuk mendukung profesionalisme pegawai.	
		Mengatasi belum optimalnya SPI dengan peningkatan profesionalisme pegawai.	
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan	Meningkatkan kualitas diklat pegawai.	Meningkatkan sarana dan prasarana untuk mendukung perkembangan TI.	Peningkatan kapasitas SDM Aparatur didukung dengan sarana & prasarana yang memadai.
MISI 2. "Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat."			
1. Meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan.	Meningkatnya kualitas kepala sekolah	Memanfaatkan sistem pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis Teknologi Informasi untuk mendukung program kepegawaian.	Peningkatan manajemen SDM aparatur berbasis kompetensi dan kinerja.
		Memanfaatkan koordinasi yang sinergis untuk menjalin kerja sama dengan lembaga pengembangan SDM.	Peningkatan koordinasi dengan SKPD dan kerjasama dengan lembaga pengembangan SDM.

BAB V

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

5.1. Rencana Program, Kegiatan, & Indikator Kinerja

Pada periode 2016-2021 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman akan melaksanakan 14 program 51 kegiatan.

Program dan kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka mendukung misi I dan II Kabupaten Sleman tahun 2016-2021.

Tabel 5.1.1
Rencana Program, Kegiatan, & Indikator Kinerja

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah	Penerapan standar akuntansi pemerintahan (SAP) berbasis akrual dengan baik & benar.
Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Keuangan - Laporan Aset - Pencairan Tunjangan Pembinaan pegawai
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan.	Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu.
Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan SKPD	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian terhadap kebijakan Renja SKPD - Pengendalian terhadap kebijakan Renstra SKPD - Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renja SKPD (per triwulan) - Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renja SKPD (per semesteran) - Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra SKPD
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase konsistensi perencanaan pembangunan daerah.
Penyusunan Renstra SKPD	- Penyusunan Renstra BKD 2016-2020 yang telah ditetapkan kepala SKPD
Program Peningkatan Sistem pengawasan Internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Persentase unit kerja dengan tingkat akuntabilitas minimal A
Penguatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Penyempurnaan SOP - Pelaksanaan Audit internal pelaksanaan SPIP dan SOP yang telah disusun - Penyelenggaraan Informasi Publik
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, dan Media Massa	Jumlah publikasi informasi melalui media online.
Pengelolaan Website kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi kepegawaian secara online dan Update - Sarana Interaksi masyarakat - Updating informasi di website
Program Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi	Persentase peningkatan layanan informasi berbasis teknologi.
Pengelolaan sistem informasi penggajian	<ul style="list-style-type: none"> - Pencetakan daftar Gaji PNS - Penyelesaian penyesuaian Gaji CPNS/PNS - Dokumen rekapitulasi KGB perbulan

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
	- Peremajaan data Gaji
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran.
Penyediaan jasa administrasi keuangan	- Pembayaran tunjangan bendahara bendahara pengeluaran pembantu, pembuku, pengurus barang unit dan pembantu pengurus barang
Penyediaan makanan dan minuman rapat	- Makan dan minum rapat - Makan dan minum tamu
Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi	- SPPD Dalam Daerah - SPPD Luar Daerah
Penyediaan Bahan dan Jasa Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan Surat-menyurat a. Surat Masuk b. Surat Keluar - Pemeliharaan peralatan mesin dan Komputer - Komputer - Mesin ketik manual - Mesin fotocopy - Mesin ketik listrik - Printer - AC - Sound System - Penyediaan Alat Tulis Kantor - Penyediaan Barang Cetak - Pembelian Peralatan Listrik dan elektronika - Belanja/Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Gelas rapat - Gelas Biasa - Tutup Gelas - Jumbo Air - Sendok - Mangkok - Piring Saji - Nampan - Tatakan Kompor gas - Regulator Kompor Gas - Kompor Gas - Container (Box Plastik) - Dispenser - Cangkir/tea set - Ceret - Belanja peralatan kerja - Stand Mic - Belanja Jasa Kantor - Belanja paket /Pengiriman - Belanja jasa penyedotan tinja

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Belanja perangk,materai dan benda pos lainnya - Materai 6000 - Materai 3000 - Pengisian tabung pemadan kebakaran - Pengisian tabung 6 kg - Pengisian tabung 3 kg - Pengisian tabung gas/air galon - Pengisian tabung gas - Pengisian air galon - Belanja Penghias ruangan - Jam Dinding Seiko QXL-002 - Tikar - Belanja Perlengkapan upacara - Rontek - Bendera Merah Putih
Penyediaan jasa Langganan	<ul style="list-style-type: none"> - Langganan Listrik dan Telpon - Langganan surat kabar dan majalah
Penyediaan Jasa Keamanan dan Kebersihan Kantor	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Keamanan kantor 12 bulan 5 orang - Pelayanan Kebersihan kantor 12 bulan 4 orang - Pembelian peralatan kebersihan dan bahan pembersih
Program Penyelamatan dan pelestarian Dokumen/arsip daerah	Persentase jumlah dokumen arsip yang mempunyai nilai guna untuk diselamatkan.
Pengelolaan dokumen kepegawaian Pemerintah Kabupaten Sleman	<ul style="list-style-type: none"> - Penataan dokumen kepegawaian dengan lengkap dan tertib - Pemindaian dokumen secara elektronik
Pengelolaan dokumen SKPD	- Penataan dan pendokumentasian arsip dan perpustakaan
Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Persentase sarana & prasarana aparatur dalam kondisi baik.
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	<ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan roda 4 (6 kendaraan) - Kendaraan roda 2 (12 kendaraan) - Pembelian BBM Kegiatan
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan rumah dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Penggantian Lantai Keramik - Penggantian Plafon - Pengecatan Gedung (dalam gedung) - Pemasangan Tralis - Penataan ruang rapat dan ruang kerja - Pemeliharaan taman - Pembelian pupuk, obat
Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor dan rumah dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan meja - Pemeliharaan kursi - Pemeliharaan kursi tamu - Pemeliharaan almari file - Pemeliharaan meja rak gaji
Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu.

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
Bimbingan teknis, workshop, Seminar dan lokakarya	- Pengiriman personil bintek
Pengelolaan Kepegawaian	- Penyelesaian Cuti PNS - Dokumen Pegawai - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) - Kenaikan Pangkat - Rekapitulasi Finger Print - Kenaikan Gaji Berkala - Tenaga Kontrak, PHL dan Satpam - Pensiun - Satya Lencana - Nominatif PNS SKPD - Buku Penjagaan KGB, Pensiun dan Kenaikan Pangkat - Buku harian PNS
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- LAKIP SKPD - Pengendalian dan evaluasi program kegiatan - Laporan Realisasi fisik dan Keuangan
Penyusunan perencanaan kerja SKPD	- RKT - TAPKIN - RKA, DPA tahunan - RKA, DPA perubahan - Renja - Perubahan Renja - Penyusunan profil data SKPD
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	- Persentase jabatan sesuai dengan kompetensi.
Penyusunan rencana pembinaan karier PNS	- Pelaksanaan Uji Kompetensi calon Pejabat - Pelaksanaan seleksi terbuka pimpinan tinggi dan dan 3 Kepala OPD yang menduduki administrator - Pengiriman peserta ujian dinas - Pelaksanaan ujian kenaikan pangkat
Seleksi penerimaan calon PNS	- Dokumen penetapan formasi CPNS - Pendaftaran dan seleksi CPNS
Penempatan PNS	- Penyusunan Rekomendasi Penugasan Guru sebagai Kepsek - Pengambilan sumpah dan pelantikan pejabat Struktural dan Kepsek - SK Penempatan JFU dan JFT - Pelaksanaan seleksi mutasi antar daerah masuk dan keluar bagi PNS - Persetujuan Nota NIP dan SK pengangkatan CPNS pelamar Umum - Pengangkatan PNS - Pengambilan Sumpah PNS
Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS (SAPK)	- Kelancaran admn. Kenaikan pangkat - Admn. calon purna tugas/pensiun - Kelancaran adm. CPNS

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Kelancaran adm. Penempatan pegawai - Pengangkatan, pemindahan pejabat struktural dan pemberian tugas tambahan guru sebagai Kepala Sekolah.
Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Updating database kepegawaian - Rekonsiliasi data/Pengembangan database - Penyusunan Decoding dan Encoding jabatan - Penyajian data kepegawaian
Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan formasi JFU dan JFT dengan E-Formasi - Analisis kebutuhan pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan - Penyusunan standart Kompetensi Teknis - Kajian tentang pengangkatan atau pemberhentian, kenaikan pangkat, dan alih fungsi jabfung tertentu
Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar	<ul style="list-style-type: none"> - Seleksi peserta tugas belajar
Pemberian penghargaan pegawai yang berprestasi	<ul style="list-style-type: none"> - Penganugerahan tandan kehormatan Satyalancana karya Satya 20 dan 30 tahun - Panduan Teknis penilaian prestasi kerja pegawai - Pembekalan bagi PNS calon purna tugas - Pemantauan kinerja pegawai
Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	<ul style="list-style-type: none"> - Pertimbangan penyelesaian kasus - Pemantauan pembinaan pegawai - Identifikasi alternative pemecahan masalah
Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan administrasi dan terbitnya surat ijin peserta IB dan TB - Laporan selesai pendidikan - Pemantauan alumni tugas belajar - Pemantaun perkembangan peserta TB dan IB - Penyaluran biaya pengembangan SDM
Pemberian bantuan dan penyelenggaraan penerimaan praja IPDN	<ul style="list-style-type: none"> - Seleksi admn. calon praja IPDN
Penyelenggaraan Pendidikan Teknis, fungsional dan kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> - Diklat Bahasa Jawa bagi guru SD - Diklat pengelolaan barang daerah - Diklat Legal Drafting - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah - Diklat Evaluasi Jabatan 2 Angkatan - Diklat Karya Tulis Ilmiah - Diklat Volunteer Conseling Test dan PMS (Penyakit Menular Seksual) 2 angkatan
Pengembangan diklat, (Analisis kebutuhan diklat, penyusunan silabi, modul, pedoman diklat)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Analisis Kebutuhan Dikalt
Penyelenggaraan forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi kepegawaian - Penyelenggaraan Forkom Kepegawaian se DIY - Pembinaan dan pemantauan serta penataan file dok kepegawaian PNS secara lengkap. - Buku pedoman pembinaan
Peningkatan kinerja dan pengembangan pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian tenaga kontrak dan rekomendasi perpanjangan kontrak PTT - Rancangan Peraturan Bupati tentang tenaga non PNS - Instrumen pemilihan pegawai berprestasi - Panduan teknis penilai prestasi kerja pegawai

PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program & Kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemantauan kinerja pegawai - Pengendalian penambahan pegawai non PNS
Pengembangan pelayanan kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> a Tercetaknya Kartu Tanda Pengenal b Pengusulan dan penetapan karis/karsu, karpeg, taspen <ul style="list-style-type: none"> - Karis/Karsu - Karpeg - Taspen c Rekomendasi Taperum d Rekomendasi KGB dan Cuti <ul style="list-style-type: none"> - KGB - Cuti - Pencetakan leaflet kepeg
Laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan LP2P	<ul style="list-style-type: none"> - Kompilasi laporan LHKPN - Kompilasi LP2P
Pengujian kesehatan PNS	<ul style="list-style-type: none"> - Pengujian Kesehatan PNS yang terganggu kesehatan jasmani dan rohani
Pengelolaan kenaikan pangkat PNS dan peninjauan masa kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Nota persetujuan teknis dan SK Kenaikan Pangkat - Nota persetujuan dan SK peninjauan masa kerja
Pengendalian dan penetapan penilaian angka kredit (PAK)	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian dan penetapan PAK bagi JFT - Penilaian PAK bagi Arsiparis
Penyusunan pertimbangan jabatan dan kepangkatan	<ul style="list-style-type: none"> - Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
Pemberhentian PNS (pensiun)	<ul style="list-style-type: none"> - Terbitnya Sk pemberhentian pegawai (pensiun) - Penerbitan Karip dan Taspen PNS
Program Pendidikan Kedinasan	Persentase kepuasan pengguna alumni diklat.
Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Presentasi hasil Diklat - Laporan evaluasi pasca diklat
Pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Kurikulum Diklat
Program Peningkatan Kapasitas sumber daya Aparatur	Persentase pelaksanaan diklat pegawai sesuai dengan kebutuhan.
Pendidikan dan pelatihan Prajabatan bagi calon PNS Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan Prajab golongan III dan II CPNS honorer K-2
Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Diklatpim II - Diklatpim III - Diklatpim IV
Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Pengiriman diklat teknis
Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Pengiriman diklat fungsional
Program Peningkatan mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	Persentase guru yang memiliki kualifikasi S1/D4.
Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Seleksi calon peserta Diklat Calon Kepala Sekolah
Pelatihan Pendidik untuk memenuhi standart Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengiriman Diklat Calon Kepala Sekolah

5.2. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Sasaran dari program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman periode 2016-2021 meliputi 5 sasaran sebagai berikut :

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Sleman merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Sleman yang mendukung pencapaian Visi Kabupaten Sleman tahun 2016-2021 yaitu ***Terwujudnya Masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasinya sistem e-Governance menuju SMART REGENCY tahun 2021.***

Dalam melaksanakan program & kegiatan serta penetapan target & indikator kinerja, BKD melaksanakan misi I yaitu **“Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-goverment yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.”** dan misi II yaitu **“Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat.”**

Untuk implementasi dalam memperlancar mencapai sasaran yang akan dicapai Pemerintah Kabupaten Sleman maka Badan Kepegawaian Daerah mendukung sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Sleman dalam Rencana Strategi sebagai berikut:

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator Sasaran	HASIL 2015	Target					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	
1. Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Predikat LAKIP BKD	A	A	A	A	A	A	A
3. Indeks Kepuasan Masyarakat	80	80	82	84	86	90	90
4. Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	86,34	89%	90%	91%	92%	93%	94%
5. Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,30	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%
6. Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.	89,49	86%	86%	88%	90%	92%	94%
7. Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	38	38%	39%	39%	40%	40%	42%
8. Persentase calon kepala sekolah yang memenuhi persyaratan sesuai standar yang ditetapkan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 6.2**Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah**

Indikator Sasaran	HASIL 2015	Target					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	
1. Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Predikat LAKIP BKD	A	A	A	A	A	A	A
3. Indeks Kepuasan Masyarakat	80	80	82	84	86	90	90
4. Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	86,34	89%	90%	91%	92%	93%	94%
5. Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,30	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%
6. Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian.	89,49	86%	86%	88%	90%	92%	94%
7. Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	38	38%	39%	39%	40%	40%	42%

BAB VII PENUTUP

Rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 merupakan pedoman perencanaan dalam kurun waktu 5 tahun yang terkandung maksud, tujuan, sasaran, program, kegiatan, serta pagu indikatif anggaran sebagai pelaksanaan misi I dan misi II Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021. Dalam mengimplementasikan rencana strategis ini akan dilaksanakan secara periodik atau akan di jabarkan dalam rencana kerja.

Rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman ini merupakan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian upaya dalam kurun waktu 5 tahun (2016-2021). Dengan sumber daya yang ada baik kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dan mengingat perubahan lingkungan yang sangat kompleks dan cepat, maka dalam kurun waktu berlakunya rencana strategis ini dapat dilakukan kajian dan bila perlu di lakukan penyesuaian-penyesuaian seperlunya.

Akhir kata semoga dengan tersusunnya rencana strategis ini, kita mempunyai pandangan, arah dan tujuan yang semakin jelas. Sehingga cita-cita atau harapan yang di inginkan dapat tercapai yaitu ikut mewujudkan ***“Terwujudnya Masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasinya sistem e-Governance menuju SMART REGENCY tahun 2021.”***