



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi manajemen kepegawaian di daerah menjadi suatu agenda yang sangat mendesak dalam pelaksanaan otonomi daerah. Setelah keluarnya beberapa peraturan tentang kepegawaian daerah yang dikemas melalui peraturan otonomi daerah muncul banyak permasalahan dalam manajemen kepegawaian daerah. Masalah tersebut diantaranya adalah ketidaksesuaian antara kompetensi aparatur dengan jabatan yang diembannya, politisasi Aparatur Sipil Negara (ASN), posisi dan jabatan birokrasi menjadi komoditi, fragmentasi spesial berbasis etnis dan kedaerahan (*primordialisme*).

Akumulasi berbagai permasalahan tersebut diatas tentu berpengaruh negatif terhadap kinerja aparatur daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Pelaksanaan otonomi di daerah yang tadinya diharapkan untuk mempercepat pelayanan publik dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah dapat terganggu jika profesionalisme aparatur di daerah tidak dapat diwujudkan sehingga keinginan masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik yang efisien, efektif dan akuntabel tidak dapat diperoleh karena aparatur yang melayani mereka tidak profesional, kompeten dan akuntabel sehingga janji-janji otonomi daerah untuk memperbaiki akses dan kualitas pelayanan publik masih jauh harapan dari kenyataan (*dass sein of the dass sollen*).

Untuk mewujudkan harapan masyarakat diperlukan perencanaan strategis instansi pemerintah yang merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lingkungan instansi pemerintah, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global serta tetap dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Paradigma Pengelolaan manajemen kepegawaian telah mengalami perubahan dari manajemen personalia (*personel management*) menjadi manajemen stratejik sumber daya manusia (*strategic human resources management*). Perubahan tersebut memerlukan manajemen pengembangan sumber daya manusia (Aparatur Sipil Negara) yang selalu memiliki kualifikasi, kecakapan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan.

Di dalam konsep *personel management* pegawai direkrut karena adanya jabatan yang kosong, bekerja sesuai dengan jadwal yang ditentukan, dimutasi pada jabatan



tertentu dan daerah tertentu sampai memenuhi usia pensiun. Sedangkan dalam konsep *strategic human resources*, pegawai diarahkan memiliki kualifikasi, kecakapan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan. Dalam hal ini peran manajemen sumber daya manusia menjadi menonjol dan kesadaran akan peran sumber daya aparatur menguat dalam organisasi.

Dengan melihat perkembangan manajemen sumber daya manusia dan perkembangan lingkungan yang terus berubah secara dinamis, Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai selaku penyelenggara pemerintahan khususnya di bidang pembinaan dan pengembangan Pegawai Negeri Sipil di Kota Binjai dituntut memiliki kemampuan yang kompeten, akuntabel dan profesional sehingga mampu memberi pelayanan di bidang kepegawaian.

Sejalan dengan hal tersebut dengan terbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai maka perlu merivisi Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah selama kurun waktu 2016 s.d. 2021 sehingga pelaksanaan tugas-tugas dapat terlaksana secara terarah, konsisten, efektif dan efisien sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai disusun dalam pengertian Rencana Strategis instansi pemerintah pada lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, dengan menguraikan secara jelas mengenai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi pencapaiannya.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;



6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5887).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Binjai Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 9); Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Binjai;
15. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP-D) Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2013 Nomor 2)
16. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 1)



17. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13).
18. Peraturan Walikota Binjai Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 50).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2016-2021 adalah agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat terarah dan terkoordinasikan secara efektif dan efisien dengan tujuan sebagai berikut :

1. Sebagai pedoman bagi segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepegawaian di Kota Binjai untuk bersama-sama membangun pondasi bagi terwujudnya pembangunan sumber daya pegawai berbasis kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Binjai;
2. Sebagai arah pembangunan bidang kepegawaian di Kota Binjai yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dari tahun 2016 hingga 2021;
3. Sebagai alat ukur keberhasilan pembangunan kepegawaian yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, dan sekaligus sebagai sarana peningkatan kinerja kepegawaian yang lebih baik melalui proses pembelajaran secara terus menerus;
4. Sebagai acuan kerja dalam penyusunan program kerja tahunan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai;
5. Sebagai acuan untuk menentukan skala prioritas kegiatan di Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai;
6. Sebagai arahan bagi penyusunan Laporan Akuntabilitas pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

1.4 Sistematika penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai terdiri dari :



- Bab I : Pendahuluan, berisis latar belakang, landasan penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan, dan sistematika penulisan.
- Bab II : Gambaran Pelayanan SKPD menguraikan tentang tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya BKD, kinerja pelayanan dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah.
- Bab III : Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, penentuan isu-isu strategis dan Telaahan visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota Binjai 2016-2021.
- Bab IV : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategi dan Kebijakan, menguraikan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai
- Bab V : Rencana Program dan Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berisi program kerja dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.
- Bab VI : Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
- Bab VII : Penutup, berisi tentang penjelasan ringkasan dari Renstra SKPD Badan Kepegawaian Daerah.

Lampiran :

- I. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai 2011-2015
- II. Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

1. Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai dan Peraturan Walikota Binjai Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - 2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2.2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
3. Bidang Kepegawaian, terdiri atas :
 - 3.1. Sub Bidang Pembinaan;
 - 3.2. Sub Bidang Mutasi;
 - 3.3. Sub Bidang Dokumentasi Pengolahan Data;
4. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas :
 - 4.1. Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan;
 - 4.2. Sub Bidang Tekhnis dan Fungsional;
 - 4.3. Sub Bidang Pengembangan;
5. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas :
 - 5.1. Widyaiswara
 - 5.2. Analis Kepegawaian.

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor : 50 Tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas Pokok



Tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai adalah membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian daerah.

b. Fungsi

Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
3. Pementauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah di kepegawaian;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi tersebut, Kepala BKD didukung dengan Sekretariat dan empat Bidang dengan rincian tugas dan fungsinya sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Membantu Kepala Badan dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang berkaitan dengan Ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan bidang-bidang dan urusan umum lainnya.

Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Badan berdasarkan rencana kegiatan masing-masing bidang dan rencana kegiatan sekretariat;
- b. menyusun laporan kinerja Badan berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing bidang dan sekretariat;



- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- d. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD);
- e. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- f. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- g. mengkoordinir penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP);
- h. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisis beban kerja;
- i. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- j. memeriksa hasil kerja bawahan;
- k. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum, kepegawaian;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga, urusan perlengkapan, dan mengadakan pengawasan aset Badan;
- m. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya;

Sekretariat BKD terdiri dari Sub Bagian Umum dan kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Program, sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BKD.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris ruang lingkup administrasi umum.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;



- b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip;
- c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
- d. menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;
- f. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi proses penerbitan karis/karsu, kartu pegawai dan TASPEN;
- g. menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
- h. mengkoordinasikan pembuatan daftar penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- i. memeriksa hasil kerja bawahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam melaksanakan tugas;
- k. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Keuangan dan Program

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris ruang lingkup administrasi keuangan.

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kerja Daerah (Renstra-SKPD);



- c. menyusun Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- d. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- e. menyusun Standart Operasional Prosedur (SOP);
- f. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja;
- g. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan;
- h. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan aparatur, menyiapkan administrasi keuangan kegiatan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
- i. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. menghimpun dan memeriksa bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- k. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam melaksanakan tugas;
- m. memeriksa hasil kerja bawahan;
- n. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

2. Bidang Kepegawaian

Kepala Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah di Bidang Kepegawaian.

Kepala Bidang Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun program dan rencana kerja;
- b. merumuskan bahan penyusunan dan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis untuk pembinaan mental aparatur;
- c. melaksanakan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- d. merumuskan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.



- e. melaksanakan pemberian kenaikan gaji berkala;
- f. melaksanakan perumusan konsep kebijakan pimpinan yang menyangkut mutasi;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengandaan Aparatur;
- h. melaksanakan administrasi perpindahan/mutasi;
- i. melaksanakan penyelesaian administrasi Batas Usia Pensiun dan Kenaikan Pangkat Istimewa;
- j. melaksanakan administrasi usul kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara;
- k. melaksanakan pengumpulan bahan/data Aparatur Sipil Negara untuk usulan jabatan struktural;
- l. merencanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan menyajikan data pegawai serta mendokumentasikan data aparatur;
- m. memeriksa hasil kerja bawahan;
- n. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kepegawaian BKD terdiri dari Sub Bidang Pembinaan, Sub Bidang Mutasi dan Sub bidang Dokumentasi Pengolahan Data. Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian.

Sub Bidang Pembinaan.

Kepala Sub Bidang Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kepegawaian.

Sub Bidang Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. menyiapkan, menghimpun, mengolah data informasi serta melaksanakan kegiatan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan mental dan disiplin aparatur serta motivasi aparatur;
- c. memproses pemberian atau penolakan izin perkawinan/perceraian aparatur;



- d. mengkoordinasikan pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja aparatur di lingkungan Badan;
- e. memproses pemberian atau penolakan cuti aparatur;
- f. mengumpulkan bahan untuk pengusulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- g. memeriksa hasil kerja bawahan;
- h. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Mutasi

Kepala Sub Bidang Mutasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian.

Kepala Sub Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. menyiapkan administrasi usul pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara;
- c. menyiapkan administrasi mutasi Aparatur;
- d. menyiapkan, menerima, memeriksa dan menetapkan usul kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara;
- e. melaksanakan seleksi dan penetapan mutasi aparatur dalam jabatan;
- f. menyiapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan pejabat struktural;
- g. memeriksa kelengkapan usul Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
- h. menerima dan menyiapkan usul perhitungan masa kerja aparatur dan pemberhentian aparatur yang mencapai Batas Usia Pensiun;
- i. melaksanakan seleksi penerimaan dan pengangkatan calon Aparatur Sipil Negara;
- j. memeriksa hasil kerja bawahan;
- k. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.



Sub Bidang Dokumentasi Pengolahan Data.

Kepala Sub Bidang Dokumentasi Pengolahan Data yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian.

Kepala Sub Bidang Dokumentasi Pengolahan Data mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. Melaksanakan urusan pengumpulan, penyuntingan, perekaman, pengelompokan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip kepegawaian;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan aplikasi informasi kepegawaian, kinerja aparatur, disiplin aparatur dan pelayanan dasar kepegawaian serta pemeliharaan basis data aparatur dan penyimpanan data dalam data base;
- d. Melaksanakan pengelolaan jaringan komunikasi data rekonsiliasi data dan sistem informasi kepegawaian;
- e. Mengumpulkan dan bahan/data Aparatur Sipil Negara untuk usulan jabatan struktural dan fungsional;
- f. Melaksanakan penyajian dan pertukaran informasi kepegawaian;
- g. Menyusun kebutuhan (bezetting) dan (formatting) Aparatur;
- h. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas lain ysang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah di Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. menyusun program dan rencana kerja;
- b. menyusun standar perencanaan dan pengelolaan administrasi kediklatan;



- c. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas penyelenggaraan diklat sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku;
- d. melaksanakan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD);
- e. melakukan koordinasi dan evaluasi pra dan pasca penyelenggara Diklat Manajemen Pemerintah serta penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional;
- f. melaksanakan penyelenggaraan Diklat Manajemen Pemerintahan, Diklat Teknis dan Fungsional;
- g. melaksanakan pengumpulan bahan/data Aparatur untuk usulan Jabatan Fungsional tertentu;
- h. merumuskan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengembangan aparatur;
- i. mengkoordinir, penyiapan dan pengolahan bahan informasi yang berhubungan dengan pengembangan aparatur;
- j. melaksanakan perencanaan dan informasi Aparatur;
- k. melaksanakan pengkajian mengenai pelaksanaan e-government di urusan bidang kepegawaian;
- l. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan dengan pengembangan aparatur;
- m. memeriksa hasil kerja bawahan;
- n. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan BKD terdiri dari Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan, Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional dan Sub Bidang Pengembangan, Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang



Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan.

Kepala Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Kepala Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. mempersiapkan, mengumpulkan dan mengolah data melaksanakan Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan ;
- c. melaksanakan pengembangan serta peningkatan kapasitas penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan dan Diklat Prajabatan sesuai dengan ketentuan dan standart yang berlaku;
- d. melaksanakan pemberian izin belajar dan tugas belajar;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemberian Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan;
- g. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional

Kepala Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Kepala Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. menyusun dan melaksanakan Analisa Kebutuhan Diklat (AKD);
- c. mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah data dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional sesuai dengan ketentuan dan standart yang berlaku;
- d. melaksanakan pengembangan serta peningkatan kapasitas penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku;



- e. melaksanakan koordinasi lintas sektoral pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bidang Pengembangan

Kepala Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Kepala Sub Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
- b. merencanakan dan melaksanakan pengembangan karir aparatur;
- c. melaksanakan seleksi terbuka jabatan aparatur;
- d. melaksanakan pengkajian mengenai pelaksanaan e-government di bidang Kepegawaian;
- e. menyusun dan melaksanakan Standart Kompetensi Jabatan;
- f. melaksanakan pengangkatan, pemindahan pemberhentian dan pengangkatan kembali aparatur dalam jabatan fungsional tertentu;
- g. memeriksa hasil kerja bawahan;
- h. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

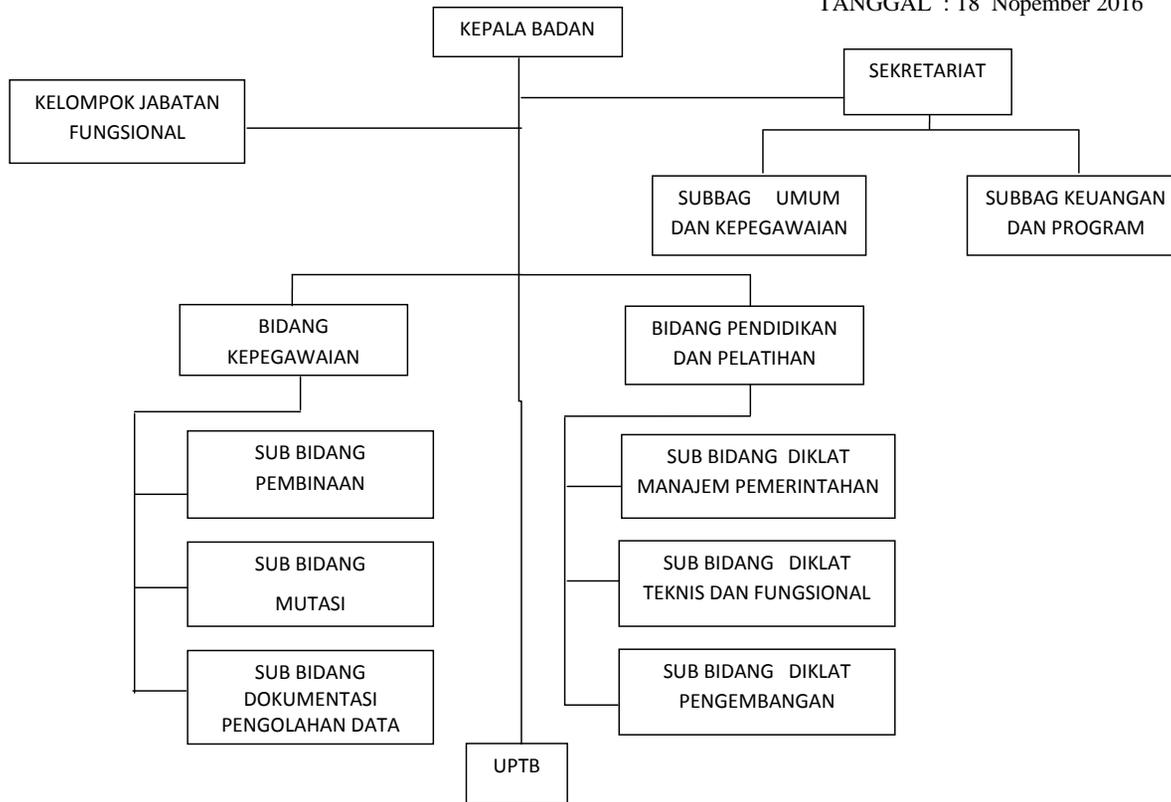


2. STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTA BINJAI

NOMOR : 25 Tahun 2016

TANGGAL : 18 Nopember 2016



2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumberdaya manusia/aparatur, sumberdaya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai.

Sumberdaya anggaran yang digunakan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai untuk Tahun 2017 direncanakan sebesar Rp. 7.815.571.803,00 (tujuh milyar delapan ratus lima belas juta lima ratus tujuh puluh satu ribu delapan puluh tiga rupiah).

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai telah diinventarisir pada Kartu Inventaris Barang Badan Kepegawaian Daerah yang terdiri dari :

1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin
 - a. Peralatan kantor dan Rumah Tangga
 - b. Kendaraan dinas/operasional
 - c. Peralatan studio dan komunikasi
3. Gedung dan Bangunan
4. Asset Tetap Lainnya

Sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah sebanyak 33 orang berdasarkan golongan sebagai berikut :

Tabel 1.1. Susunan Pegawai berdasarkan Golongan :

No	Golongan	Ruang				Jumlah
		A	B	C	D	
1.	IV	3	-	1	-	4
2.	III	4	6	1	8	19
3.	II	1	3	3	1	8
4.	I	-	-	-	1	1
Jumlah						32



Tabel 1.2. Susunan Pegawai berdasarkan Pendidikan Formal

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana (S2)	3
2.	Sarjana (S1)	16
3.	Diploma III (D3)	2
4.	SLTA	10
5.	SLTP	1
6	SD	-
Jumlah		32

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai di dukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel. 1.3. Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah (unit)	Keterangan
1	Tanah Bangunan Kantor	735 M2	
2	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	1.222 M2	
3	Electric Generating	1	
4	Pompa	2	
5	Kendaraan Roda 4	2	
6	Kendaraan Roda 2	10	2 rusak berat
7	Elektrik Panel Control	1	
8	Mesin tik	3	
9	Kalkulator	5	
10	Lemari	27	2 rusak berat
11	Filling Cabinet	25	
12	Peti Uang	1	
13	Perkakas Kantor	11	
14	Penghancur Kertas	1	
15	Papan nama instansi	2	
16	White board	6	
17	Alat kantor lainnya	25	
18	Kursi besi	100	10 rusak berat
19	Meja Kerja	42	13 rusak berat
20	Meja Belajar	20	Milik Ex Gdg



			SLB
21	Tempat tidur bertingkat	20	
22	Meja rapat	1	
23	Meja makan	10	
24	Meja Reseption	1	
25	Meja Panjang	2	
26	Kursi Rapat	15	
27	Kursi Putar	53	34 rusak berat
28	Kursi lipat	114	
29	Meja Komputer	10	
30	Kursi Plastik	30	
31	Karpet/Permadani	10	10 rusak berat
32	AC	39	2 rusak berat
33	Kipas Angin	4	1 rusak ringan
34	Ex hause van	6	
35	Loudspeaker	2	
36	Megaphone	1	
37	Kamera	3	
38	Handy Cam	1	
39	Alat rumah tangga lain	14	
40	Pot Bunga	1	
41	Komputer PC	37	6 rusak berat
42	Mesin Faximile	2	
43	Printer	31	1 rusak berat
44	Scanner	1	
45	Peralatan mini computer lain-lain	8	
46	Peralatan Jaringan lain-lain	1	Paket
47	Kursi Tamu	3	1 rusak berat
48	Kursi kerja pejabat eselon II	2	1 rusak berat
49	Kursi kerja pejabat eselon III	1	
50	Microphone/Wireless Mic	1	
51	Microphone/Boom stand	2	
52	Power Supply Microphone	1	
53	Dispenser	6	2 rusak berat
54	Vacum cleaner	1	
55	Laptop	15	2 rusak berat
56	Karpet Ruang Kepala	5	Meter
57	Bunga Hias	1	
58	UPS	20	3 rusak berat
59	Televisi	5	
60	Mesin Penghancur Kertas	1	
61	Baki Dokumen	5	
62	Server	1	
63	Infokus/Layar	4	
64	Program SIMPEG dan SAPK	2	
65	Kasur	93	32 rusak berat



66	Bantal	122	40 rusak berat
67	Kaca meja	20	
68	Kursi makan	130	
69	Seprei	151	30 rusak berat
70	Gordyn	65	
71	Wireless	1	
72	CCTV	1	
73	Pompa Lain-lain	2	
74	Overhead	3	
75	Handycam	1	
76	Stabilizer	2	
77	Generator set	1	
78	Rails	1	
79	Buku Peraturan/Bacaan	11	
80	Bangunan Gedung Kantor	2	
81	Taman	2	
82	Instalasi pusat pengatur listrik lain-lain	4	
83	Jaringan telepon/internet di atas tanah lain-lain	4	

Kondisi Umum Kepegawaian Pemko Binjai

Dalam rangka mendukung reformasi birokrasi, aparatur dituntut untuk dapat meningkatkan profesionalitas, produktifitas kerja sehingga terwujud peningkatan kualitas pelayanan publik yang terbaik dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian dibutuhkan pengelolaan sumber daya aparatur secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan. Komposisi Pegawai berdasarkan golongan/pangkat, pendidikan (formal atau informal), jabatan yang menjadi persoalan kritis dalam perencanaan manajemen kepegawaian yang berbasis kinerja dan kompetensi.

Berikut beberapa data kepegawaian yang dapat disajikan per 31 Desember 2016

Tabel 2.1. : Komposisi PNS Pemerintah Kota Binjai
Menurut Jenjang Kepangkatan

No	Golongan	A	B	C	D	E	Jumlah
1	I	27	6	43	15	-	91



2	II	193	172	219	219	-	803
3	III	579	962	796	839	-	3.176
4	IV	985	699	44	5	-	1.733
	Total						5.803

Komposisi jenjang kepangkatan tersebut di atas, dari 5.803 pegawai yang ada sebahagian masih pada golongan I dan II yang mempunyai kompetensi manajerial teknis, sehingga masih sangat mempengaruhi pencapaian pelayanan kepada publik dalam melaksanakan tugasnya.

Tabel 2.2 : Komposisi PNS Pemerintah Kota Binjai
Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SD	80	1,38
2	SMP	73	1,26
3	SMU/SLTA	949	16,36
6	D-3	777	13,39
7	S-1	3.629	62,54
8	S-2	295	5,09
9	S-3	-	
	Jumlah	5.803	100%

Meskipun pendidikan bukan satu-satunya faktor yang menentukan keberhasilan seseorang dalam berkinerja, namun tingkat pendidikan masih menjadi salah satu kompetensi yang menentukan kualitas dan keunggulan daya nalar sumber daya aparatur. Kondisi tingkat pendidikan berdasarkan tabel di atas sangat perlu mendapat perhatian dalam rangka menghadapi tantangan organisasi dan pencapaian misi ke depan.

Berikut data jumlah Pegawai berdasarkan nama jabatan fungsional :



Tabel 2.3.1: Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu Pemerintah Kota Binjai (Bidang Kesehatan)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Dokter	111	
2	Dokter Gigi	34	
3	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	56	
4	Apoteker	13	
5	Asisten Apoteker	52	
6	Perawat	403	
7	Bidan	180	
8	Pranata Laboratorium Kesehatan	47	
9	Sanitarian	13	
10	Nutrisionis	15	
11	Perawat Gigi	39	
12	Teknisi Elektromedis	-	
13	Entomolog Kesehatan	-	
14	Rekam Medis	4	
15	Retraksionis optisien	4	
16	Epidemiolog Kesehatan	-	
17	Administrator Kesehatan	1	
18	Fisioterapis	8	
19	Radiografer	1	
Jumlah		981	

Tabel 2.3.2 : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu Pemerintah Kota Binjai(Pendidikan)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Penilik	4	



2	Pengawas Sekolah	58	
3	Pamong Belajar	11	
4	Guru	2.915	
	Jumlah	2.988	

Tabel 2.3.3. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Pertanian)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Penyuluh Pertanian	24	
2	Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	1	
3	Pengawas Benih Tanaman	-	
4	Medik Veteriner	1	
5	Pengawas Benih Ikan	-	
6	Paramedik Veteriner	-	
7	Penyuluh Peternakan	-	
8	Penyuluh Perikanan	3	
	Jumlah	29	

Tabel 2.3.4. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Koperasi, UKM dan Perindag)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Penera	-	
2	Penguji Mutu Barang	-	
3	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan	-	



	Jumlah	-	

Tabel 2.3.5. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai(Perhubungan/Transportasi)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Penguji Kendaraan Bermotor	-	
2	Teknik Jalan dan Jembatan	-	
3	Teknik Pengairan	-	
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.6. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai(Tata Ruang, Perumahan dan
Pemukiman)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	-	
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.7. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Sosial dan Tenaga Kerja)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Pekerja Sosial		
2	Pengantar Kerja		
3	Pengawas Ketenagakerjaan		
4	Instruktur		
5	Penggerak Swadaya Masyarakat		



6	Perantara Hubungan Industrial		
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.8. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Pamong Budaya	1	
	Jumlah	1	

Tabel 2.3.9. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Keluarga Berencana dan
Pemberdayaan Perempuan)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Penyuluh Keluarga Berencana	35	
	Jumlah	35	

Tabel 2.3.10. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Inspektorat)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Auditor	14	
	Jumlah	14	



Tabel 2.3.11. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (BAPPEDA)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Perencana	-	
2	Peneliti	-	
3	Surveyor Pemetaan	-	
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.12. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Kepegawaian)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Analisis Kepegawaian	2	
2	Widyaiswara	1	
	Jumlah	3	

Tabel 2.3.13. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Lingkungan Hidup)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Pengendali Dampak Lingkungan	-	
2	Teknik Penyehatan Lingkungan	-	
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.14. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Perpustakaan dan Arsip)



No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Pustakawan	-	
2	Arsiparis	-	
	Jumlah	-	

Tabel 2.3.15. : Nama Jabatan dan Jumlah PNS Fungsional Tertentu
Pemerintah Kota Binjai (Sekretariat/Umum)

No	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah (orang)	Ket.
1	Pranata Komputer	-	
2	Operator Transmisi Sandi	-	
3	Perancang Peraturan Perundang- undangan	-	
4	Pranata Hubungan Masyarakat	-	
	Jumlah	-	

Manajemen PNS diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna.

Sejalan dengan berlakunya UU RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengembangan jabatan karier PNS terdiri dari jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi yang dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan Instansi Pemerintah. Jabatan fungsional pada hakekatnya adalah jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, namun sangat diperlukan dalam tugas-tugas pokok dalam organisasi Pemerintah. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi



fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan nasional, dibutuhkan adanya Pegawai Negeri Sipil dengan mutu profesionalisme yang memadai, berdayaguna dan berhasilguna didalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil perlu dibina dengan sebaik-baiknya atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja. Pemberdayaan tenaga fungsional lebih berkembang dan dituntut kualifikasi dan kompetensi. Dari beberapa jabatan fungsional tertentu pada tabel diatas masih banyak jabatan yang belum terisi berkisar 40 % dari 60 jabatan fungsional tertentu yang ada, sehingga sangat perlu mendapat perhatian untuk mengisi jabatan tersebut pada tahun-tahun berikutnya sebagai pencapaian misi.

Tabel 2.4.1. : Jumlah Pejabat Struktural yang Telah Mengikuti Diklat

No	Jumlah Jabatan	Jumlah Jabatan	Jumlah Pejabat	Jumlah yang telah mengikuti diklat	Jumlah yang belum mengikuti diklat
1	Eselon II.a	1	1	1	0
2	Eselon II.b	32	32	19	13
3	Eselon III	131	129	63	66
4	Eselon IV	556	550	383	167
	Jumlah	720	712	466	246

• Sumber Data 2016

Jumlah Pejabat Struktural yang telah mengikuti Diklatpim sebesar 65% atau 466 Pejabat dari 712 Pejabat Struktural yang ada dan Pejabat Struktural yang belum mengikuti pendidikan Diklatpim sebesar 35% atau 246 Pejabat.

Tabel 2.5.1. : Daftar Kenaikan Pangkat
Pegawai Pemko Binjai Tahun 2016

No	Pangkat/	E	d	C	b	a	Jlh
----	----------	---	---	---	---	---	-----



	Gol. Ruang						
1.	IV	-	-	2	245	56	303
2.	III		223	234	136	127	720
3.	II		14	50	-	7	71
4.	I		-	4	-	-	4
Jumlah							1.098

Dari tabel tersebut di atas pengusulan pangkat untuk Periode April dan Oktober Tahun 2016 sebanyak 1.098 orang terbagi ke dalam pangkat, golongan dan ruang, realisasi jumlah kenaikan pangkat dapat tercapai sebesar 100% namun ketepatan waktu setiap periode baru mencapai 80 %.

Tabel 2.6.1. : Pelanggaran Disiplin PNS

No	Tahun	Berat	Sedang	Ringan	Pemberhentian Sementara	Jumlah
1	2011	3	10	36	-	49
2	2012	1	-	28	1	30
3	2013	1	4	64	-	69
4	2014	1	6	16	-	23
5	2015	1	2	6	3	12
6	2016	2	-	17	6	25
	Total	9	22	167	10	208

Disiplin PNS merupakan kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, keteraturan dan ketertiban. Beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam menumbuhkan disiplin PNS yaitu faktor kesadaran, faktor keteladanan, faktor motivasi dan faktor penegakan peraturan. Penegakan disiplin PNS perlu dilaksanakan secara terus menerus dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melalui pembinaan dan penerapan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran. Dari tabel diatas diketahui bahwa jumlah Pelanggaran disiplin pada setiap tahunnya mulai pada



Tahun 2011 sampai dengan tahun 2016 mengalami penurunan. Dengan demikian, disiplin PNS pada setiap tahunnya mengalami peningkatan.

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dapat memenuhi persyaratan yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2016-2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi jabatan/pengembangan karir dengan sistem merit sesuai yang dipersyaratkan seperti pendidikan formal, pendidikan non formal (diklatpim), tingkat penguasaan tugas dan pekerjaan. Pada kondisi Maret tahun 2017 sebesar 65 % atau 466 pejabat dari 712 Pejabat struktural yang ada. Dan yang belum memiliki kompetensi jabatan yang dipersyaratkan sebesar 35 % atau 246 orang.
- b. Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD. Kondisi akhir tahun 2016 aparatur yang berpendidikan tinggi (S1 dan S2) sebanyak 3.924 orang (67%) dari jumlah pegawai 5.803 orang.
- c. Ratio Jabatan fungsional yang diisi, kondisi akhir tahun 2016 telah terisi 29 jabatan fungsional tertentu dari 60 jabatan yang ada (48%) dan yang belum terisi 31 jabatan (52%)



- d. Jumlah aparatur yang mengikuti diklat teknis dan fungsional. Kondisi yang akan mengikuti diklat teknis dan fungsional pada tahun 2016 sebanyak 365 orang.
- e. % pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu. Kondisi akhir tahun 2016 sebesar 80 %, seperti pengurusan kenaikan pangkat, gaji berkala, pelaksanaan ujian PI, penyelesaian administrasi pensiun, dsb.
- f. Persentase pelayanan/penggunaan SIMPEG/ SAPK yang terintegrasi pada SKPD. Kondisi saat ini masih terlaksana 80%.
- g. Persentase Manajemen Pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur, kondisi saat ini belum terlaksana masih 0%.

Sedangkan ketercapaian target berdasarkan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan sumber dana APBD Kota Binjai Tahun 2016 pada Badan Kepegawaian daerah Kota Binjai sebagai berikut :

Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
Sumberdana APBD Kota Binjai
Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

No	Jenis Kegiatan	Target	Realisasi
1	Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi jabatan/pengembangan karir dengan sistem merit	504	492
2	Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD	67%	68%
3	Ratio Jabatan fungsional yang diisi	48%	0
4	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	365	360
5	% pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu	80%	92%
6	Persentase pelayanan/penggunaan SIMPEG/ SAPK yang terintegrasi pada SKPD	80%	80%
7	Persentase Manajemen Pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur	0	0



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

Tantangan :

1. Belum optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian
2. Ketersediaan kualitas sumber daya manusia sebagai penyelenggara pelayanan publik maupun tingkat intelektualitas masyarakat sebagai penikmat pelayanan
3. Belum optimalnya perbaikan kinerja dari aparatur terutama pada birokrasi Pemerintah Kota Binjai
4. Penempatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada suatu Jabatan belum berdasarkan kebutuhan melalui pemetaan jabatan (kompetensi, akuntabel dan profesional)
5. Masih terbatasnya sumber daya aparatur dengan disiplin tertentu
6. Terbatasnya disiplin ilmu serta jenjang pendidikan yang ditempatkan pada masing-masing SKPD sesuai dengan bidang keahlian yang dibutuhkan
7. Terbatasnya jumlah PNS yang telah mengikuti pendidikan formal dan non formal untuk menduduki jabatan struktural di pemerintahan
8. Terbatasnya akses aparatur memperoleh pembekalan diri guna persiapan memasuki masa purnabakti

Peluang :

1. Tersedianya berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas yang menyediakan berbagai kerja sama dalam pendidikan, kursus dan keterampilan
2. Kemajuan teknologi Informasi
3. Adanya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan pada suatu organisasi harus dapat dilaksanakan untuk mengetahui factor-faktor kondisi potensi riil kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang terjadi untuk tercapainya sasaran dan tujuan organisasi 5 (lima) tahun ke depan. Untuk itu perlu dianalisa faktor lingkungan internal dan eksternal.

1. Analisa Lingkungan Internal

Analisa lingkungan internal organisasi baik kekuatan (*strength*) dan kelemahannya (*weakness*) harus diketahui pada setiap organisasi. Kekuatan organisasi harus dikembangkan sebaik mungkin yang nantinya dapat digunakan untuk menggerakkan dan mengembangkan organisasi. Sedangkan kelemahan organisasi harus memperoleh perhatian secara sungguh-sungguh penanganannya, sehingga sebisa mungkin kelemahan tersebut dapat diatasi dan didayagunakan untuk diubah menjadi kekuatan organisasi.

Berikut kondisi potensi riil kekuatan dan kelemahan internal BKD Kota Binjai :

- a. Kekuatan (*strength*) yang memiliki keuntungan strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran strategik , adalah sebagai berikut :
 1. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dan Kewenangan BKD
 2. Sarana Dan Prasarana
 3. Adanya Manajamen Karier
 4. Adanya Manajemen Kinerja
- b. Kelemahan (*weakness*) internal BKD Kota Binjai apabila tidak disikapi dengan baik dapat mengakibatkan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategik, adalah sebagai berikut :



1. Belum terlaksananya Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan Kompetensi/sistem merit dengan maksimal
2. Masih Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Sumber daya Aparatur Kota Binjai
3. Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Maksimal
4. Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan Kinerja Aparatur

2. Analisa Lingkungan Eksternal

Analisa lingkungan eksternal, dilaksanakan untuk mengetahui keberadaan berbagai peluang (*Opportunity*) dan tantangan/ancaman (*Threat*) dari luar organisasi, yang berkembang yang harus dihadapi oleh organisasi. Peluang merupakan factor eksternal yang bersifat positif yang harus digarap oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai untuk mencapai tujuan dan sasaran strateginya. Tantangan merupakan faktor eksternal organisasi yang bersifat negatif, yang menuntut pencermatan, perhatian dan penggarapan sebaik mungkin agar keberadaannya tidak menjadi ancaman yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan sasaran strategik Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Berikut kondisi riil peluang (opportunity) dan tantangan / ancaman (threat) organisasi BKD Kota Binjai :

- a. Peluang (Opportunity) :
 1. Tersedianya berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas yang menyediakan berbagai kerja sama dalam pendidikan, kursus dan keterampilan
 2. Kemajuan teknologi Informasi
 3. Adanya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur
 4. Adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Aparatur



- b. Sedangkan yang menjadi tantangan (*Threat*) Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dalam mencapai sasaran dan tujuan dapat disampaikan sebagai berikut :
1. Pengisian Jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
 2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
 3. Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
 4. Kurangnya kinerja Aparatur

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

TABEL 3.1
ANALISA FAKTOR INTERNAL

No	KEKUATAN (STRENGHT)	No	KELEMAHAN (WEAKNESES)
1.	Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dan Kewenangan BKD	1.	Belum terlaksananya pengembangan karier aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal
2.	Sarana Dan Prasarana	2.	Masih Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Sumber daya Aparatur Kota Binjai
3.	Adanya Manajamen Karier	3.	Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Maksimal
4.	Adanya Manajemen Kinerja	4.	Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan Kinerja Aparatur

TABEL 3.2
ANALISA FAKTOR EKSTERNAL

No	PELUANG (OPPORTUNITIES)	No	TANTANGAN (TREATH) :
1.	Tersedianya berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas yang menyediakan berbagai kerja sama dalam pendidikan, kursus dan keterampilan	1.	Pengisian Jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
2.	Kemajuan teknologi Informasi	2.	Tingginya tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
3.	Adanya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	3.	Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
4.	Adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Apratur	4.	Kurangnya kinerja Aparatur

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

Pembangunan kepegawaian dalam kurun waktu lima tahun kedepan ditempuh melalui pelaksanaan berbagai program pembangunankepegawaian dengan berpedoman pada arah kebijakan pembangunanpenyelenggaraan negara sebagaimana diamanatkan dalam RPJM Daerah Tahun 2016-2021. Melalui perumusan Rencana Strategi Tahun 2016-2021, BKD sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan manajemen kepegawaian berupaya untuk melaksanakan pembangunan kepegawaian dengan menyelaraskan kebijakan pembangunan daerah dan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2016-2021 diharapkan mampu mengarahkan pelaksanaan program pembangunan kepegawaian berkelanjutan untuk



mendukung mewujudkan Visi Pembangunan Daerah Kota Binjai Tahun 2016-2021, yaitu: “*Terwujudnya Kota Cerdas Yang Layak Huni, Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan Menuju Binjai Yang Sejahtera*”, yang dirumuskan dalam 5 misi yaitu :

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;
2. Membangun SDM berkualitas (*Smart People*) dengan kualifikasi pintar sehat, produktif dan sejahtera;
3. Mengoptimalkan produktivitas pergerakan masyarakat (*Smart Mobility*) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi sosial dan budaya;
4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang terampil, inovatif, kreatif, dan produktif (*Smart Economy and Smart Environment*);
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (*Smart Living*) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai sebagai lembaga teknis yang mempunyai tugas membantu Walikota Binjai dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, mempunyai peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Walikota. Hal tersebut mengingat bahwa aparatur sipil Negara mempunyai tugas sebagai pelayan publik, abdi masyarakat dan abdi Negara.

3.3 Telaahan Terhadap Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2011-2015.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah mengemban tugas dalam menjamin kelancaran penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah. Dalam upaya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan maka pada Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2011-2015 menetapkan visi adalah : “ **Terwujudnya Aparatur Yang kompeten, Profesional, dan Akuntabel di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai**”.



Untuk mewujudkan visi tersebut, ada 2 (dua) misi yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai pada Renstra Tahun 2011-2015 yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Aparatur
2. Pemberdayaan Aparatur yang efektif dan efisien.

Serta untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan tersebut diatas maka ada beberapa faktor kunci keberhasilan yang telah ditetapkan pada Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2011-2015 yaitu :

1. Dilaksanakannya kegiatan-kegiatan program pengembangan Sistem Manajelen Kepegawaian yang diarahkan pada terwujudnya sistem pembinaan dan pemberdayaan PNS berbasis Kompetensi
2. Pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian yang diarahkan pada terwujudnya dan dan informasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat setiap saat.
4. Pembinaan dan penegakan disiplin aparatur dalam rangka mewujudkan aparatur yang disiplin dan bertanggung jawab sehingga memperoleh kepercayaan masyarakat guna mendukung terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good govermence)
5. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang diarahkan pada terwujudnya pelayanan prima di bidang kepegawaian.
6. Peningkatan kualitas SDM aparatur melalui pendidikan dan pelatihan PNS dan peningkatan pendidikan formal PNS yang diarahkan pada terwujudnya kualitas SDM aparatur yang profesional.

Adapun pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2011-2015 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :



Adapun analisa capaian Kinerja Tahun 2011-2015 adalah sebagai berikut :

1. Indikator pertama yakni Persentase jumlah Pejabat Struktural yang telah mengikuti Diklat Jabatan menunjukkan persentase capaian 78,2%. Sedangkan target yang ditetapkan dalam renstra 2011-2015 adalah sebesar 80%. Dari data ini menunjukkan tidak tercapainya target yang ditetapkan diakibatkan karena beberapa lembaga pelaksana diklat memberikan kouta peserta diklat yang lebih kecil dibandingkan dengan dengan jumlah sasaran PNS yang dapat dikirimkan oleh Pemerintah Kota Binjai.
2. Indikator kedua yaitu jumlah PNS yang mengikuti Diklat teknis dan fungsional umum direncanakan pada Resntra 2011-2015 target capaian sebanyak 2.217 orang dan terealisasi sebanyak 2.116 orang (95,4%). Dari data ini menunjukkan tidak tercapainya target yang ditetapkan karena pada pelaksanaan diklat jumlah peserta yang hadir mengikuti diklat tidak sesuai dengan jumlah peserta yang telah ditetapkan.
3. Indikator ketiga Jumlah terselesaikannya kasus-kasus pelanggaran disiplin apartur. Target yang ditetapkan capaian 30% (165 kasus) dan realisasinya 134 kasus, dari data ini menunjukkan bahwa terdapat angka capaian yang baik karena menurunnya angka PNS Kota Binjai yang melakukan pelanggaran Disiplin Pegawai.
4. Indikator keempat pelayanan administrasi kepegawaian yang akur dan tetap waktu. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa adanya peningkatan realisasi atas target yang ditetapkan karena semakin mengertinya PNS dalam menyusun berkas persyaratan dalam pengurusan administrasi kepegawaian.
5. Indikator kelima data kepegawaian yang akurat menunjukkan capaian 100% dengan target 2 buku dan terealisasi 2 buku. Hasil dari kegiatan ini adalah sudah tersusunya Buku Statistik Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan Pemerintah Kota Binjai.



3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Kota diantaranya dengan adalah pengembangan pembangunan e-government di Kota Binjai guna mewujudkan pemerintah yang cerdas (smart government) serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi, maka isu strategis tersebut diharapkan menjadi salah satu peluang dalam meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yaitu dengan rencana pengembangan system aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi keseluruhan SKPD, pembangunan system manajemen Kinerja Pegawai (e-Kinerja) dan pengembangan system informasi Sumberdaya Aparatur secara online. Sehingga dengan tersedianya data secara elektronik tersebut melalui system jaringan yang terintegrasi kedalam e-Government diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan Kinerja kepegawaian yang baik.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam konteks tugas dan fungsi BKD Kota Binjai, untuk turut mendukung percepatan terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kota Binjai sebagaimana telah disebutkan di atas, maka disusun isu-isu strategik BKD Kota Binjai untuk menjadi kerangka pikir acuan kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi penyelenggaraan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.

Pengertian Isu strategis adalah pilihan-pilihan kebijakan yang mendasar yang diperlukan atau tantangan yang kritis yang harus dihadapi untuk menuju kondisi terbaik yang diinginkan.

Isu bidang kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, setelah keluarnya UU RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menuntut Aparatur Sipil Negara mempunyai kompetensi, akuntabilitas, dan profesional dalam memberikan pelayanan publik. Dari evaluasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai ditemui beberapa isu sebagai berikut :

1. Belum terlaksananya pengembangan karier aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal



2. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Kota Binjai
3. Belum optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara maksimal
4. Belum terlaksananya Manajemen pemberian insentif pegawai berdasarkan tunjangan Kinerja.
5. Transfer pegawai antar daerah yang kurang memiliki kompetensi
6. Pendidikan dan pelatihan aparatur belum dianggap sebagai investasi

Isu tersebut diatas perlu ditentukan isu aktual yang diinginkan sehubungan dengan pencapaian Visi dan Misi Walikota khususnya pada Bidang Kepegawaian (*Smart Government*) maka perlu dilakukan melalui penilaian USG (Urgent, Serious, Growth) sebagai berikut :

No	Isu Aktual	U	S	G	Total	Rangking
1.	Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Kota Binjai	5	5	4	14	II
2.	Belum terlaksananya pengembangan karier aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal	5	5	5	15	I
3.	Belum optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara maksimal	5	4	4	13	III
4.	Belum terlaksananya Manajemen pemberian insentif pegawai berdasarkan tunjangan Kinerja.	4	4	4	12	IV
5.	Transfer pegawai antar daerah yang kurang memiliki kompetensi	3	4	4	11	V
6.	Pendidikan dan pelatihan aparatur belum dianggap sebagai investasi	4	3	3	10	VI

* Nilai bobot USG dalah sebagai berikut :

- Angka 5. Sangat Penting/Serius/Berkembang
- Angka 4. Penting/Serius/Berkembang
- Angka 3. Cukup Penting/Serius/Berkembang
- Angka 2. Kurang Penting/Serius/Berkembang
- Angka 1. Sangat Kurang Penting/Serius/Berkembang



Dari tabel tersebut diatas terdapat 4 isu strategis yang telah di USG yang dianggap sangat berpengaruh dalam pencapaian Visi dan Misi Walikota. Dengan demikian, Pembahasan Isu-Isu aktual pada RENSTRA ini akan dibahas isu strategis dengan rangking I s/d IV.

Kondisi isu negatif bidang kepegawaian diatas tentunya sulit untuk dapat dihindari, namun kondisi isutersebut dapat diminimalisir di Pemerintah Kota Binjai. Maka faktor lingkungan strategik baik yang bersifat internal maupun eksternal, khususnya pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai harus dikelola sebaik mungkin dan didayagunakan seoptimal mungkin. Dengan demikian, keberadaannya akan benar-benar turut berperan menentukan percepatan perwujudan visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kota Binjai yang secara khusus tentunya dengan pencapaian target kinerja yang berhubungan bidang tugas dan fungsi BKD Kota Binjai.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Visi Walikota dan Wakil Walikota Binjai Periode Tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2016-2021 adalah **“Terwujudnya Kota Cerdas Yang Layak Huni, Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan Menuju Binjai Yang Sejahtera”**, yang dirumuskan dalam 5 misi yaitu :

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*smart government*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;
2. Membangun SDM berkualitas (*Smart People*) dengan kualifikasi pintar sehat, produktif dan sejahtera;
3. Mengoptimalkan produktivitas pergerakan masyarakat (*Smart Mobility*) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi sosial dan budaya masyarakat;
4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang terampil, inovatif, kreatif, dan produktif (*Smart Economy and Smart Environment*);
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (*Smart Living*) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai sebagai lembaga teknis yang mempunyai tugas membantu Walikota Binjai dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, mempunyai peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Walikota. Hal tersebut mengingatkan bahwa aparatur sipil Negara mempunyai tugas sebagai pelayan publik, abdi masyarakat dan abdi Negara.

Adapun misi Walikota dalam bidang kepegawaian adalah “Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*smart government*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tujuan dan sasaran Menciptakan tatakelola



kepemrintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, dengan indikator sebagai berikut :

1. Tingkat penataan sistem, prosedur dan kualitas pelayanan public
2. Tingkat profesionalisme aparatur pemerintah
3. Rasio aparat berpendidikan tinggi
4. Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
5. Jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan kapasitas SDM aparatur
6. Tingkat pengembangan E-Government

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut di atas salah satu prioritas utama yang menjadi agenda pembangunan daerah yang harus dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai sebagai SKPD yang mengelola Manajemen Kepegawaian Daerah bekerjasama dengan SKPD terkait adalah ***“Peningkatan kompetensi, akuntabilitas dan profesionalisme aparatur daerah dalam melaksanakan tugas mereka sebagai “public servant” pada semua tingkatan dan lini pemerintah “***

Untuk menyikapi visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Walikota maka BKD memandang perlu untuk menetapkan visi dan misi agar mampu mengarahkan perjalanan organisasinya melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah Kota Binjai.

Adapun visi BKD Kota Binjai adalah:

“Terwujudnya Aparatur Yang Paripurna di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai”

Kata-kata kunci dari pernyataan Visi di atas yakni sebagai berikut :

Aparatur adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Binjai

Paripurna adalah kemampuan dan karakteristik aparatur yang lengkap baik secara intelektual, emosional dan spiritual dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.



Untuk mewujudkan visi tersebut, ada 3 (tiga) misi yang akan diemban oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai yaitu :

1. Mewujudkan Aparatur yang Kompeten

Mewujudkan aparatur yang kompeten dengan mengikutsertakan aparatur dalam meningkatkan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan disiplin ilmu yang dibutuhkan pada jabatan yang diemban oleh PNS tersebut, sehingga kinerja birokrasi pemerintah daerah dapat dikerjakan dengan baik sesuai dengan tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik

2. Mewujudkan Aparatur yang Akuntabel

Mewujudkan aparatur yang akuntabel melalui peningkatan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kesadaran hukum sehingga kinerja aparatur dapat terlaksana secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

3. Mewujudkan Aparatur yang profesional

Mewujudkan aparatur yang profesional dalam melaksanakan tugas dan dapat memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan mudah serta dapat terjangkau tanpa dipaksakan dengan memanfaatkan seluruh sarana dan prasarana secara maksimal seperti Teknologi informasi menuju e-governance, penanaman disiplin, kesadaran dan ketaatan terhadap bidang tugasnya.

Kata-kata kunci dari Misi di atas yakni sebagai berikut :

Kompeten adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku moral yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya

Akuntabel adalah aparatur yang dapat mempertanggungjawabkan tugas dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik sumber inputnya, prosesnya, maupun peruntukan/pemanfaatan outputnya.

Profesional adalah kemampuan yang dimiliki Aparatur dalam memberikan pelayanan secara cepat, tepat, dan mudah serta dapat terjangkau.



4.2 Tujuan dan Sasaran

Untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan diatas, diperlukan tujuan dan sasaran yang dalam pencapaiannya sangat dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal pada organisasi dimaksud.

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai misi dengan menjawab isu-isu strategis. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan bersifat nasional dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Faktor-faktor kunci keberhasilan adalah topik atau bidang yang berkaitan secara luas dengan misi dan untuk mengarahkan perumusan tujuan organisasi. Faktor penentu keberhasilan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi (kebijakan dan program) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan, melalui penyelenggaraan misi untuk mewujudkan visi BKD. Faktor penentu keberhasilan (*critical success factors*) berupa kegiatan-kegiatan program yang mempunyai prioritas tinggi untuk dilaksanakan dalam periode Renstra BKD, karena hasil dari kegiatan program tersebut menjadi prasyarat tercapainya visi, yaitu "***Terwujudnya Aparatur Yang Paripurna di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai***" sedangkan misi yang diharapkan dapat mewujudkan aparatur yang **kompeten, akuntabel, dan profesional** untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

Visi : Terwujudnya Aparatur Yang Paripurna di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mewujudkan aparatur yang kompeten	Meningkatkan kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh aparatur berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap prilaku moral dalam menjalankan tugasnya	Mengikutsertakan aparatur dalam meningkatkan pendidikannya kejenjang lebih tinggi strata satu (S1) dan Strata dua (S2), Diklatpim, Diklat Fungsional, Diklat Teknis, dan Sistem Merit	Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi jabatan /pengembangan karir dengan system merit	504	531	594	657	720
				Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD	67,62 %	69,18 %	70,73 %	72,28%	73,83%
				Ratio Jabatan fungsional yang diisi	29%	40%	70%	90%	100%
				Jumlah aparatur yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	365	566	560	566	526



NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5
1	2	3	3	4	5	6	7	8	9
2	Mewujudkan aparatur yang akuntabel	Meningkatkan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kesadaran hukum	Mengikutsertakan aparatur dalam kursus-kursus tentang peraturan pelaksanaan tugas, sosialisasi peraturan perundang-undangan	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu (Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Pelaksanaan Ujian PI, Ujian Dinas Penyelesaian Administrasi Pensiun, dsb)	80%	85%	90%	95%	100%
3	Mewujudkan aparatur yang profesional	Meningkatkan pelayanan secara cepat, tepat, mudah dan dapat terjangkau	Memanfaatkan teknologi informasi dan penanaman disiplin	% Pelayanan/ penggunaan SIMPEG/SAPK yang terintegrasi pada SKPD	80%	85%	90%	95%	100%
				Persentase Manajemen pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur	0	0	100%	0	0





4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan dasar dalam menjabarkan berbagai program prioritas guna mewujudkan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, rumusan strategi harus mewujudkan keinginan yang kuat bagaimana organisasi dapat menciptakan nilai tambah bagi semua *stakeholder*, keadaan ini memerlukan parameter utama yang dapat mengukur terwujudnya tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran, sejauh mana organisasi itu dapat dikelola dengan baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja atau profesionalitas yang tinggi.

Kebijakan merupakan pilihan dari aparatur pengambil keputusan untuk percepatan tercapainya tujuan dan sasaran suatu organisasi sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Untuk mewujudkan visi dan misi dengan strategi dan kebijakan melalui faktor internal organisasi sebagai pendukung kekuatan untuk mengatasi kelemahan, begitu juga faktor eksternal pada organisasi sebagai pendukung peluang untuk mengatasi tantangan dan ancaman.

Dengan mewujudkan visi dan misi pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai maka ditempuh melalui strategi dan kebijakan dan dituangkan ke dalam program dan kegiatan serta indikator kinerja program yang dapat diukur dengan capaian kerja pada setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun kedepan, yakni sebagai berikut :

LINGKUNGAN INTERNAL

A. KEKUATAN (STRENGHT) :

1. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dan Kewenangan BKD
2. Sarana Dan Prasarana
3. Adanya Manajemen Karier
4. Adanya Manajemen Kinerja

B. KELEMAHAN (WEAKNESES) :

1. Masih Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Sumber daya Aparatur Kota Binjai
2. Belum Terlaksananya Pengembangan karir aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal



3. Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Maksimal
4. Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan tunjangan Kinerja

LINGKUNGAN EKSTERNAL

A. PELUANG (OPPORTUNITIES) :

1. Tersedianya berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas yang menyediakan berbagai kerja sama dalam pendidikan, kursus dan keterampilan
2. Kemajuan teknologi Informasi
3. Adanya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur
4. Adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Aparatur

B. TANTANGAN (TREATH) :

1. Pengisian Jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
3. Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
4. Kurangnya kinerja Aparatur

Sehingga penetapan strateginya adalah sebagai berikut :

1. Strategi SO :

- a) Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Aparatur melalui mengikutsertakan pendidikan, kursus, dan pelatihan ke berbagai lembaga pendidikan
- b) Manfaatkan sarana dan prasarana untuk menggunakan kemajuan Teknologi Informasi
- c) Manfaatkan manajemen karier dalam upaya terlaksananya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas aparatur.
- d) Manfaatkan Manajemen Kinerja melalui adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Aparatur

2. Strategi WO :

- a) Tingkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur dengan memanfaatkan berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas untuk mengikutsertakan aparatur ke pendidikan strata yang lebih tinggi maupun mengikuti kursus dan pelatihan



- b) Tingkatkan dan optimalkan pelaksanaan pengembangan karir aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit secara maksimal dengan memanfaatkan usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur
- c) Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal dengan memanfaatkan kemajuan Teknologi Informasi
- d) Tingkatkan Kinerja Pegawai dengan memanfaatkan usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Aparatur

3. Strategi ST :

- a) Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam mengatasi tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
- b) Manfaatkan saran dan prasarana untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
- c) Manfaatkan manajemen karier untuk mengisi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
- d) Manfaatkan Manajemen Kinerja untuk mengatasi Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan Kinerja

4. Strategi WT :

- a) Tingkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Aparatur Kota Binjai untuk mengatasi kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
- b) Tingkatkan dan Optimalkan pelaksanaan pola/pemetaan jabatan karier aparatur secara maksimal untuk mengatasi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
- c) Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal untuk mengatasi tingginya tuntutan masyarakat tentang peningkatan kualitas pelayanan aparatur
- d) Tingkatkan Kinerja Pegawai melalui pemberian insentif Kinerja untuk mengatasi kurangnya kinerja Aparatur

Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat dalam diagram dibawah ini :





DIAGRAM FORMULASI STRATEGI

FAKTOR EKSTERNAL	PELUANG (OPPORTUNITIES) :	TANTANGAN (TREATH) :
	1. Tersedianya berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas yang menyediakan berbagai kerja sama dalam pendidikan, kursus dan keterampilan	1. Jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
FAKTOR INTERNAL	2. Kemajuan teknologi Informasi	2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
	3. Adanya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	3. Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
	4. Adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Apratur	4. Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan tunjangan Kinerja
KEKUATAN (STRENGHT) :	ALTERNATIF STRATEGI : SO	ALTERNATIF STRATEGI : ST
1. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dan Kewenangan BKD	1. Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Aparatur melalui mengikutsertakan pendidikan, kursus, dan pelatihan ke berbagai lembaga pendidikan	1. Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam mengatasi tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
2. Sarana Dan Prasarana	2. Manfaatkan saran dan prasarana untuk menggunakan kemajuan Teknologi Informasi	2. Manfaatkan saran dan prasarana untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
3. Adanya Manajemen Karier	3. Manfaatkan manajemen karier dalam upaya terlaksananya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas aparatur	3. Manfaatkan manajemen karier untuk mengisi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
4. Adanya Manajemen Kinerja	4. Manfaatkan Manajemen Kinerja melalui adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Apratur	4. Manfaatkan Manajemen Kinerja untuk mengatasi Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan Kinerja
KELEMAHAN (WEAKNESES) :	ALTERNATIF STRATEGI : WO	ALTERNATIF STRATEGI : WT
1. Masih Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Sumber daya Aparatur Kota Binjai	1. Tingkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas untuk mengikutsertakan aparatur ke pendidikan	1. Tingkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Aparatur Kota Binjai untuk mengatasi kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap



2. Belum Terlaksananya Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan Maksimal	strata yang lebih tinggi maupun mengikuti kursus dan pelatihan	aparatur
3. Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Maksimal	2. Tingkatkan dan Optimalkan pelaksanaan Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal dengan memanfaatkan usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	2. Tingkatkan dan Optimalkan pelaksanaan Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan maksimal untuk mengatasi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
4. Belum terlaksananya Manajemen pemberian insentif pegawai berdasarkan tunjangan Kinerja	3. Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal dengan memanfaatkan kemajuan Teknologi Informasi 4. Tingkatkan Kinerja Pegawai dengan memanfaatkan usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Aparatur	3. Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal untuk mengatasi tingginya tuntutan masyarakat tentang peningkatan kualitas pelayanan aparatur 4. Tingkatkan Kinerja Pegawai melalui pemberian insentif Kinerja untuk mengatasi kurangnya kinerja Aparatur



Rencana Kegiatan

Strategi yang disusun dalam Diagram Formulasi Strategi diatas masih bersifat umum belum merupakan tindakan langsung melalui kegiatan, untuk itu perlu operasional tindakan secara nyata setiap strategi terdiri dari beberpa kegiatan sebagai berikut :

STRATEGI : SO

1. Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Aparatur melalui mengikutsertakan pendidikan, kursus, dan pelatihan ke berbagai lembaga pendidikan
2. Manfaatkan sarana dan prasarana untuk menggunakan kemajuan Teknologi Informasi
3. Manfaatkan manajemen karier dalam upaya terlaksananya usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas aparatur
4. Manfaatkan Manajemen Kinerja melalui adanya usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Apratur

Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah
- 2) Bimbingan Teknis Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai
- 3) Pendidikan dan Pelatihan Bendaharawan Barang
- 4) Pendidikan dan Pelatihan Bendahara Pengeluaran
- 5) Pendidikan dan Pelatihan Penatausahaan Keuangan Daerah
- 6) Bimbingan Teknis Penilaian Angka Kredit
- 7) Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pemahaman Hak Asasi Manusia
- 8) Pendidikan dan Pelatihan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai
- 9) Bimbingan Teknis Kearsipan
- 10) Penyediaan Jasa Surat-Menyurat
- 11) Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan listrik
- 12) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan SKPD
- 13) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- 14) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 15) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 16) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 17) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan



- 18) Penyediaan Makan dan Minuman
- 19) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- 20) Penyediaan Jasa Pengelolaan Website
- 21) Penyediaan Jasa Pengelola Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)
- 22) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- 23) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- 24) Pengadaan Mebeleur
- 25) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- 26) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- 27) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- 28) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 29) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
- 30) Pengadaan Pakaian dinas dan perlengkapan
- 31) Pengadaan Pakaian Olahraga
- 32) Pendidikan dan Pelatihan Penyusunan RENSTRA
- 33) Bimbingan Teknis Tata Naskah Dinas
- 34) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- 35) Penelitian dan Penseleksian Berkas Usulan Satya Lencana Karya Satya
- 36) Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
- 37) Tim Manajemen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai
- 38) Penyusunan Buku Data Statistik Kepegawaian
- 39) Seleksi Sistem Karier Terbuka
- 40) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- 41) Bimtek e- Kinerja

STRATEGI : WO

1. Tingkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan berbagai lembaga pendidikan yang berkualitas untuk mengikutsertakan aparatur ke pendidikan strata yang lebih tinggi maupun mengikuti kursus dan pelatihan
2. Tingkatkan dan Optimalkan pelaksanaan Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan Maksimal dengan memanfaatkan usaha-usaha pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur



3. Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal dengan memanfaatkan kemajuan Teknologi Informasi
4. Tingkatkan Kinerja Pegawai dengan memanfaatkan usaha Pemerintah untuk memberikan Insentif Kinerja kepada Apratur
Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan Kursus-kursus Keterampilan
 - 3) Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa
 - 4) Bimbingan Teknis Pejabat Pelaksan Teknis Kegiatan
 - 5) Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
 - 6) Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis
 - 7) Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN
 - 8) Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah
 - 9) Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan
 - 10) Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
 - 11) Penyusunan Program SIMPEG/SAPK terintegrasi pada seluruh SKPD
 - 12) Pelaksanaan Ujian Dinas

STRATEGI : ST

1. Manfaatkan Tupoksi dan Kewenangan BKD dalam mengatasi tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
2. Manfaatkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
3. Manfaatkan manajemen karier untuk mengatasi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
4. Manfaatkan Manajemen Kinerja untuk mengatasi Belum terlaksananya pemberian insentif pegawai berdasarkan Kinerja
Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Kepemerintahan yang baik
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Tingkat Ahli untuk Tenaga Kesehatan
 - 3) Pembinaan Disiplin PNS.
 - 4) Pengumpulan Data Wajib LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai

**STRATEGI : WT**

1. Tingkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Aparatur Kota Binjai untuk mengatasi kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur
2. Tingkatkan dan Optimalkan pelaksanaan Pengembangan Karier Aparatur berdasarkan kompetensi/sistem merit dengan Maksimal untuk mengatasi jabatan fungsional yang masih kurang pada SKPD Kota Binjai
3. Tingkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara maksimal untuk mengatasi tingginya tuntutan masyarakat tentang peningkatan kualitas pelayanan aparatur
4. Tingkatkan Kinerja Pegawai melalui pemberian insentif Kinerja untuk mengatasi kurangnya kinerja Aparatur

Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Lurah
- 2) Bimbingan Teknis Perencanaan dan Penyusunan Anggaran bagi Sekretaris Camat dan Lurah
- 3) Workshop Revolusi Mental
- 4) Pendidikan dan Pelatihan Penatausahaan Keuangan bagi PPK Kecamatan dan Kelurahan
- 5) Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
- 6) Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
- 7) Penyelenggaraan Sumpah/Jani PNS
- 8) Penyusunan Arsip PNS/CPNS
- 9) Seleksi Penerimaan ASN
- 10) Pembekalan PNS yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP)
- 11) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Struktural



BAB V

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

5.1 Pengantar.

Penajaman program dan kegiatan strategis dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2016-2021 mencakup pengembangan sistem manajemen kepegawaian, penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian, pembangunan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian serta kegiatan strategis dalam rangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Daerah.

Dengan demikian Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dalam melaksanakan kegiatan didukung beberapa faktor sebagai berikut :

1. Sumber daya anggaran yang berasal dari APBD Kota Binjai
2. Sarana prasarana pelayanan kepegawaian
3. Sumber daya manusia aparatur pelaksana pelayanan administrasi kepegawaian.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat pelayanan kepegawaian yaitu :

1. Tidak semua SMD aparatur Badan Kepegawaian memiliki kemampuan IT
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan administrasi kepegawaian yang kurang memadai
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian.
4. masih ada beberapa penempatan aparatur belum sesuai dengan disiplin ilmunya

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan arah kebijakan tersebut, diperlukan langkah-langkah yang akan dilaksanakan dan dijabarkan kedalam program-program pembangunan dan kegiatan-kegiatan utama Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

5.2. Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh bagian dan sub bagian organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan sebagai bagian dari



pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan penerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai periode 2016 – 2021 mempunyai program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan SKPD
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - h. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - i. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - j. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
 - k. Pembinaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian
 - l. Penyediaan Jasa Pengelola Website
 - m. Penyediaan Jasa Pengelola Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - c. Pengadaan Mebeleur
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 - g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 - h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya



- b. Pengadaan Pakaian Olahraga
- c. Pengadaan Pakaian Khusus hari Tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Bagi PNS Daerah
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Kursus-kursus Keterampilan
 - d. Bimtek Sasaran Kinerja Pegawai
 - e. Diklat Bendahara Barang
 - f. Diklat Bendahara Pengeluaran
 - g. Diklat Kepemimpinan yang Baik (Good Governance)
 - h. Bimtek Penilaian Angka Kredit
 - i. Diklat Peningkatan Kompetensi Lurah
 - j. Bimtek Perencanaan dan Penyusunan Anggaran
 - k. Bimtek Peningkatan Kompetensi Pemahaman Hak Azasi Manusia
 - l. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 - m. Workshop Revolusi Mental Bagi Kepala SKPD
 - n. Diklat Jabatan Fungsional Tingkat Ahli
 - o. Diklat Penatausahaan Keuangan
 - p. Bimtek Kearsipan
 - q. Outbound
 - r. Diklat Penyusunan Renstra
 - s. Bimtek Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan
 - t. Bimtek Tata Naskah Dinas
 - u. Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 - v. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah
 - w. Bimtek e- Kinerja Pegawai
 - x. Bimtek e-Government
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
 - b. Penyusunan Renstra SKPD
6. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a. Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis



- b. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
- c. Pembinaan Disiplin PNS
- d. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
- e. Penelitian dan Penseleksian Berkas Usulan Satya Lencana Karya Satya
- f. Penyelenggaraan Sumpah/Janji PNS
- g. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
- h. Penyusunan Arsip PNS/CPNS
- i. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Struktural
- j. Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah
- k. Penyusunan Buku Data Statistik Kepegawaian
- l. Penyusunan Buku Daftar Urut Kepangkatan PNS
- m. Tim Manajemen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai
- n. Pengumpulan Data Wajib LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai
- o. Seleksi Penerimaan CPNS
- p. Penyusunan Program SIMPEG/SAPK terintegrasi pada seluruh SKPD
- q. Seleksi Sistem Terbuka (Lelang Jabatan)
- r. Pembekalan PNS yang mencapai BUP (Batas Usia Pensiun)
- s. Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Kediklatan Pemerintah Kota Binjai Tahun 2018
- t. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
- u. Pelaksanaan Ujian Dinas

Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan

Indikator kinerja dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran

Indikator Kinerjanya : meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan prasarana aparatur



Indikator Kinerjanya : meningkatnya Kinerja aparatur dan pelayanan administrasi perkantoran

3. Program Peningkatan Disiplin Paratur

Indikator Kinerjanya : meningkatnya disiplin aparatur dalam berpakaian

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator Kinerjanya : peningkatan kualitas sumberdaya aparatur

5. Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Indikator Kinerjanya : evaluasi kinerja guna meningkatkan kualitas kinerja SKPD

6. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Indikator Kinerjanya : Aparatur yang disiplin, bersih dan profesional.

Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Kelompok sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai meliputi :

1. Peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur
2. Kemampuan teknis aparatur
3. Pemberdayaan jabatan fungsional
4. Disiplin PNS
5. Pelayanan administrasi kepegawaian yang tepat waktu
6. Data Kepegawaian yang akurat

Pendanaan Indikatif

Secara umum rencana pendanaan untuk menentukan pagu indikatif setiap program prioritas difokuskan pada hal-hal sebagai berikut :

1. Penganggaran diprioritaskan untuk pelaksanaan unsur penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.



2. Anggaran Belanja diarahkan untuk meningkatkan kinerja aparatur sebagai penyelenggara pemerintahan dengan melaksanakan kegiatan :
 - a. Pendidikan dan pelatihan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas aparatur
 - b. Pembinaan disiplin aparatur
 - c. Pengembangan teknologi dan informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dan memperoleh data kepegawaian yang akurat.

BAB VI

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

6.1 Pengantar

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan bersifat nasional dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan sedangkan Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai. Atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran. Salah satu tujuan di dalam RPJMD adalah mewujudkan Pemerintah yang cerdas (Smart Government) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya.

Sedangkan untuk mewujudkan tujuan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai berupa Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian, Mengikuti sertakan aparatur dalam meningkatkan pendidikannya ke jenjang lebih tinggi strata satu (S-1) dan Strata dua (S-2) Diklatpim, Diklat Fungsional, Diklat Teknis dan Sistem Merit serta Memanfaatkan teknologi informasi dan penanaman disiplin guna mewujudkan aparatur pemerintah yang Kompeten, Akuntabel dan Profesional.

6.2 Indikator Kinerja Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai berdasarkan isu-isu strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta berdasarkan sasaran strategis adalah sebagai berikut :

1. Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu (Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Pelaksanaan Ujian PI, Ujian Dinas Penyelesaian Administrasi Pensiun, dsb) Indikator kinerja sebagai berikut :
 - Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran



2. Meningkatnya kualitas aparatur guna mewujudkan aparatur kompeten, akuntabel dan profesional
 - Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi Jabatan/ pengembangan karir dengan system merit.
 - Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD
 - Rasio jabatan fungsional yang diisi.
 - Jumlah aparatur yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional.
3. Meningkatnya pelayanan secara cepat, tepat, mudah dan dapat terjangkau
 - Persentase pelayanan/penggunaan SIMPEG/SAPK yang terintegrasi pada SKPD
 - Persentase Manajemen pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.

Untuk lebih jelasnya hubungan antara tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Terwujudnya kualitas administrasi Kepegawaian	Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti bimbingan teknis/sosialisasi kepegawaian dengan nilai baik.
1	Meningkatkan kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh aparatur berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap prilaku moral dalam menjalankan tugasnya	Mengikutsertakan aparatur dalam meningkatkan pendidikannya kejenjang lebih tinggi strata satu (S1) dan Strata dua (S2), Diklatpim, Diklat Fungsional, Diklat Teknis, dan Sistem Merit	1. Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi jabatan /pengembangan karir dengan system merit 2. Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD



			<ol style="list-style-type: none">3. Ratio jabatan fungsional yang diisi4. Jumlah aparatur yang mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional
2	Meningkatkan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kesadaran hukum	Mengikutsertakan aparatur dalam kursus-kursus tentang peraturan pelaksanaan tugas, sosialisasi peraturan perundang-undangan	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu (Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Pelaksanaan Ujian PI, Ujian Dinas Penyelesaian Administrasi Pensiun, dsb)
3	Meningkatkan pelayanan secara cepat, tepat, mudah dan dapat terjangkau	Memanfaatkan teknologi informasi dan penanaman disiplin	<ol style="list-style-type: none">1. Persentase Pelayanan/ penggunaan SIMPEG/ SAPK yang terintegrasi pada SKPD2. Persentase Manajemen pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur

Sedangkan Indikoator kinerja Badan kepegawaian Daerah Kota Binjai yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel T-IV C29 berikut ini :



Tabel T-IV C 29

**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi jabatan /pengembangan karir dengan system merit	466	38	27	63	63	63	720
2	Rasio aparat yang berpendidikan tinggi pada SKPD	68%	0,51%	0,39%	0,44 %	0,49%	0,55 %	70,38%
3	Ratio Jabatan fungsional yang diisi	29%	0%	11%	30%	20%	10%	100%
4	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	365	365	566	606	566	526	
5	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu (Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Pelaksanaan Ujian PI, Ujian Dinas Penyelesaian Administrasi Pensiun, dsb)	80%	0%	5%	5%	5%	5%	100%
6	% Pelayanan/ penggunaan SIMPEG/SAPK yang terintegrasi pada SKPD	80%	0%	5%	5%	5%	5%	100%
7	Persentase Manajemen pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%



BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai pada hakekatnya merupakan Program Kerja selama 5 (lima) tahun yang akan datang dan dijadikan tolak ukur kinerja. Oleh sebab itu Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai ini akan dijadikan pedoman oleh seluruh Aparatur yang ada di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Untuk berhasilnya pencapaian Visi dan Misi yang telah ditetapkan kepada seluruh aparatur Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai diharapkan peran aktifnya dengan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara akuntabel, kompeten dan profesional.

Meskipun disadari bahwa perwujudan aparat yang akuntabel, kompeten dan profesional bukan hal yang mudah dicapai serta menjadi tanggung jawab BKD semata selaku institusi pemerintah daerah, namun demikian mengingat BKD sebagai satu-satunya lembaga pemerintah yang mempunyai peran terdepan dalam mengemban amanat pemerintah untuk menyelenggarakan manajemen PNS, maka BKD mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang kepegawaian. Apabila BKD mampu membawakan peran nyata di bidang kepegawaian sebagaimana diharapkan oleh *stakeholder* dan masyarakat, mudah-mudahan BKD sebagai institusi pemerintah mampu terus bertahan menghadapi perubahan lingkungannya dan dapat berkembang dalam menyelenggarakan misinya menghadapi kemajuan era globalisasi.