



# RENSTRA 2023-2026

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
KABUPATEN BOALEMO

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya jualah kita dapat menyusun dan menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026, dengan segala keterbatasan dan permasalahan yang di hadapi.

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Boalemo mengacu pada pedoman penyusunan Renstra yang di atur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Secara Substansi Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 di susun sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Boalemo 2023-2026.

Perumusan Renstra dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses pembaharuan yang di lakukan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Boalemo agar terlaksana dengan lebih terstruktur.

Selanjutnya dengan tersusunnya perencanaan ini, maka di harapkan dapat memberikan pedoman untuk waktu 4 (Empat) tahun kedepan yang masih perlu untuk di matangkan setiap saat agar dapat meningkatkan kinerja yang ingin di wujudkan serta memberikan manfaat, baik sebagai informasi maupun bahan evaluasi kinerja. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi segala urusan dan upaya kita. Aamiin.

Penyusun,

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 LATAR BELAKANG .....	1
1.2 LANDASAN HUKUM .....	4
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN .....	6
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH .....	10
2.2 SUMBER DAYA BKD-DIKLAT .....	17
2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH ...	19
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....	40
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....	48
3.2 TELAAHAN TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH.....	52
3.3 TELAAHAN RENSTRA BKD-DIKLAT DAN RENSTRA K/L.....	52
3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....	55
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS .....	52
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENGENGAH	

PERANGKAT DAERAH .....	54
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN .....	57
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>61</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	
7.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPD .....	62
7.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) OPD .....	66
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>67</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

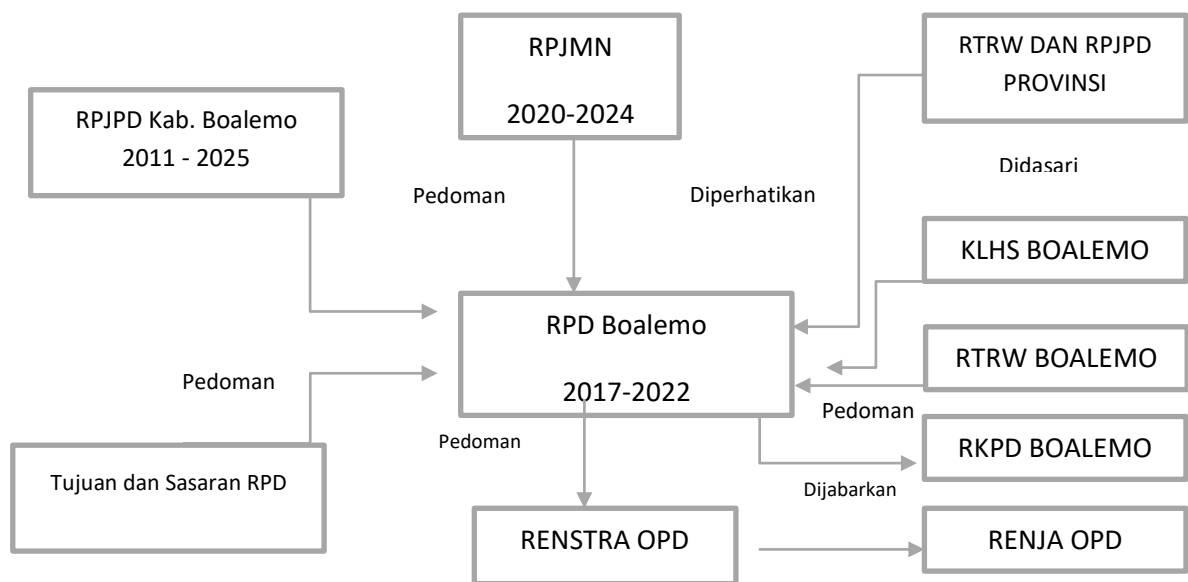
### **1.1 LATAR BELAKANG**

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 4 (Empat) tahun yang disusun dengan berpedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Instruksi Menteri dalam Negeri No 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2022.

Fungsi Renstra Perangkat Daerah adalah untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktifitas Perangkat Daerah baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, sekaligus sebagai alat untuk mengukur hasil yang dicapai dan untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Penyusunan Renstra dimulai dari tahapan persiapan sebagai bagian dari kegiatan telaah terhadap peraturan dan kebijakan maupun perumusan konsep awal sampai dengan rancangan renstra tersebut selesai disusun dan menjadi input di dalam penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2023 - 2026.

Proses penyusunan Rancangan Renstra tersebut secara prinsip akan berjalan simultan dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2023 - 2026. Dalam hal ini Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo

disusun untuk digunakan pada masa perencanaan selama 4 tahun dengan mempertimbangkan Rencana Pembangunan Daerah sebagai salah satu bagian komponen perencanaan di atasnya. Lebih jelasnya, bagan alir proses penyusunan Renstra sampai dengan proses ditetapkannya Renstra dapat dilihat pada Gambar 1. Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Perangkat Daerah dan bersifat indikatif. Selanjutnya Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahunan. Hal ini dapat dilihat pada Gambar 1. di bawah ini.



**Gambar 1. Posisi Renstra Perangkat Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah**

Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boalemo Tentang Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2022 mengamanatkan adanya perbaikan dan penajaman kegiatan perangkat daerah Kabupaten Boalemo dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan serta akuntabilitas

pelaksanaan program/kegiatan. Nota kesepakatan tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang mengamanatkan bahwa dalam hal terjadi penambahan kegiatan baru pada KUA dan PPAS yang tidak terdapat dalam RPD, perlu disusun berita acara kesepakatan Kepala Daerah dengan ketua DPRD (343 ayat 2), bahwa perubahan tersebut akibat terdapat kebijakan Nasional atau provinsi dari peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi setelah RKPD ditetapkan (343 ayat 3) dan perubahan tersebut ditindaklanjuti dengan perubahan dan/atau penambahan kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah, sebagai acuan penyusunan Renja Perangkat Daerah (343 ayat 9).

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026 menurut pada ketentuan tersebut. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 memiliki fokus pada perbaikan dan penajaman kegiatan dengan menggunakan pemetaan program. Pemetaan program merupakan matriks yang dapat mendeskripsikan bagaimana proses program perangkat daerah (dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo) secara hierarki terkait dan memberikan dukungan pada capaian tujuan dan sasaran, capaian program Pemerintah Daerah (Program Pemda), capaian sasaran perangkat daerah , serta bagaimana proses kegiatan, sub kegiatan beserta indikator keluaran baik (output) maupun (outcome) program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan kerangka logis *cascading* Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Boalemo 2023-2026. Proses penyusunan pemetaan program dalam rangka penajaman kegiatan berdampak pada perubahan nomenklatur kegiatan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur

Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan diikuti dengan usulan perubahan nomenklatur struktur eselon IV sebagai jabatan

fungsional di Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo.

### **1.1 Landasan Hukum**

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 adalah:

1. Undang-Undang No 50 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang No 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang - Undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 03 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Boalemo 2011-2031;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 04 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Boalemo Tahun 2011-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2016 tentang susunan organisasi perangkat daerah.
15. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo.
16. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RDP) Kabupaten Boalemo 2023-2026

### **1.3 Maksud Dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 disusun sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo setiap tahunnya serta sebagai pedoman bagi seluruh personil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk empat tahun mendatang.

#### **1.3.2 Tujuan**

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 disusun dengan tujuan:

- 1) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya urusan perencanaan dalam rangka memberikan pelayanan prima pada masyarakat;
- 2) Sebagai pedoman bagi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
- 3) Sebagai pedoman bagi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dalam penyusunan penganggaran selama 4 (empat) tahun periode Renstra.
- 4) Sebagai bahan evaluasi kinerja perangkat daerah selama 4 (empat) tahun periode Renstra.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo 2023-2026 adalah sebagai berikut:

### **BAB I :PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penyusunan Renstra.

### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini berisi informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (RDP) periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

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

#### **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

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

#### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan tujuan dan sasaran serta target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya.

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

#### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Rencana Pembangunan Daerah

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program Rencana Pembangunan Daerah Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

#### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

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

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;

4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan

5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

## **BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo.

## **BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dalam empat tahun mendatang.

## **BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

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

## **BAB VII: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam empat

tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

## **BAB VIII : PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo mempunyai tugas sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Badan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyelenggarakan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan bidang kepegawaian daerah, pendidikan dan pelatihan;
  2. Memberikan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang manajemen kepegawaian meliputi : Kesekretariatan, Bidang Kepegawaian, Bidang Pendidikan dan Pelatihan serta Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri;
  3. Pelaksanaan Pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penilaian kinerja;
  4. Pelaksanaan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas Aparatur
  5. Penyelenggaraan urusan Pengembangan Kompetensi aparatur
  6. Penyelenggaraan penegakan disiplin aparatur.
  7. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
- Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Boalemo terdiri dari :

#### **❖ Kepala Badan**

- **Sekretariat**

- ✓ Sub Bagian Penyusunan Program Dan Kepegawaian

- ✓ Sub Bagian Umum Dan Keuangan

- **Bidang Kepegawaian**

✓ Kelompok Jabatan Fungsional

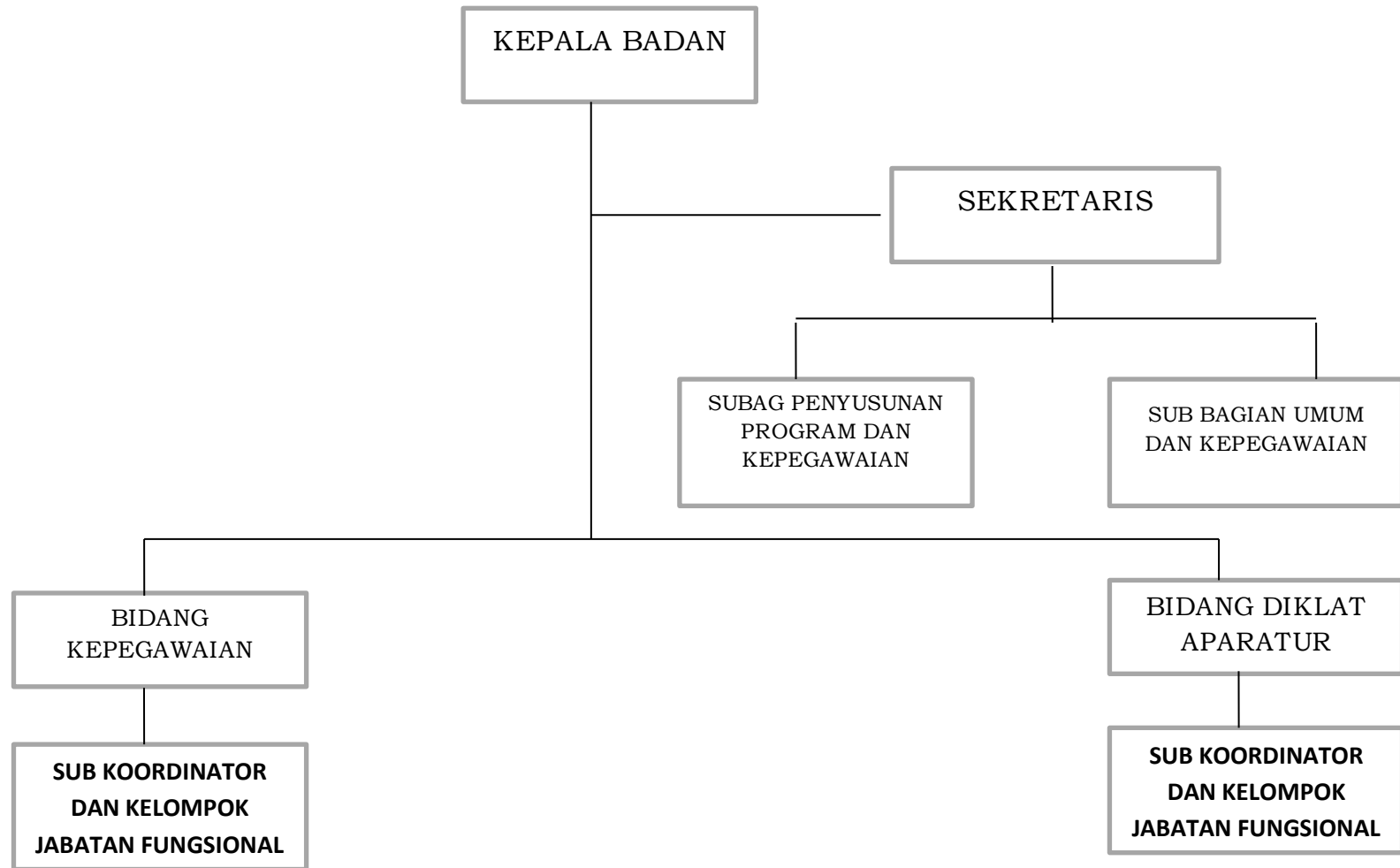
• **Bidang Diklat Aparatur**

✓ Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dan bidang di pimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Dapat dilihat struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dalam *Tabel 2.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo* berikut :

**Tabel 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo**



### ❖ **Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan daerah di bidang tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Mutasi dan Informasi ASN, pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan ASN, Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri yang berada di bawah tanggung jawab Bupati.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan arah kebijakan pembangunan Daerah;
2. Merumuskan kebijakan tentang pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi, pengembangan kompetensi Aparatur, promosi, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
3. Perencanaan, Pengkoordinasian dan pelaksanaan diklat perjenjangan, teknis dan fungsional, sertifikasi, peningkatan pengembangan kompetensi, seleksi jabatan, promosi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pembinaan, pemberian penghargaan dan penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
4. Pembinaan, pengembangan dan pelayanan umum di bidang Manajemen Kepegawaian;
5. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Daerah;
6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati mengenai langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam tugasnya;
7. Pengawasan pelaksanaan tugas Badan;
8. Pengevaluasian dan Pelaporan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati.

- **Sekretaris Badan**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan hubungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Mengoordinasikan rencana program dan kegiatan serta penyusunan bahan laporan program dan kegiatan serta akuntabilitas kinerja Dinas;
2. Mengoordinasikan kegiatan operasional perencanaan, administrasi umum, ketatausahaan, perpustakaan, arsip, kepegawaian, kehumasan, protocol, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup sekretariat Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan;
4. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi berupa pengkajian kebijakan teknis di bidang sekretariat;
5. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Standar Kompetensi Jabatan;
6. Memfasilitasi penyusunan bahan dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi, RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Badan Kepegawaian daerah Pendidikan dan Pelatihan;

7. Memfasilitasi penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tata naskah dinas di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan
9. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan;
10. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
12. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
13. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
14. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
15. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang di berikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretaris Badan membawahi :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program Dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Umum Dan Keuangan
  - ✓ **Sub Bagian Penyusunan Program Dan Kepegawaian**  
Sub Bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan anggaran, meneliti dan memproses pergeseran anggaran, pelaporan serta pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggaraan fungsi sebagai berikut :

- 1). Penyusunan Program dan rencana kegiatan Sub. Bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian;
- 2). Menyusun rencana strategis badan;
- 3). Menyusun rencana kerja serta program dan kegiatan badan;
- 4). Menyusun Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Badan;
- 5). Menyusun akuntabilitas Pemerintah Daerah;
- 6). Menyusun Standar Kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan gedung dan barang keuangan;
- 7). Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- 8). Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dilingkungan Badan;
- 9). Menghimpun dan mendokumentasikan SKP, P2KP, KP4 serta dosir pegawai di lingkungan Badan;
- 10). Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara kontinyu kepada sekretaris badan; dan
- 11). Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan bidang tugasnya.

✓ **Sub Bagian Umum Dan Keuangan**

Sub Bagian Keuangan dan Keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan melaksanakan penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran keuangan badan, menghimpun dan mencatat data pendapatan dan belanja keuangan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan Dan Pelatihan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1). Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kantor, penyiapan peyelenggaraan rapat dinas
- 2). Bertanggungjawab terhadap pendistribusian dan penataan suat keluar masuk
- 3). Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, urusan perjalanan dinas dan kehumasan
- 4). Merencanakan kebutuhan barang
- 5). Menyelia terhadap pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan barang inventaris daerah;
- 6). Melakukan penataan dan pengelolaan barang inventaris;
- 7). Melaksanakan Penatausahaan keuangan PPKD dan Badan Kepegawaian Daerah pendidikan dan pelatihan
- 8). Menyusun anggaran dalam RKA SKPD berdasarkan rencana kerja dan plafond anggaran
- 9). Menyusun rencana operasional kerja (ROK), rencana umum pengadaan barang (RUPB) SKPD
- 10). Meneliti kebenaran pembebanan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku
- 11). Mengawasi pelaksanaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 12). Menausahakan SPD, hutang piutang dan aset daerah
- 13). Menyiapkan data permintaan pergeseran anggaran

- 14). Melakukan konfirmasi data keuangan dengan bendahara pengeluaran
- 15). Menyusun laporan realisasi anggaran triwulan dan tahunan
- 16). Menyusun laporan keuangan tahunan yang terdiri dari CALK, Laporan realisasi anggaran Neraca;
- 17). Mengkoordinir dan mengawasi bendahara pengeluaran dalam menjalankan fungsinya yang berkaitan dengan :
  - a) Penerimaan dokumen tagihan pembayaran dari pelaksana kegiatan atau pihak ketiga
  - b) Verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran, perhitungan, kebenaran penulisan dan kesesuaian dengan perjanjian kontrak
  - c) Pembuatan bukti pembayaran dan kelengkapannya
  - d) Perhitungan pajak
  - e) Penelitian dan penyiapan dokumen pajak
  - f) Penetapan besarnya beban pembayaran
  - g) Pembuatan surat pertanggung jawaban sebagai lampiran SPM beban tetap dan uang persediaan;
  - h) Pelaksanaan penatausahaan SPM
  - i) Pembuatan laporan bulanan, triwulan dan semester; dan
  - j) Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Bidang Diklat Aparatur**

Bidang Diklat Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan yang meliputi urusan Diklat Perjenjangan, Diklat

teknis fungsional, sertifikasi, peningkatan kualifikasi pendidikan, kegiatan pengembangan kompetensi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pembinaan aparatur, pemberian penghargaan dan penegakan disiplin aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Diklat Aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan Operasional kegiatan dan anggaran tahunan bidang;
2. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan;
3. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
4. Mengkoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;
5. Merencanakan kebutuhan Diklat perjenjangan dan Sertifikat;
6. Memfasilitasi pelaksanaan Diklat teknis fungsional;
7. Mengevaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi;
8. Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
9. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
10. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
11. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
12. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
13. mengkaji dan menganalisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah daerah;
14. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan;
15. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- **Bidang Kepegawaian**

Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan yang meliputi proses kegiatan untuk merencanakan pengisian formasi, melaksanakan pengumuman, pelamaran, seleksi, pengangkatan pegawai, penempatan, pemberhentian, mutasi, pension, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengelolaan data Informasi Kepegawaian serta fasilitasi profesi ASN (Korpri dan lembaga profesi ASN lainnya) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian, mutasi dan Informasi Pegawai;
2. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
3. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
5. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
6. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
7. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
8. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi lainnya);
9. Mengelola Administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
10. Mengevaluasi pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian, pelaksanaan mutasi dan pengelolaan informasi;
11. Menyelenggarakan proses mutasi;
12. Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan

14. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## 2.2 SUMBER DAYA BKD-DIKLAT

### a. Data Pegawai

Data pegawai BKD-Diklat saat ini dapat dilihat pada *Tabel 2*.

*Data Pegawai BKD-DIKLAT*

**Tabel 2.2 Data Pegawai BKD-DIKLAT Per Maret 2022**

NO	JENIS TENAGA	STATUS		JUMLAH	KET
		PNS	CPNS		
1	S2 Magister Manajemen	-		-	
2	S2 Magister Sains	2		2	
3	S1 Pendidikan Seni	-		-	
4	S1 PGSD	-		-	
5	S1 Administrasi Publik	8		8	
6	S1 Ilmu Manajemen	3		3	
7	S1 Administrasi Negara	-		-	
8	S1 Ekonomi Akuntansi	2		2	
9	S1 Ilmu Hukum Islam	-		-	
10	S1 Hukum	1		1	

11	S1 Ilmu Komunikasi	-		-	
12	D IV Pemberdayaan Pembangunan	1		1	
12	D-III Administrasi Perkantoran	5		5	
13	D-III Komputer Akuntansi	-		-	
14	D-I Manajemen Informatika	1		1	
15	D-I Ekonomi Manajemen	1		1	
16	SMK Manajemen	1		1	
17	SLTA	5		5	
18	Paket C	3		3	
19	Paket B	-		-	
<b>J U M L A H</b>		<b>35*</b>		<b>35*</b>	<b>*orang</b>

**b. Data Sarana Prasarana Kantor**

Badan Kepegawaian Daerah & Pendidikan Pelatihan Kabupaten Boalemo memiliki dua (2) gedung, yaitu Gedung Utama (Induk) dan Gedung Pendidikan & Pelatihan (Diklat) untuk pelaksanaan Diklat Prajabatan, Diklat Struktural, Diklat Teknis dan Fungsional serta Diklat lainnya. Penyediaan fasilitas pendukung untuk masing-masing Gedung menjadi perhatian penuh pihak manajemen, dalam setiap tahun anggaran senantiasa dilakukan penyempurnaan sarana prasarana dan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian dan aparatur.

Pertimbangan penambahan sarana prasarana mempertimbangkan indikator-indikator pelayanan dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pemerintah daerah. Sarana Dan Prasarana yang di gunakan untuk pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian Dan Diklat telah di inventarisir pada kartu invetaris barang Badan Kepegawaian Dan Diklat Yang terdiri Dari :

- 1) Tanah
- 2) Peralatan Dan mesin

- a) Peralatan Kantor dan rumah tangga
  - b) Kendaraan
  - c) Peralatan studio dan Komunikasi
- 3) Gedung Dan Bangunan
- 4) Asset tetap lainnya.

Fasilitas yang dimiliki oleh BKD-Diklat Gedung Diklat sebagaimana rincian berikut :

- ✓ Asrama : 11 Ruangan
- ✓ Ruang Asrama : 8 tempat tidur
- ✓ Aula : 1 unit
- ✓ Ruang Administrasi : 1 unit
- ✓ Ruang Teori : 3 ruangan
- ✓ Rumah Dinas : 2 unit
- ✓ Masjid : 1 unit
- ✓ Dapur Umum : 1 unit
- ✓ Pos Penjagaan : 1 unit

### **2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pelayanan yang di berikan oleh bidang - bidang di maksud terdiri dari :

#### **a. Bidang Diklat Aparatur :**

- Bidang Diklat Aparatur membawahi :

##### **a. Kelompok Jabatan Fungsional**

Bidang Diklat Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan yang meliputi urusan Diklat Perjenjangan, Diklat teknis fungsional, sertifikasi, peningkatan kualifikasi pendidikan, kegiatan pengembangan kompetensi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pembinaan aparatur, pemberian penghargaan dan penegakan disiplin aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang di berikan Bidang Diklat aparatur meliputi :

1) Penyusunan Daftar susunan dan formasi Aparatur Sipil Negara.

Tujuan Penyusunan dan formasi aparatur sipil negara Kabupaten Boalemo adalah :

- ✓ Mengetahui kekurangan/kelebihan Aparatur Sipil Negara yang ada di Kabupaten Boalemo sesuai dengan analisis beban kerja.
- ✓ Mendapatkan pertimbangan formasi Calon Aparatur Sipil Negara dalam kurun waktu 1 (Satu) Tahun.

Hasil Kinerja kegiatan penyusunan dan formasi aparatur sipil negara :

- Tersusunnya daftar susunan aparatur sipil negara kabupaten Boalemo Tahun 2018-2022
- Tersedianya pertimbangan formasi calon aparatur sipil negara sebagai dasar penerimaan calon aparatur sipil negara.

2) Memfasilitasi Dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan seleksi Calon Aparatur Sipil Negara.

Tujuan Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan seleksi calon Aparatur Sipil negara adalah :

- ✓ Adanya keseragaman dalam penerapan aturan pelaksanaan seleksi calon aparatur Sipil Negara.
- ✓ Ketepatan Administrasi, menghemat waktu pelaksanaan, tenaga dan biaya.

Tujuan Pelaksanaan seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah :

- ✓ Menjaring calon aparatur sipil negara yang berkualitas dan proporsional sesuai formasi yang di butuhkan.

- ✓ Mendapatkan Calon Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kualifikasi dalam formasi, baik kompetensi jabatan, pendidikan dan golongan ruang.
- ✓ Mengangkat tenaga honorer yang telah mengabdikan pada instansi pemerintah

Hasil kinerja seleksi calon pegawai sipil negara pemerintah kabupaten Boalemo dari tahun 2018-2022 :  
Di angkatnya calon aparatur sipil negara berjumlah 392 orang

3) Pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan formal.

Kelancaran penyelenggaraan tugas- tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna di tentukan oleh tersedianya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka di tempuh kegiatan pendidikan dan pelatihan formal. Di samping melaksanakan diklat itu sendiri yaitu diklat prajabatan, diklat PIM, Diklat Fungsional , bidang diklat memfasilitasi pengiriman Aparatur Sipil negara untuk mengikuti tugas belajar pada lembaga yang berkompeten dan memberi bantuan biaya pendidikan bagi aparatur sipil negara yang menempuh izin belajar dan mengirimkan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti diklat teknis.

Hasil kinerja pendidikan dan pelatihan formal dari tahun 2018 - 2022 adalah :

- a) Terlaksananya diklat prajabatan 3 (Tiga) kali.
  - b) Terselenggaranya pemberian bantuan biaya pendidikan bagi aparatur sipil negara yang menempuh izin belajar sebanyak 28 orang.
- 4) Melaksanakan kegiatan seleksi penerimaan peserta sekolah kedinasan dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

a) Ujian Dinas :

Tujuan di laksanakan ujian dinas adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan kenaikan pangkat.

Hasil kinerja Ujian Dinas Tahun 2018-2022 : Terlaksananya ujian dinas yang telah di ikuti oleh 138 aparatur sipil negara.

b) Ujian kenaikan pangkat Penyesuaian ijazah :

Tujuan di laksanakan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah adalah memberikan kesempatan pada aparatur sipil negara yang mempunyai ijazah baik sebelum atau sesudah di angkat menjadi aparatur sipil negara, dapat di sesuaikan / di naikkan pangkatnya sebagaimana ijazah yng di miliki. Surat tanda lulus ujian kenaikan pangkat dapat di gunakan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi.

Hasil kinerja ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tahun 2018-2022 : Terlaksananya ujian kenaikan pangkat yang telah di ikuti oleh 357 aparatur sipil negara.

5) Pemetaan jabatan struktural

Tujuan pemetaan jabatan struktural adalah :

- a. Tersedianya peta jabatan struktural eselon II, III dan IV di lingkungan pemerintah kabupaten Boalemo.
- b. Tersedianya bahan informasi kepegawaian yang terukur karena merupakan perpaduan antara database adminstratif dengan kompetensi.
- c. Terciptanya penempatan aparatur sipil negara dalam jabatan struktural yang sesuai dengan kompetensinya.

Hasil kinerja pemetaan jabatan struktural tahun 2018-2022 :

- Terwujudnya penyempurnaan instrumen pemetaan jabatan struktural yang lebih proporsional antara aspek administratif dan kompetensi sebagai hasil semiloka pemetaan jabatan struktural di lingkungan pemerintah kabupaten Boalemo.
- Terselenggaranya kegiatan pemetaan jabatan struktural di lingkungan kabupaten Boalemo sejumlah 502 orang dengan rincian :
  - Esselon II = 24 orang
  - Esselon III = 131 orang
  - Esselon IV = 347 orang

**b. Bidang Kepegawaian**

- Bidang kepegawaian membawahi :
  - 1) Kelompok Jabatan Fungsional

Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan yang meliputi proses kegiatan untuk merencanakan pengisian formasi, melaksanakan pengumuman, pelamaran, seleksi, pengangkatan pegawai, penempatan, pemberhentian, mutasi, pension, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengelolaan data Informasi Kepegawaian serta fasilitasi profesi ASN (Korpri dan lembaga profesi ASN lainnya) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

meliputi;

  - a. Pengangkatan calon Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara. Tujuan di laksanakan nya pengangkatan adalah :
    - ✓ Untuk memproses penetapan NIP dan penerbitan SK sebagai Calon Aparatur Sipil Negara bagi tenaga honorer dan pelamar umum yang lulus seleksi pengadaan calon aparatur sipil negara di pemerintah kabupaten Boalemo.

- ✓ Calon aparatur sipil negara yang telah menjalani masa percobaan dapat di angkat menjadi aparatur sipil negara apabila telah memenuhi syarat :
  - Setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik.
  - Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk di angkat menjadi aparatur sipil negara.

Hasil kinerja pengangkatan calon aparatur sipil negara pemerintah kabupaten Boalemo Tahun 2018- 2022 :

- Pengangkatan calon aparatur sipil negara dari honorer dan umum
- Pengangkatan calon aparatur sipil negara menjadi aparatur sipil negara pemerintah kabupaten Boalemo berjumlah 225 orang.

b. Kenaikan Pangkat aparatur sipil negara, cuti, satyaencana, Mutasi, pensiun, karis/karsu dan berkala. Tujuannya adalah :

- ✓ Merupakan penghargaan yang di berikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap negara.
- ✓ Sebagai dorongan kepada aparatur sipil negara untuk meningkatkan pengabdian kepada pemerintah daerah.

Hasil kinerja kenaikan pangkat aparatur sipil negara tahun 2018- 2022 adalah :

- Penerbitan SK kenaikan pangkat 1068 (2018-2022)
- Penerbitan SK cuti berjumlah 333 berkas
- Penerbitan SK Karis/karsu berjumlah 2502 berkas
- Penerbitan Satyaencana berjumlah 286 berkas
- Penerbitan Berkala berjumlah 10974 berkas
- Penerbitan SK pensiun 208 berkas

**Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKD- Diklat**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Ratio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Administrasi Tertata Dengan Baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Terpenuhiya Sarana dan Prasarana Aparatur				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6.55%	17.47%	28.13%	42.69%	41.10%
3	Jumlah laporan keuangan yang tersusun dengan baik dan akuntabel				1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak	1 Dak
	Jumlah Administrasi dan peralatan kantor yang terpenuhi dengan baik				80%	90%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	111%	100%	100%	100%
5	Jumlah pegawai negeri sipil yang pensiun/purna tugas PNS				30 Orang	32 Orang	27 Orang	32 Orang	37 Orang	42 Orang	25 Orang	11 Orang	24 Orang	36 Orang	140%	78.13%	40.74%	75%	97.29%
6	Jumlah penghargaan satya lencana karya satya PNS				50	75	100	150	200	62	132	29	74	0	124%	176%	29%	49.33%	0%
7	Prosentase kegiatan penghargaan penilaian prestasi kerja PNS				95%	95%	100%	100%	100%	95%	100%	100%	0	0	100%	105.26%	100%	0%	0%
8	Prosentase pemberian penghargaan purna tugas PNS				95%	95%	100%	100%	100%	80%	78%	0%	0	0	84.21%	82.11%	0%	0%	0%
9	Prosentase jumlah jabatan structural yang terisi				81%	85%	89%	94%	100%	74%	87%	90.63%	97%	95.33%	91.36%	102.30%	101.83%	103.19%	95.33%
10	Prosentase pejabat structural yang kompeten				68%	74%	85%	90%	100%	100%	100%	100%	93.35%	92.86%	147%	135.10%	117.65%	103.72%	92.86%
11	Prosentase pejabat structural yang telah memenuhi persyaratan diklat penjenjangan				81%	85%	89%	94%	100%	90%	100%	86.08%	88.10%	86.94%	111%	117.65%	96.72%	93.72%	86.94%
12	Jumlah jenis data kebutuhan diklat pada tiap SKPD				14	18	22	22	35	3	3	3	3	3	21.43%	16.67%	13.64%	13.64%	8.57%
13	Prosentase CPNS yang telah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	101%	100%	0	100%	0%	101%	100%	0%

	mengikuti diklat prajabatan																		
14	Prosentase PNS yang telah mengikuti diklat teknis				18%	23%	28%	32%	37%	0%	0%	0%	30.17%	30.17%	0%	0%	0%	94%	82%
15	Prosentase PNS yang telah mengikuti diklat fungsional				25%	27%	29%	32%	35%	0%	0%	29%	32%	32%	0%	0%	100%	100%	91.42%
16	Jumlah PNS yang menerima beasiswa dan ikatan dinas				45	51	57	60	62	51	51	72	48	9	113.30%	100%	126.32%	80%	14.51%
17	Jumlah PNS yang melanjutkan pendidikan formal				42	49	55	59	63	52	49	52	97	26	123.81%	100%	94.50%	164%	41.26%
18	Jumlah PNS yang mengikuti ujian dinas dan penyesuaian ijazah				150	150	150	150	150	149	129	86	96	55	99.30%	86%	57.30%	64%	36.66%
19	Prosentase jabatan fungsional tertentu yang terisi dan sesuai pendidikan formal				25%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	400%	200%	100%	100%	100%
20	Prosentase jabatan fungsional umum yang terisi dan sesuai pendidikan formal				25%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	400%	200%	100%	100%	100%
21	Prosentase evaluasi jabatan				25%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	400%	200%	100%	100%	0%
22	Jumlah data pegawai yang telah diarsip kedalam dosir				1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%
23	Jumlah data pegawai yang telah divalidasi dan verifikasi melalui SAPK				900	900	900	900	900	1200	1512	2347	1255	3261	133.30%	168%	260.78%	139.44%	362.33%
24	Prosentase konektivitas system aplikasi pelayanan kepegawaian				-	100%	100%	100%	100%	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%
25	Jumlah website BKD yang up to date				-	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0%	100%	100%	100%	0%
26	Prosentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang selesai tepat waktu				85%	88%	91%	94%	96%	0	90%	100%	97%	98.66%	0%	102.27%	109.89%	103.19%	102.77%
27	Prosentase indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian				78,5 %	79,0 %	82,0 %	85,0 %	90,0 %	0	78.89%	82.13%	85.32%	0	0%	99.86%	100.16%	100.37%	0

**Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD -Diklat P Kabupaten Boalemo**

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata - rata Pertumbuhan	
	(Rp)					(Rp)					(%)					Anggaran	Realisasi
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
A. Belanja Asli Daerah	55750000	55750000	30000000	10000000	5000000	56200000	16375000	2000000	22700001	5345460	100.81	29.37	6.67	227.00	106.91	10150000	10170908
Pendapatan Asli Daerah	55750000	55750000	30000000	10000000	5000000	56200000	16375000	2000000	22700001	5345460	100.81	29.37	6.67	227.00	106.91	10150000	10170908
B. BELANJA	5579067336	4502633970	5013489370	5813209951	5816990544	5228056135	4255030314	4864924808	5481985717	5365713017	93.71	94.50	97.04	94.30	92.24	47584642	27531376
Belanja tidak Langsung	2312075933	2348646848	2959470248	3013209951	2616990544	2301520782	2316126008	2892124753	2829197906	2365687724	99.54	98.62	97.72	93.89	90.40	60982922	12833388
- Belanja Pegawai	1956459988	1889103248	2444741748	2542946451	2128489014	1946168102	1865885158	2385051253	2358934406	1877186584	99.47	98.77	97.56	92.76	88.19	34405805	13796304
- Tambahan Penghasilan PNS	355615945	459543600	514728500	470263500	488501530	355352680	450240850	507073500	470263500	488501140	99.93	97.98	98.51	100.00	100.00	2657717	26629692
Belanja langsung	3266991403	2153987122	2054019122	2800000000	3200000000	2926535353	1938904306	1972800055	2652787811	3000025293	89.58	90.01	96.05	94.74	93.75	13398281	14697988
- Belanja Pegawai	664108000	254810000	211550000	268890000	157400000	636713000	224810000	182600000	217590000	139100000	95.87	88.23	86.32	80.89	88.37	101341600	99522600
- Belanja Barang dan Jasa	2390609653	178152839	1757309122	1993870000	2717300000	2089993603	1551294306	1707634104	1926554611	254475293	87.43	90.29	97.17	96.62	93.53	65338069	90296338
- Belanja Modal	212273750	181024283	85160000	53740000	325300000	199828750	162800000	82565951	508643200	319450000	94.14	89.93	96.95	94.69	98.20	22605250	23924250
Jumlah Total	5634817336	4558383970	5043489370	5823209951	5821990544	5284256135	4271405314	4866924808	5504685718	537058477	93.78	93.70	96.50	94.53	92.25	37434642	17360468

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Tantangan dan peluang pengembangan organisasi perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan dalam jangka waktu 4 (Empat) Tahun kedepan. Maka akan di bahas dan di Analisa Renstra kementerian dan Lembaga serta renstra provinsi. Hal ini perlu di lakukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangannya. Adapun Kementerian/Lembaga yang di analisis adalah Kementerian PAN dan RB, Kementerian Dalam Negeri, LAN RI, Badan Kepegawaian Negara Regional Manado.

a) **Tabel 2.5 Data ASN Boalemo berdasarkan jenis kelamin bulan Maret 2022**

JENIS KELAMIN	ESELONISASI				STAF/JFU	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU						CASN	JUMLAH
	Ess. II	Ess. III	Ess. IV	Ess. V		AUDITOR	PENGAWAS	PAMONG	GURU	MEDIS	PENYULUH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
LAKI-LAKI	22	78	69		433	11	22	12	365	112	73	56	1261
PEREMPUAN	8	52	68		552	8			905	319		169	2073
<b>JUMLAH</b>	<b>30</b>	<b>130</b>	<b>137</b>		<b>985</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>1270</b>	<b>431</b>	<b>73</b>	<b>225</b>	<b>3334</b>

b) **Tabel 2.6 Data ASN Boalemo berdasarkan Jenis kelamin bulan Maret 2022**

JENIS KELAMIN	ESELONISASI				STAF/JFU	CASN	JUMLAH
	Ess. II	Ess. III	Ess. IV	Ess. V			
1	2	3	4	5	6	7	8
LAKI-LAKI	22	78	69		433	56	658
PEREMPUAN	8	52	68		552	169	849
<b>JUMLAH</b>	<b>30</b>	<b>130</b>	<b>137</b>		<b>985</b>	<b>225</b>	<b>1507</b>

c) **Tabel 2.7 Data ASN Boalemo berdasarakan jenis kelamin dan jenjang pendidikan bulan Maret 2022**

JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN YANG DITAMATKAN								JUMLAH
	SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
LAKI-LAKI	11	17	294	14	13	106	641	67	1164
PEREMPUAN	3	4	289	26	29	267	1258	69	1945
<b>JUMLAH</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>583</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>373</b>	<b>1899</b>	<b>136</b>	<b>3109</b>

d) **Tabel 2.8 Data ASN Boalemo Berdasarkan Golongan dan jenis kelamin bulan 2022**

JENIS KELAMIN	GOLONGAN				JUMLAH
	IV	III	II	I	
1	2	3	4	5	6
LAKI-LAKI	157	688	428	30	1303
PEREMPUAN	245	1234	483	6	1968
<b>JUMLAH</b>	<b>402</b>	<b>1922</b>	<b>911</b>	<b>36</b>	<b>3271</b>

Dari tabel di atas dapat di jelaskan bahwa data pegawai berdasarkan jenis kelamin lingkup eselonisasi, pegawai berjenis kelamin laki laki berjumlah 504 orang dengan prosentase 70,48 % dan perempuan berjumlah 211 orang dengan prosentase 29,51 %. Untuk data pegawai lingkup jabatan Fungsional Umum, pegawai yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 537 orang dengan prosentase 47,73 %, pegawai perempuan berjumlah 588 orang dengan prosentase 52,26 % . Selanjutnya untuk data pegawai lingkup jabatan Fungsional tertentu pegawai yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 430 orang dengan prosentase 28,40 %.Pegawai perempuan berjumlah 1034 orang dengan prosentase 68,29 %. Dari data ini menunjukkan eksistensi kepemimpinan dari kaum perempuan masih tinggi, sama dengan data 5 (Lima) Tahun sebelumnya.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 pasal 14 (empat belas) ayat 1 (satu) dikatakan bahwa peserta Diklat PIM adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural. Jika dilihat dari data pegawai berdasarkan jenjang Diklat Kepemimpinan (PIM), seperti tabel di bawah ini :

**Tabel 2.9 Data ASN Boalemo Berdasarkan Diklat PIM Per Maret 2022**

NO	DIKLAT PIM	YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT PIM	YANG BELUM MENGIKUTI DIKLAT PIM	ESELON	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	PIM II				
	<b>JUMLAH</b>				
2	PIM III				
	<b>JUMLAH</b>				
3	PIM IV				
	<b>JUMLAH</b>	90	178		224

Dari tabel di atas, terlihat bahwa masih banyak para pejabat struktural belum mengikuti amanah dari PP 101 Tahun 2000, sehingga standar kompetensi jabatan melalui diklat PIM belum

menunjukkan perubahan dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang menduduki jabatan struktural. Hal ini perlu menjadi perhatian bersama terutama pemerintah daerah dalam hal perencanaan dokumen anggaran, sekiranya kebijakan dalam rangka peningkatan kompetensi pejabat struktural melalui diklat PIM dapat menjadi program daerah secara terus menerus dan berkesinambungan, termasuk Diklat Teknis dan Diklat Fungsional.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Boalemo**

Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo memiliki fungsi sebagai penyusun kebijakan teknis di bidang kepegawaian, melakukan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian. Fungsi organisasi tersebut sekaligus merupakan bagian dari perwujudan road map Reformasi Birokrasi yang telah di jadikan salah satu tujuan tiap tahapan RPJMN. Sasaran Reformasi Birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang memiliki pelayanan public berkualitas.

Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam aspek sumber daya manusia aparatur telah di lakukan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, perbaikan system rekrutmen pegawai, pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka, peningkatan system aplikasi manajemen kepegawaian, pengukuran kompetensi pegawai dan sebagainya. Hal ini sejalan amanat peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil yang meliputi : penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutase, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan, keseluruhan aspek layanan manajemen ASN tersebut merupakan penjabaran dari tugas dan fungsi kepegawaian Daerah.

Namun dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian daerah masih menghadapi beberapa permasalahan yang di identifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengukuran dan Penilaian Kinerja ASN	Efektifitas system/mechanisme pengukuran/penilaian kinerja ASN di tiap OPD belum optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kab. Boalemo masih belum di ukur berdasarkan kompetensi serta evaluasi kinerja ASN</li> <li>2. Sebagian masih menganggap input aktivitas kinerja pada aplikasi hanya bersifat rutinitas yang belum dapat menggambarkan secara utuh dan nyata kinerja ASN</li> </ol>
2	Ketersediaan tenaga administrasi kepegawaian dan IT masih terjadi di OPD	Kurangnya tenaga pengelolaan kepegawaian dan IT masih terjadi di	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pengelolaan administrasi kepegawaian di</li> </ol>

		sebagian OPD	<p>masing-masing OPD</p> <p>2. Masing banyak ASN yang belum maksimal menggunakan konsep digitalisasi ini di karenakan factor usia dan pemahaman pada system aplikasi.</p>
3	Peningkatan integritas dan profesionalisme ASN	Belum Optimalnya peningkatan Profesionalisme kompetensi pegawai berdasarkan system merit	Rendahnya profesionalitas, kompetensi dan tingkat Pendidikan, kualitas, kinerja, dan integritas ASN
4	Peningkatan kompetensi ASN	Terbatasnya kompetensi ASN terkait pelayanan publik	<p>1. Belum semua jabatan memiliki standart kompetensi terutama di jabatan pelaksana.</p> <p>2. Pemberian kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja</p>

			<p>belum sepenuhnya di berlakukan.</p> <p>3. Belum sepenuhnya di laksanakannya peningkatan kompetensi atas potensi ASN secara terpadu dan berkelanjutan yang berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan evaluasi hasil kediklatan yang lebih terukur.</p>
5	Optimalisasi Assesment ASN	Masih adanya mismatch antara kompetensi ASN dengan yang di persyaratkan	<p>1. Belum semua pegawai ASN mengikuti assesment dalam rangka penilaian kompetensi</p> <p>2. Masih terdapat penempatan ASN yang kompetensinya tidak sesuai tugas dan fungsi</p>

			jabatan yang di duduki.
--	--	--	-------------------------

Identifikasi permasalahan tersebut di atas di gunakan untuk menentukan isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo, selain itu masing-masing kriteria masalah juga mendasar dalam penentuan program dan kegiatan sehingga tercipta sinergitas antara masalah, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program hingga kegiatan yang akan di laksanakan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo .

## **2.2 TELAAHAN TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH**

Penentuan Tujuan dan Sasaran pembangunan daerah Kabupaten Boalemo berdasarkan kebijakan utama pembangunan daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026. Tujuan dan sasar pembangunanan di formulasikan untuk mengatasi permasalahan dan isu strategis. Tujuan dan sasaran pembangunan daerah ini dapat menjadi acuan untuk melihat pencapaian pada akhir masa Rencana Pembangunan Daerah.

Pemerintah Daerah sejatinya memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan public yang mampu mengayomi masyarakat secara utuh dan menyeluruh merupakan tujuan utama pelayanan public. Kelembagaan yang di dukung oleh sistem pemerintahan yang baik mampu memberikan pelayanan prima, menjaga keamanan dan ketertiban, serta perbaikan tata kelola kelembagaan. Pemerintah Bersama dengan rakyat di harapkan mampu bersinergi agar dapat mewujudkan boalemo menjadi role model tata kelola pemerintahan. Dengan demikian, pelayanan yang prima mampu mendapat kepercayaan rakyat sehingga menjadikan boalemo yang amanah.

Tujuan dari terwujudnya tata kelola yang optimal, stabilitas politik, keamanan dan ketertiban daerah dapat di jabarkan oleh sasaran berikut ini :

- Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik
- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam demokrasi, keamanan dan ketertiban daerah

### **3.3 Telaahan Rencana Strategis dan Kementerian/Lembaga**

Pada bagian ini mengemukakan apa saja factor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah di tinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah Provinsi.

Telaah Renstra K/L yang di lakukan pada bagian ini adalah kementerian/Lembaga negara yang secara tugas dan fungsi linear dan sinkron dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo. Dalam hal ini, Renstra K/L yang di lakukan telaah antara lain:

1. Renstra 2020-2024 Deputi Bidang SDM Aparatur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Rencana Strategis Kementerian Dalam negeri Tahun 2020-2024;
3. Rencana Strategis Lembaga Administrasi Negara Tahun 2020-2024;

Di lengkapi dengan telaah terhadap Renstra Badan Kepegawaian Daerah dan Badan Diklat Provinsi Gorontalo.

Berikut ini di sampaikan table telaah terhadap penyusunan dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo.



**Tabel 3.2**

**Telaah Renstra K/L pada aspek tujuan, sasaran kinerja dan indicator**

No	K/L	Tujuan/sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
1	Deputi Bidang SDM Aparatur Kementrian PAN RB	<p><b>Tujuan 1 :</b> Terwujudnya ASN yang profesionalitas dan sejahtera</p> <p><b>Sasaran Strategis 1 :</b> Terwujudnya standarisasi jabatan dan kompetensi ASN</p>	<p>1. Indeks Sistem Merit Nasional</p> <p>2. Indeks Profesionalitas ASN Nasiona</p> <p>1. Persentase instansi pemerintah yang telah Menyusun standarisasi jabatan dan kompetensi</p> <p>2. Jumlah usulan</p>	<p>1. Terbitnya regulasi (PermenpanPAN-RB) yang mendukung pelaksanaan pengukuran Indeks Profesional ASN dan Sistem Merit.</p> <p>2. Penyusunan Human Capital Development Plan (HCDP). HCDP di susun sebagai dasar</p>	<p>1. Tumpang tindih dan kompleksitas regulasi tentang kepegawaian.</p> <p>2. Heterogenitas permasalahan ASN di daerah belum mendapat respon afirmatif ataupun asimetris dai UU ASN</p> <p>3. Missmatch</p>

		<p>standarisasi jabatan fungsional</p> <p><b>Sasaran Strategis 2 :</b> Terwujudnya perencanaan dan pengadaan ASN Nasional yang transparan, kompetitif dan diskriminatif sesuai arah pembangunan nasional</p>	<p>1. Jumlah instansi pemerintah yang ditetapkan kebutuhan/for masi CPNS maupun PPPK sesuai dengan kebutuhan Strategis pembangunan</p> <p>2. Jumlah</p>	<p>dan panduan bagi seluruh instansi pemerintah dalam melakukan pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>3. Perencanaan kebutuhan secara elektronik pada system aplikasi e-formasi</p>	<p>ASN dan kebutuhan pembangunan potensi daerah</p> <p>4. Rendahnya professional, kompetensi dan tingkat Pendidikan, kualitas, kinerja dan integritas ASN</p>
--	--	--	---	--	---

		<p><b>Sasaran Strategis 3 :</b> Terwujudnya manajemen karir dan talenta SDM Aparatur yang mendukung system karir ASN</p> <p><b>Sasaran Strategis 4 :</b> Terwujudnya manajemen kinerja dan ksesjahteraan yang mendukung profesionalisme dan kesejahteraan ASN</p>	<p>Instansi Pemerintah yang telah ditetapkan formasinya dan selanjutnya melaksanakan pengadaan CASN (CPNS dan PPPK) secara akuntabel, terbuka, transparan, kompetitif dan tidak diskriminatif.</p>		
--	--	---	--	--	--

			<p>Persentase Instansi pemerintah yang menerapkan manajemen talenta ASN dengan kategori “Baik”</p> <p>1. Persentase Instansi Pemerintah yang telah menerapkan manajemen kinerja dengan kategori ‘baik”</p>		
--	--	--	--	--	--

			2. Jumlah kebijakan dalam rangka reformasi kesejahteraan ASN		
2	Kementrian dalam Negeri RI	<p><b>Tujuan :</b> Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi</p> <p><b>Sasaran</b></p> <p><b>Strategis :</b> Meningkatnya</p>	1. Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 jam pelajaran (JP) per tahun	<p>1. Pembangunan Bid. Data SDM oleh Kementrian dalam Negeri</p> <p>2. Penyusunan standar dan sertifikasi kompetensi pemerintahan dalam negeri</p>	1. Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM termasuk jabatan fungsional

		kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri			
3.	Badan Kepegawaian Negara	<b>Sasaran 1 :</b> Terwujudnya instansi pemerintah yang professional dalam menerapkan manajemen ASN	1. Persentase Instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola manajemen ASN sesuai NSPK  2. Persentase instansi	1. Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun system manajemen ASN di tuangkan dalam visi Badan Kepegawaian	1. Manajemen ASN di instansi pemerintah pusat dan daerah berjalan masing-masing. System yang yang di bangun belum sepenuhnya di jadikan standar

			<p>pemerintah yang melakukan pengukuran indeks profesionalitas ASN</p>	<p>Negara dalam Renstra Tahun 2020-2024</p> <p>2. Untuk mengukur profesionalitas ASN, BKN telah merumuskan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2019 tentang pedoman tata cara dan pelaksanaan pengukuran Indeks</p>	<p>yang di terapkan di seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah.</p> <p>2. Tumpang tindih kewenangan antar Lembaga pemerintahan yang mengurus ASN (Kementrian PAN RB, KASN, LAN dan BKN)</p> <p>3. Database dan system informasi ASN kurang lengkap, tidak mutakhir dan</p>
--	--	--	--	---	--

				Profesionalitas ASN 3. Kantor-kantor regional BKN yang tersebar di wilayah kerja	terintegrasi 4. Perlu segera di susun standar kompetensi ASN
4	Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo	<p><b>Tujuan :</b> Meningkatnya Kualitas Tata Kelola pemerintahan</p> <p><b>Sasaran :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas urusan penunjang pemerintahan OPD</li> <li>2. Percepatan Reformasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase ASN yang berkompeten</li> <li>2. Persentase layanan kepegawaian yang di tingkatkan</li> <li>3. Persentase Peningkatan kinerja, pemberian, penghargaan, perlindungan</li> </ol>		

		Birokrasi	dan penegakan disiplin ASN		
5	Badan Diklat Provinsi Gorontalo	<p><b>Tujuan :</b> Meningkatnya Kualitas Tata Kelola pemerintahan</p> <p><b>Sasaran :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percepatan reformasi birokrasi melalui pengembangan kompetensi SDM Aparatur</li> <li>2. Meningkatnya kualitas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur</li> <li>2. Nilai Akreditasi Lembaga Diklat</li> </ol>		

		urusan penunjang pemerintahan Opd			
--	--	--	--	--	--

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Boalemo yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa di lepaskan adanya factor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu di lakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan.

Apabila di lihat dari tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung tidak terdapat hubungan cukup signifikan. Namun dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintah daerah, maka perlu di perhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusannya kebijakan Pemerintah Daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan BKD-Diklat Kabupaten Boalemo selama 4 (empat) tahun kedepan tidak bertentangan dengan Perda RTRW.

Berdasarkan hasil kajian lingkungan Hidup Strategis untuk Rencana Pembangunan Daerah yang memberikan dampak terhadap perubahan lingkungan. Dari program-program tersebut tidak termasuk program yang berada di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo.

### **3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Isu strategis adalah permasalahan utama yang disepakati untuk dijadikan prioritas penanganan selama kurun waktu 4 (Empat) tahun

mendatang. Isu strategis diidentifikasi dari berbagai sumber diantaranya:

1. Isu Strategis dinamika internasional, nasional dan regional yang mempengaruhi Kabupaten Boalemo.
2. Isu Strategis dari kebijakan pembangunan daerah lainnya yang mempengaruhi Kabupaten Boalemo.
3. Isu Strategis dari kebijakan pembangunan daerah yang terdiri dari:
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2015-2019.
  - b. Rencana Pembangunan Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Boalemo tahun 2023-2026 .
  - c. Isu Strategis yang diangkat dari analisis situasi dan kondisi kependudukan, ekonomi, sosial budaya, sarana prasarana dan pemerintahan umum saat ini serta kemungkinan kondisinya dimasa mendatang.

Adapun isu-isu strategis yang ada pada BKD-Diklat diantaranya sebagai berikut :

- a. Belum seimbangya kualitas kompetensi dengan sertifikasi keahlian dan keterampilan untuk pelayanan tupoksi
- b. Belum terbentuknya system pengembangan karier yang baku.
- c. Belum optimalnya penerapan system merit

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

##### **A. Tujuan Jangka Menengah**

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna :

- a. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir renstra;
- b. Menggambarkan arah strategis Organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
- c. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai SOPD, BKD-Diklat Kabupaten Boalemo dalam mewujudkan misinya menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo;
2. Meningkatnya Profesionalitas ASN

##### **B. Sasaran Jangka Menengah**

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh

karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya, penetapan sasaran harus memenuhi *kriteria specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented, dan time bond*. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indicator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut maka sampai dengan akhir tahun 2022, BKD – Diklat Kabupaten Boalemo menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja serta pelayanan public
2. Terwujudnya penerapan system merit dalam manajemen ASN.

Adapun Keterkaitan diantara Tujuan dan Sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel TC-25**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

Visi : Boalemo Yang Maju, Mandiri dan Religius  
 Misi : 3. Mewujudkan Pemerintahan Daerah Boalemo yang Amanah

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA PENGUKURAN	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE -					KONDISI AKHIR CAPAIAN	PROGRAM
						2022	2023	2024	2025	2026			
Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan BKD-DIKLAT Kab. Boalemo	Nilai SAKIP Kabupaen	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja serta pelayanan publik	Nilai SAKIP OPD	Hasil Evaluasi SAKIP	Predikat	BB	B	BB	BB	A	A	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
			Persentase Tindak Lanjut Temuan Inspektorat/BPK/BPKP	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti : total temuan OPD tahun berjalan x 100 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Persentase Administrasi Laporan BMD yang tepat waktu	Jumlah Dokumen yang telah diselesaikan : Jumlah Dokumen yang harus diselesaikan x 100	%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		
			Presentase ASN yang mengikuti Bimbingan teknis di lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimbingan teknis : total jumlah ASN x	%		25%	30%	40%	50%	60%		

			Pelatihan Kab. Boalemo	100%									
Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Sistem Merit	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	Persentase pemenuhan aspek sistem merit dalam manajemen ASN	Jumlah nilai Aspek sistem merit yang di capai dalam manajemen ASN/ Jumlah Seluruh nilai Aspek Sistem merit*100%	%		60	65	70	80		80	Program Kepegawaian Daerah
			Persentase ASN yang telah mengikuti Pengembangan Kompetensi	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat Kompetensi sesuai jabatan dibagi jumlah seluruh ASN di * 100%	%	2,3%	10	12	14	16		16	Program Pengembangan Sumber daya Manusia

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

##### **5.1.1 Strategi**

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan di capai yang di jabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi di gunakan sebagai upaya yang di tempuh untuk mewujudkan visi misi. Untuk itu Langkah strategi berdasarkan hasil analisis factor internal dan eksternal Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan kabupaten Boalemo adalah :

1. Meningkatkan kapasitas, kinerja dan pelayanan OPD
2. Meningkatkan tata Kelola dan manajemen ASN
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah daerah

##### **5.1.2 Kebijakan**

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang di tetapkan oleh yang berwenang untuk di jadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan berbagai program dan kegiatan guna memperlancar dan keterpaduan pencapaian dan perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi satuan unit kerja pemerintah. Kebijakan harus di susun dan di dasarkan atas factor lingkungan yang strategis dan factor-faktor kunci keberhasilannya. Adapun kebijakan yang di ambil untuk melaksanakan strategi yang di pilih oleh Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
2. Optimalisasi pelayanan administrasi umum

3. Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur
  4. Pemetaan kebutuhan berdasarkan jenis dan jumlah jabatan, redistribusi dan pengadaan ASN
  5. Menyusun pola karir dalam meningkatkan kualitas pengelolaan mutasi dan promosi
  6. Pengembangan sistem manajemen kinerja ASN untuk meningkatkan penilaian dan evaluasi kinerja ASN.
  7. Penyelenggaraan kegiatan Pendidikan dan pelatihan structural dan Diklat teknis
  8. Peningkatan kualitas layanan system informasi kepegawaian
- Untuk lebih jelas pemahaman tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat di lihat pada matriks di bawah ini :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Visi : Boalemo Yang Maju, Mandiri dan Religius						
Misi : 3. Mewujudkan Pemerintahan Daerah Boalemo yang Amanah						
NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
1	2	3	4	5		
1	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan BKD-DIKLAT Kab. Boalemo	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja serta pelayanan public	Meningkatkan kapasitas, kinerja dan pelayanan OPD	Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah  Optimalisasi pelayanan administrasi umum  Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Penunjang Administrasi Perkantoran di BKD-DIKLAT Kab. Boalemo

2	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemetaan kebutuhan berdasarkan jenis, jumlah jabatan, redistribusi dan pengadaan ASN.</li> </ul>	Program Kepegawaian Daerah	Persentase layanan kepegawaian yang di selesaikan tepat waktu
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun pola karir dalam meningkatkan kualitas pengelolaan mutasi dan promosi.</li> <li>- Penyelenggaraan Diklat Struktural dan Diklat teknis.</li> <li>- Peningkatan layanan system informasi kepegawaian</li> </ul>	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajerial/struktural, Pengembangan Kompetensi Teknis, Fungsional, Sosial kultural dan Pemerintahan, Prajabatan

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program kerja dan kegiatan merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatuprencana. Program merupakan penjabaran rinci tentang Langkah-langkah untuk menjabarkan kebijakan. Sedangkan kegiatan operasional merupakan penjabaran dari program. Penjabaran program dan kegiatan ini meliputi tingkat kerincian yang disesuaikan dengan kebutuhan sebagaimana diuraikan dalam kebijakan.

Adapun Rencana, program kegiatan dan pendanaan perangkat daerah BKD-Diklat Kabupaten Boalemo, dapat dilihat pada tabel T-C.27 berikut:

**=Tabel 6.1 Formula Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program dan Kegiatan  
BKD-DIKLAT Kabupaten Boalemo  
Tahun 2023-2026**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan	Formula Pengukuran
1	2	3	4	5
Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan BKD-DIKLAT Kab. Boalemo	- Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja serta pelayanan publik	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	- PERSENTASE PELAKSANAAN PENUNJANG ADMINISTRASI PERKANTORAN DI BKD-DIKLAT KAB. BOALEMO	Jumlah Laporan yang terpenuhi dan tertata dengan baik : Jumlah Administrasi yang harus terpenuhi X 100%
		- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tepat waktu	Jumlah Laporan Keuangan yang baik dan akuntabel
		- Administrasi Keuangan Perangkat daerah	- Persentase Administrasi Keuangan yang tepat waktu	Jumlah Sarana dan prasarana aparatur yang ada : Jumlah kebutuhan Sarana dan prasarana X100%
		- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	- Persentase Administrasi Laporan BMD yang tepat waktu	Jumlah Administrasi Laporan BMD yang tepat waktu/Jumlah BMD*100%
		- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian PD	Jumlah Administrasi Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi dengan baik/ Laporan Administrasi Kepegawaian *100%
		- Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Persentase Ketersediaan Perlengkapan Kantor	Jumlah Ketersediaan Perlengkapan Kantor/Jumlah Kebutuhan perlengkapan kantor*100%
		- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Persentase ketersediannya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di BKD-Diklat Kab. Boalemo	Jumlah ketersediannya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di BKD-Diklat Kab. Boalemo/Jumlah kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di BKD-Diklat Kab. Boalemo * 100%
		- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di OPD	Jumlah Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah BKD/ Jumlah Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah BKD*100%
		- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah di OPD dalam kondisi baik	Jumlah Barang Milik Daerah yang sudah dilakukan pemeliharaan/Jumlah Barang Milik Daerah*100%

Meningkatnya Profesionalitas ASN	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	- Persentase layanan kepegawaian yang di selesaikan tepat waktu	Jumlah layanan kepegawaian yang di selesaikan tepat waktu/Jumlah layanan kepegawaian*100%
		- Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	- Jumlah Laporan kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Laporan kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
		- Mutasi dan Promosi ASN	- Jumlah Dokumen kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
		- Pengembangan Kompetensi ASN	- Jumlah Dokumen kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Dokumen kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
		- Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	- Jumlah Dokumen Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
		<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	Persentase ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajerial/struktural, Pengembangan Kompetensi Teknis, Fungsional, Sosial kultural dan Pemerintahan, Prajabatan	Jumlah ASN yang telah mengikuti Pengembangan Kompetensi /Jumlah ASN Kab. Boalemo
		- Pengembangan Kompetensi Teknis	- Jumlah ASN yang mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
		- Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan, Kompetensi, Manajerial dan Fungsional	- Jumlah Dokumen kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Dokumen kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
			- Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kab. Boalemo	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kab. Boalemo

## T-C.27

**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, (outcome) dan Kegiatan (output) serta Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Sebelumnya (2021)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			KEPEGAWAIAN					7,104,134,200		7,135,100,850		7,166,841,600		7,199,375,900		7,199,375,900		
Meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo	Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik	5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE PELAKSANAAN PENUNJANG ADMINISTRASI PERKANTORAN DI BKD-DIKLAT KAB. BOALEMO	100%	100%	100%	3,390,256,800	100%	3,390,256,800	100%	3,390,256,800	100%	3,390,256,800	100%	3,390,256,800	Sekretariat	
		X.XX.01.201	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan,	100%	100%	100%	1,050,000	100%	1,050,000	100%	1,050,000	100%	1,050,000	11 Dok	1,050,000		

			<b>Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tepat waktu</b>				0 0 0									
		X.XX.01.201.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dok	3 Dok	8 Dok	350,000	11 Dok	350,000	8 Dok	350,000	8 Dok	350,000	8 Dok	350,000	
		X.XX.01.201.06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	350,000	5 Laporan	350,000	5 Laporan	350,000	5 Laporan	350,000	5 Laporan	350,000	
		X.XX.01.201.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah	4 laporan	4 Laporan	4 Laporan	350,000	4 Laporan	350,000	4 Laporan	350,000	4 Laporan	350,000	4 Laporan	350,000	
	2	<b>5.03.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Keuangan yang tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>2,468,206,800</b>	<b>100%</b>	<b>2,468,206,800</b>	<b>100%</b>	<b>2,468,206,800</b>	<b>100%</b>	<b>2,468,206,800</b>	<b>100%</b>	<b>2,468,206,800</b>	

		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan tunjangan ASN		35 Orang	40 Orang	2,467,956,800	50 Orang	2,467,956,800	50 Orang	2,467,956,800	50 Orang	2,467,956,800	50 Orang	2,467,956,800		
		X.XX.01.202.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		18 Laporan	18 Laporan	250,000	18 Laporan	250,000	18 Laporan	250,000	18 Laporan	250,000	18 Laporan	250,000		
	4	X.XX.01.203	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Laporan BMD yang tepat waktu		100%	100%	250,000	100%	250,000	100%	250,000	100%	250,000	100%	250,000		
		X.XX.01.203.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		14 Laporan	14 Laporan	250,000	14 Laporan	250,000	14 Laporan	250,000	14 Laporan	250,000	14 Laporan	250,000		
	1	X.XX.01.205	Administrasi Kependidikan	Persentase Pengelolaan Administrasi			100%	24,500,000	100%	24,500,000	100%	24,500,000	100%	24,500,000	100%	24,500,000		

			Perangka t Daerah	asi Kepegawai an PD													
		X.X.0 1.205. 01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai			1 Unit		1 Laporan	1,000,000	1,000,000	1 Laporan	1,000,000	1 Laporan	1,000,000	1,000,000	
		X.X.0 1.205. 02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			1 Laporan		1 Laporan	5,000,000	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	5,000,000	
		X.X.0 1.205. 04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawain	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawain			1 Laporan		1 Laporan	250,000	250,000	1 Laporan	250,000	1 Laporan	250,000	250,000	
		X.X.0 1.205. 05	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai			1 Dok		1 Dok	250,000	250,000	1 Dok	250,000	1 Dok	250,000	250,000	
		X.X.0 1.205. 06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan			2 Orang		2 Orang	1,000,000	1,000,000	2 Orang	1,000,000	2 Orang	1,000,000	1,000,000	

		X.X.0 1.205. 07	Pemulang an Pegawai yang Meningga l dalam Melaksana kan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulanga n Pegawai yang Meninggal dalam Melaksana kan Tugas			1 Lapora n	1,000, 000	1 Lapo ran	1,000,0 00	1 Lapo ran	1,000,00 0	1 Lapo ran	1,000,00 0	1 Lapor an	1,000, 000		
		X.X.0 1.205. 09	Pendidika n dan Pelatihan Pegawai Berdasar kan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarka n Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			12 Orang	7,500, 000	12 Oran g	7,500,0 00	12 Oran g	7,500,00 0	12 Oran g	7,500,00 0	12 Orang	7,500, 000		
		X.X.0 1.205. 10	Sosialisasi Peratura n Perundan g- Undanga n	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan			100 Orang	1,000, 000	100 Oran g	1,000,0 00	100 Oran g	1,000,00 0	100 Oran g	1,000,00 0	100 Orang	1,000, 000		
		X.X.0 1.205. 11	Bimbinga n Teknis Implemen tasi Peratura n Perundan g- Undanga n	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implemen tasi Peraturan Perundang- Undangan			50 Orang	7,500, 000	50 Oran g	7,500,0 00	50 Oran g	7,500,00 0	50 Oran g	7,500,00 0	50 Orang	7,500, 000		
	5	<b>X.XX. 01.20 6</b>	<b>Administ rasi Umum Perangka t Daerah</b>	<b>Persentase Ketersedia an Perlengka pan Kantor</b>			<b>100%</b>	<b>157,0 00,00 0</b>	<b>100 %</b>	<b>157,00 0,000</b>	<b>100 %</b>	<b>157,000, 000</b>	<b>100 %</b>	<b>157,000 ,000</b>	<b>100%</b>	<b>157,0 00,00 0</b>		

		X.XX. 01.20 6.01	Penyedia an Komponen Instalasi Listrik/P enerangan Banguna n Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor yang Disediakan			10 Pkt	500,0 00	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,00 0		
		X.XX. 01.20 6.02	Penyedia an Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan			10 Pkt	25,00 0,000	10 Pkt	25,000, 000	10 Pkt	25,000,0 00	10 Pkt	25,000, 000		
		X.XX. 01.20 6.03	Penyedia an Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan			10 Pkt	500,0 00	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,00 0		
		X.XX. 01.20 6.04	Penyedia an Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			10 Pkt	500,0 00	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,000	10 Pkt	500,00 0		
		X.XX. 01.20 6.05	Penyedia an Barang Cetakan dan Pengganda an	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengganda an yang Disediakan			3 Pkt	5,000, 000	3 Pkt	5,000,0 00	3 Pkt	5,000,00 0	3 Pkt	5,000, 000		
		X.XX. 01.20 6.08	Fasilitas Kunjunga n Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan			3 Pkt	500,0 00	3 Pkt	500,000	3 Pkt	500,000	3 Pkt	500,00 0		

				Tamu													
		X.XX. 01.20 6.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			4 laporan	125,000,000	4 laporan	125,000,000	4 laporan	125,000,000	4 laporan	125,000,000	4 laporan	125,000,000	
	6	<b>X.XX. 01.20 7</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase ketersediaannya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di BKD-Diklat Kab. Boalemo</b>			100%	481,500,000	100%	481,500,000	100%	481,500,000	100%	481,500,000	100%	481,500,000	
		X.XX. 01.20 7.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan			1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	
		X.XX. 01.20 7.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan			1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	

		X.XX. 01.20 7.05	Pengadaa n Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			3 Paket	2,500, 000	3 Paket	2,500,0 00	3 Pake t	2,500,00 0	3 Pake t	2,500,00 0	3 Paket	2,500, 000		
		X.XX. 01.20 7.06	Pengadaa n Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan			12 Unit	3,000, 000	12 Unit	3,000,0 00	12 Unit	3,000,00 0	12 Unit	3,000,00 0	12 Unit	3,000, 000		
		X.XX. 01.20 7.07	Pengadaa n Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan			12 Unit	3,000, 000	12 Unit	3,000,0 00	12 Unit	3,000,00 0	12 Unit	3,000,00 0	12 Unit	3,000, 000		
		X.XX. 01.20 7.08	Pengadaa n Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan			2 Unit	3,000, 000	2 Unit	3,000,0 00	2 Unit	3,000,00 0	2 Unit	3,000,00 0	2 Unit	3,000, 000		
		X.XX. 01.20 7.09	Pengadaa n Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			1 Unit	50,00 0,000	1 Unit	50,000, 000	1 Unit	50,000,0 00	1 Unit	50,000,0 00	1 Unit	50,000 ,000		
		X.XX. 01.20 7.10	Pengadaa n Sarana dan Prasaran a Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			1 Unit	10,00 0,000	1 Unit	10,000, 000	1 Unit	10,000,0 00	1 Unit	10,000,0 00	1 Unit	10,000 ,000		

		X.XX.01.207.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000		
	7	<b>X.XX.01.208</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di OPD</b>			<b>100%</b>	<b>100,250,000</b>	<b>100%</b>	<b>100,250,000</b>	<b>100%</b>	<b>100,250,000</b>	<b>100%</b>	<b>100,250,000</b>	<b>100%</b>	<b>100,250,000</b>		
		X.XX.01.208.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			4 Laporan	250,000	4 Laporan	250,000	4 Laporan	250,000	4 Laporan	250,000	4 Laporan	250,000		
		X.XX.01.208.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			4 Laporan	40,000,000	4 Laporan	40,000,000	4 Laporan	40,000,000	4 Laporan	40,000,000	4 Laporan	40,000,000		
		X.XX.01.208.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			4 Laporan	50,000,000	4 Laporan	50,000,000	4 Laporan	50,000,000	4 Laporan	50,000,000	4 Laporan	50,000,000		

				yang Disediakan													
		X.XX.01.208.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		4 Laporan	10,000,000	4 Laporan	10,000,000	4 Laporan	10,000,000	4 Laporan	10,000,000	4 Laporan	10,000,000		
	9	<b>X.XX.01.209</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan di OPD dalam kondisi baik</b>		<b>100%</b>	<b>157,500,000</b>	<b>100%</b>	<b>157,500,000</b>	<b>100%</b>	<b>157,500,000</b>	<b>100%</b>	<b>157,500,000</b>	<b>100%</b>	<b>157,500,000</b>		
		X.XX.01.209.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		1 Unit	8,000,000	1 Unit	8,000,000	1 Unit	8,000,000	1 Unit	8,000,000	1 Unit	8,000,000		
		X.XX.01.209.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau		11 Unit	30,000,000	11 Unit	30,000,000	11 Unit	30,000,000	11 Unit	30,000,000	11 Unit	30,000,000		

			Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya														
		X.XX.01.209.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara			3 Unit	5,000,000	3 Unit	5,000,000	3 Unit	5,000,000	3 Unit	5,000,000	3 Unit	5,000,000		
		X.XX.01.209.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			12 Unit	7,500,000	12 Unit	7,500,000	12 Unit	7,500,000	12 Unit	7,500,000	12 Unit	7,500,000		
		X.XX.01.209.05	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara			1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000		
		X.XX.01.209.07	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara			1 Unit	7,000,000	1 Unit	7,000,000	1 Unit	7,000,000	1 Unit	7,000,000	1 Unit	7,000,000		
		X.XX.01.209.08	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			2 Unit	50,000,000	2 Unit	50,000,000	2 Unit	50,000,000	2 Unit	50,000,000	2 Unit	50,000,000		
		X.XX.01.209.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau			2 Unit	25,000,000	2 Unit	25,000,000	2 Unit	25,000,000	2 Unit	25,000,000	2 Unit	25,000,000		

			Kantor atau Bangunan Lainnya	Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi														
		X.XX.01.209.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000			
		X.XX.01.209.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000			
<b>Meningkatnya Profesionalitas ASN</b>	<b>Terwujudnya penyelenggaraan/ Penerapan Sistem Merit ASN</b>	<b>5.03.02</b>	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Persentase layanan kepegawain yang di selesaikan tepat waktu</b>		<b>100%</b>	<b>702,817,000</b>	<b>100%</b>	<b>708,677,150</b>	<b>100%</b>	<b>714,683,800</b>	<b>100%</b>	<b>720,840,650</b>	<b>100%</b>	<b>720,840,650</b>		<b>Bid. Diklat</b>	

	5.03.0 2.201	<b>Pengada an, Pemberh entian dan Informas i Kepegaw aian ASN</b>	<b>Jumlah Laporan kegiatan Pengadaa n, Pemberhe ntian dan Informasi Kepegawai an ASN</b>		<b>1 Dok</b>	<b>12 Dok</b>	<b>300,0 00,00 0</b>	<b>12 Dok</b>	<b>305,86 0,150</b>	<b>12 Dok</b>	<b>311,866, 800</b>	<b>12 Dok</b>	<b>318,023 ,650</b>	<b>12 Dok</b>	<b>318,0 23,65 0</b>		
	5.03.0 2.201. 01	Perumus an Bahan Kebijaka n Pengadaa n ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaa n ASN			1 Dok	7,000, 000	1 Dok	7,000,0 00	1 Dok	7,000,00 0	1 Dok	13,156,8 50	1 Dok	13,156 ,850		
	5.03.0 2.201. 02	Penyusu nan Rencana Kebutuha n, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksan aan Pengadaa n ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusuna n Rencana Kebutuhan , Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaa n Pengadaa n ASN	13,15 6,850		1 Dok	7,000, 000	1 Dok	7,000,0 00	1 Dok	13,006,6 50	1 Dok	13,006,6 50	1 Dok	13,006 ,650		
	5.03.0 2.201. 03	Koordina si dan Fasilitasi Pengadaa n PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaa n PNS dan PPPK			1 Dok	200,0 00,00 0	1 Dok	205,860 ,150	1 Dok	205,860, 150	1 Dok	205,860, 150	1 Dok	205,86 0,150		
	5.03.0 2.201. 04	Evaluasi Pengadaa n ASN dan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi			1 Dok	7,000, 000	1 Dok	7,000,0 00	1 Dok	7,000,00 0	1 Dok	7,000,00 0	1 Dok	7,000, 000		

			Pengadaan ASN	Pengadaan ASN														
		5.03.02.201.05	Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN			1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000		
		5.03.02.201.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian			1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000		
		5.03.02.201.07	Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN			1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000		
		5.03.02.201.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi			3 Lembaga	25,000,000	3 Lembaga	25,000,000	3 Lembaga	25,000,000	3 Lembaga	25,000,000	3 Lembaga	25,000,000		
		5.03.02.201.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN			1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000		
		5.03.02.201.10	Pengelolaan Sistem	Jumlah Dokumen Hasil			1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000		

			Informasi Kepegawaian	Pengelolaan sistem informasi kepegawaian													
		5.03.02.201.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kepegawaian			1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	
		5.03.02.201.12	Evaluasi Data, Informasi dan sistem informasi kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Data, informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian			1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	
		5.03.02.202	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Jumlah Dokumen Mutasi dan Promosi ASN</b>			<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>3 Dok</b>	<b>120,000,000</b>
		5.03.02.202.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksanaan dan mutasi ASN antar daerah			1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	
		5.03.02.202.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat			2 Dok	20,000,000	2 Dok	20,000,000	2 Dok	20,000,000	2 Dok	20,000,000	2 Dok	20,000,000	

			ASN	ASN														
		5.03.02.202.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN		1 Dok	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	50,000,000		
		5.03.02.202.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi ASN		0	50 Orang	182,500,000	50 Orang	182,500,000	50 Orang	182,500,000	50 Orang	182,500,000	50 Orang	182,500,000		
				Jumlah Dokumen kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	8 Dok	
		5.03.02.203.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkatkan kapasitasnya			50 Orang	10,000,000	50 Orang	10,000,000	50 Orang	10,000,000	50 Orang	10,000,000	50 Orang	10,000,000		
		5.03.02.203.02	Pengelolaan Assesment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center		1 Dokumen		7,000,000	1 Dokumen	7,000,000	1 Dokumen	7,000,000	1 Dokumen	7,000,000	1 Dokumen	7,000,000		
		5.03.02.203.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikat ASN	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan administrasi Diklat dan Sertifikat ASN			1 Laporan	3,000,000	1 Laporan	3,000,000	1 Laporan	3,000,000	1 Laporan	3,000,000	1 Laporan	3,000,000		

		5.03.0 2.203. 04	Pengelolaan Pendidikan lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan			20 Orang	80,000,000	20 Orang	80,000,000	20 Orang	80,000,000	20 Orang	80,000,000	20 Orang	80,000,000		
		5.03.0 2.203. 05	Koordinasi dan pelaksanaan Diklat	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan kerjasama pelaksanaan Diklat			1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000		
		5.03.0 2.203. 06	Fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Jumlah Asn yang mendapatkan layanan fasilitasi sertifikasi jabatan			50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000		
		5.03.0 2.203. 07	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan			1 Laporan	7,500,000	1 Laporan	7,500,000	1 Laporan	7,500,000	1 Laporan	7,500,000	1 Laporan	7,500,000		
		5.03.0 2.203. 08	Penyusunan Administrasi Diklat dan sertifikasi jabatan fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional			50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000		
		5.03.0 2.203. 09	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaa			1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000		

			Jabatan Fungsional	n Diklat Jabatan Fungsional													
		5.03.0 2.203. 10	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN			50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000	50 Orang	5,000,000			
		5.03.0 2.203. 11	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumlah Diklat Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional			1 Dok	6,000,000	1 Dok	6,000,000	1 Dok	6,000,000	1 Dok	6,000,000			
		5.03.0 2.203. 12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian			1 Lap	10,000,000	1 Lap	10,000,000	1 Lap	10,000,000	1 Lap	10,000,000			
		5.03.0 2.203. 13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina			50 Orang	20,000,000	50 Orang	20,000,000	50 Orang	20,000,000	50 Orang	20,000,000			
		5.03.0 2.203. 14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan			20 Orang	7,000,000	20 Orang	7,000,000	20 Orang	7,000,000	20 Orang	7,000,000			

				gan Karir													
		5.03.0 2.203. 15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional			5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		
		5.03.0 2.204	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Jumlah Dokumen Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Evauasi Kinerja Aparatur</b>		8 Orang		7 Orang		6 Orang		5 Orang		5 Orang			
					7 Dok	100,317,000	7 Dok	100,317,000	7 Dok	100,317,000	7 Dok	100,317,000	7 Dok	100,317,000	7 Dok	100,317,000	
		5.03.0 2.204. 01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			7,000,000		7,000,000		7,000,000		7,000,000		7,000,000		
		5.03.0 2.204. 02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur			10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		

		5.03.0 2.204. 03	Evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur			10,00 0,000		10,000, 000		10,000,0 00		10,000,0 00		10,000 ,000		
						1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok			
		5.03.0 2.204. 04	Pengelolaan Pemberian penghargaan bagi pegawai	Jumlah ASN yang di berikan penghargaan			5 Orang	29,31 7,000	6 Oran g	29,317, 000	7 Oran g	29,317,0 00	8 Oran g	29,317,0 00	8 Orang	29,317 ,000	
		5.03.0 2.204. 05	Pengelolaan tanda jasa bagi pegawai	Jumlah ASN yang di berikan tanda jasa			5 Orang	3,000, 000	6 Oran g	3,000,0 00	7 Oran g	3,000,00 0	8 Oran g	3,000,00 0	8 Orang	3,000, 000	
		5.03.0 2.204. 06	Evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan disiplin ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi disiplin ASN				7,000, 000		7,000,0 00		7,000,00 0		7,000,00 0		7,000, 000	
						1 Lap				1 Lap		1 Lap		1 Lap			
		5.03.0 2.204. 07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan				7,000, 000	20 Oran g	7,000,0 00	20 Oran g	7,000,00 0	20 Oran g	7,000,00 0	20 Orang	7,000, 000	
		5.03.0 2.204. 08	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran Disiplin				15,00 0,000		15,000, 000		15,000,0 00		15,000,0 00		15,000 ,000	
						1 lap			1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		

				ASN													
		5.03.02.204.09	Pelayanan Proses izin percerai-an pegawai	Jumlah dokumen proses izin percerai-an pegawai yang di layani					7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000
		5.03.02.204.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN					5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	5,000,000
		<b>5.04</b>	<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>														
	<b>Meningkatnya Aparatur yang berkompeten dan profesional</b>	<b>5.04.02</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Persentase ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajerial /struktural, Pengembangan Kompetensi Teknis, Fungsional, Sosial kultural dan Pemerintahan, Prajabatan</b>	<b>Jumlah ASN yang telah mengikuti Pengembangan Kompetensi /Jumlah ASN Kab. Boalemo</b>	<b>2,3%</b>	<b>10%</b>	<b>3,011,060,400</b>	<b>12%</b>	<b>3,036,166,900</b>	<b>14%</b>	<b>3,061,901,000</b>	<b>16%</b>	<b>3,088,278,450</b>	<b>52%</b>	<b>3,088,278,450</b>	
		5.04.02.201	Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi				833,540,400	40 Orang	858,646,900	40 Orang	884,381,000	40 Orang	884,381,000	40 Orang	884,381,000	

		si														
		Jumlah Dokumen pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis			3 Dok		3 Dok		3 Dok		3 Dok		3 Dok			
5.04.02.201.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun			1 Dok	33,540,400	1 Dok	33,540,400	1 Dok	33,540,400	1 Dok	33,540,400	1 Dok	33,540,400		

	5.04.0 2.201. 02	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun			1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000			
	5.04.0 2.201. 03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	(83,540,400)		40 Orang	750,000,000	40 Orang	775,106,500	40 Orang	800,840,600	40 Orang	800,840,600	40 Orang	800,840,600	

			bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum														
		5.04.02.201.04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan			1 Dok	30,000,000	1 Dok	30,000,000	1 Dok	30,000,000	1 Dok	30,000,000	1 Dok	30,000,000	

			ahan Konkure n, Perangka t Daerah Penunjan g, dan Urusan Pemerint ahan Umum	an Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintah an Umum														
		<b>5.04.02.202</b>	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	Jumlah kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional														
				Jumlah ASN yang Tertsifikasi Lingkup Kab. Boalemo														
					4 Dok	2,177,520,000	4 Dok	2,177,520,000	4 Dok	2,177,520,000	4 Dok	2,203,897,450	4 Dok	2,203,897,450				
		5.04.02.202.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000	1 Dok	20,000,000				

			Pengembangan Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	i, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun										
		5.04.02.202.02	Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggaraan Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000
		5.04.02.202.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	40 Orang	25,000,000	40 Orang	25,000,000	40 Orang	25,000,000	40 Orang	25,000,000	40 Orang	25,000,000

			Pemerintah Kabupaten/Kota	
		5.04.02.202.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar
		5.04.02.202.05	Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga
		5.04.02.202.06	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional yang Disusun

		1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	
		1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	1 Dok	5,000,000	
		1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	1 Dok	7,000,000	

	5.04.0 2.202. 07	Penyelen- ggaraan Pengemb- angan Kompete- nsi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemim- pinan, dan Prajabata- n	Jumlah Laporan Hasil Penyeleng- garaan Pengemban- gan Kompetens- i bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional , Kepemimpi- nan, dan Prajabatan			1 Lapora- n	2,100, 520,0 00	1 Lapo- ran	2,100,5 20,000	1 Lapo- ran	2,100,52 0,000	1 Lapo- ran	2,126,89 7,450	1 Lapor- an	2,126, 897,45 0	
	5.04.0 2.202. 08	Pembinaa- n, Pengoordi- nasian, Fasilitasi, Pemanta- uan, Evaluasi, dan Pelapora- n Pelaksana- an Sertifikas- i, Pengelola- an Kelembaga- an dan Tenaga Pengemb- ang Kompete- nsi, Pengelola- an	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan , Koordinasi, Fasilitasi, Pemantaua- n, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksana- an Sertifikasi, Pengelola- an Kelembaga- an dan Tenaga Pengemban- g Kompetens- i, Pengelola- an Sumber			1 Dok	10,00 0,000	1 Dok	10,000, 000	1 Dok	10,000,0 00	1 Dok	10,000,0 00	1 Dok	10,000 ,000	

		Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Belajar, dan Kerja Sama																	
--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 7.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja mengacu pada visi dan misi tujuan dan sasaran RPJMD Berdasarkan, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, maka ditetapkan indikator kinerja dinas. Untuk lebih jelasnya disajikan pada *Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RDP)*.

**Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RDP)**  
Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo  
Tahun 2023-2026

No	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPD (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPD
		Tahun	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Indeks Sistem Merit	0	190	250	265	265	265

#### 7.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) OPD

Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan penetapan IKU Organisasi Pemerintah Daerah adalah untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan

akuntabilitas kinerja. Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja organisasi yang bersangkutan yaitu : spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur dan dapat dikuantifikasi.

Berdasarkan Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo yang ingin dicapai sesuai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RDP), maka dirumuskan Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

**Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah  
Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo  
Tahun 2023-2026**

No	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPD (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPD
		Tahun	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Persentase pemenuhan aspek sistem merit dalam manajemen ASN	-	60%	65%	70%	80%	80%
2.	Persentase ASN yang telah mengikuti Pengembangan Kompetensi		10%	12%	14%	16%	52%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Strategi BKD-Diklat Kabupaten Boalemo Tahun 2023-2026 di maksud sebagai dokumen perencana strategis BKD-Diklat yang merupakan penajaman program BKD-Diklat Kabupaten Boalemo dan di harapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan factor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaran program-program BKD-Diklat untuk 4 (Empat) Tahun kedepan. Untuk terwujudnya aparatur yang profesional,netral dan sejahtera yang mampu memberikan pelayanan terbaik kepadamasyarakat dan aparatur yang mampu menyelenggarakan pemerintahan yang baik dan bersih (*goodgovernance and clean government*), sebagaimana agenda reformasi birokrasi pada periode pembangunan aparaturlima tahun belum dapat dituntaskan dan terlaksana.Oleh karena itu, dalam upaya pencapaian visi dan misi pada Renstra BKD-Diklat Tahun 2023-2026 diarahkan pada pengembangan sistem manajemen kepegawaian daerah dan penataan ASN.Meskipun disadari bahwa perwujudan profesionalisme, netralitas dan sejahteranya PegawaiNegeri Sipil bukan hal yang mudah serta menjadi tanggung jawab BKD-DIKLAT semata selakulembaga teknis daerah, namun demikian mengingat BKD-Diklat sebagai satu-satunya lembagapemerintah yang mempunyai peran terdepan dalam mengemban amanat pemerintah untukmenyelenggarakan manajemen ASN, maka BKD-Diklat mempunyai kewajiban mengaktualisasikan dan berkontribusi perannya lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya dibidangkepegawaian. Apabila BKD-Diklat mampu membawakan peran nyata dibidang kepegawaiansebagaimana diharapkan oleh *stakeholder* dan masyarakat, mudah-mudahan BKD-Diklat sebagailembaga teknis pemerintah daerah mampu terus bertahan dan berperan menghadapi

perubahan lingkungan dan bahkan berkembang dalam menyelenggarakan misinya.

Selain itu, penyusunan Renstra BKD-Diklat Tahun 2023-2026 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) BKD- Diklat, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Rencana Kerja BKD-Diklat nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikianlah Renstra ini dibuat, untuk menjadi acuan dan landasan BKD-Diklat dalam melaksanakan sistem manajemen kepegawaian daerah guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih menuju reformasi birokrasi daerah dan tuntutan globalisasi.



**Plt. KEPALA BKPSDM**  
**RAHMAT BIYA, SKM.,MM**  
**NIP. 19770905 200312 1009**