



PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT
KOTA SUKABUMI
TAHUN 2008-2013

BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KOTA SUKABUMI
Jl. R. Syamsudin, SH No. 43 Telp. (0266) 214456 Sukabumi 43113

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya. Perencanaan Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi akhirnya selesai kami susun dengan segala keterbatasan yang ada pada kami.

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan berbagai kekuatan/potensi, hambatan dan peluang yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis didalamnya mengandung visi, misi, tujuan dan sasaran serta program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang diharapkan.

Dalam penyusunan Renstra dilingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat (BKD) didasarkan pada hasil pembahasan Perencanaan Strategis masing-masing Bidang yang selanjutnya dijadikan dasar renstra organisasi sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok dan fungsi, dalam penyusunan visi, misi dan nilai-nilai organisasi masih perlu dimatangkan lagi melalui berbagai kegiatan antar seluruh komponen organisasi agar penyusunan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan merupakan komitmen bersama yang pada akhirnya akan memudahkan mencapai tujuan.

Renstra BKD ini agar dijadikan pedoman pelaksanaan kegiatan oleh *stakeholders* untuk rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi segala usaha dan upaya kita. Amiin.

Sukabumi, 2008

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT
KOTA SUKABUMI

Hj. TITIEN SULASTRI, S.H., Sp.1

Pembina Utama Muda

NIP. 010 108 79

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Maksud dan Tujuan	2
	1.3. Landasan Hukum.....	3
	1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra BKD Dalam Perencanaan Daerah.....	6
	1.5. Sistematika Penulisan	7
BAB II	TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT	9
	2.1 Susunan Kepegawaian dan kelengkapan.....	9
	2.2 Struktur Organisasi.....	11
	2.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	11
	2.4 Sistem, Prosedur, Mekanisme	12
BAB III	PROFIL KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT	14
	3.1. Kinerja Pelayanan Masa Kini	14
	3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal	20
	3.3. Peluang dan Tantangan Eksternal.....	22
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN BKD.....	29
	4.1. Alur Pikir	29
	4.2. Visi	30
	4.3. Misi.....	32
	4.4. Tujuan dan Sasaran	34
	4.5. Strategi	35
	4.6. Kebijakan.....	37
BAB V	PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA.....	39
	5.1. Program dan Kegiatan SKPD	39
	5.2. Program dan Kegiatan Lintas SKPD	45

5.3. Program dan Kegiatan Lintas Wilayah SKPD.....	46
5.4. Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan	

BAB VI PENUTUP	48
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Era globalisasi membuka peluang persaingan bebas dalam aspek kehidupan termasuk sektor layanan masyarakat baik dilingkungan Pemerintah maupun swasta dalam lingkungan regional, domestik/ nasional maupun internasional. Antisipasi terhadap tuntutan globalisasi hendaknya dilakukan oleh semua pihak melalui pembenahan-pembenahan disemua sektor.

Pembenahan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan disegala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain. Pembenahan dibidang pemerintahan dan pembangunan dimotori dengan kebijakan desentralisasi yang dilandasi pergeseran konsentrasi kegiatan dari pusat ke daerah khususnya kabupaten/kota. maka konsekwensi *logis* tuntutan layanan masyarakat khususnya di daerah akan semakin meningkat tajam dalam kuantitas maupun kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Masyarakat saat ini menuntut adanya peningkatan pelayanan prima atas kinerja pemerintah serta berbagai kebijakan yang dilakukannya. Sebagai upaya untuk menjawab tuntutan masyarakat tersebut, pemerintah telah menetapkan beberapa aturan yang diharapkan dapat memperbaiki segala kekurangan yang ada antara lain dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 yaitu tentang pertanggung jawaban instansi pemerintah yang didasarkan pada ukuran efisien, efektif dan ekonomis.

Keberhasilan suatu instansi pemerintah selama ini lebih ditekankan kepada kemampuan instansi menyerap atau menghabiskan jumlah dana anggaran yang telah disediakan melalui pengukuran lainnya. Seharusnya keberhasilan pemerintah akan dilihat dari kemampuan instansi tersebut berdasarkan sumberdaya yang dikelolanya untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam perencanaan strategis.

Didasari sepenuhnya bahwa selama ini pengukuran keberhasilan maupun keunggulan dari instansi pemerintah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya

sulit untuk dilakukan secara objektif, kesulitan ini disebabkan belum pernah disusunnya suatu sistem pengukuran kinerja yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan suatu organisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kota Sukabumi perlu menyusun Perencanaan Strategis yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan lima tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

1.2. Maksud dan Tujuan

1.2.1 Maksud

Maksud disusunnya Renstra BKD 2008-2013 adalah:

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kinerja (Renja) Tahunan;
- b. Sebagai dasar dan tolok ukur penilaian kinerja;
- c. Tersedianya program dan prioritas kegiatan yang dapat dijadikan pedoman oleh Sekretariat dan Bidang-Bidang pada BKD dalam mewujudkan optimalisasi kinerja;
- d. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun kedepan;
- e. Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien, berkeadilan dan berkelanjutan;
- f. Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergi antara Sekretariat dan Bidang-Bidang yang ada pada BKD.

1.2.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis BKD 2008-2013 adalah terjabarkannya visi, misi Walikota dan Wakil Walikota serta program kerja Kepala Daerah, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKD 5 (lima) tahun ke depan, yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi 2008-2013

1.3. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan dan Satyalencana Karya Satya;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4910);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat

- Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4193);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
 15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 21. Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
 22. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota ;

24. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2006 tentang Perpindahan Menjadi PNS Pusat dan PNS Daerah ;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
27. Keputusan Kepala BKN Nomor 13/Kep/2002 tanggal 12 Februari 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Badan Kepegawaian Daerah ;
28. Surat Edaran Bersama Menteri Negara PPN/ Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0008/M.PPN/01/2007/050/264A/SJ Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Musrenbang
29. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 14 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2000 Nomor 18 seri D-9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturabn Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2003 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2003 Nomor 25 Seri D-20);
30. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);
31. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kewenangan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 6);
32. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 7);
33. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 8);
34. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Sukabumi Tahun 2008;

1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra BKD dalam Perencanaan Daerah

Keberadaan Renstra BKD Tahun 2008-2013 dalam kaitannya dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) merupakan bagian yang tak terpisahkan dari manajemen kerja di lingkungan

Pemerintah Kota Sukabumi khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan baik dalam RPJPD Kota Sukabumi 2005-2025, RPJMD Kota Sukabumi 2008-2013 maupun RKPD yang akan dijadikan acuan atau pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja BKD selama periode Perencanaan.

Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara maka penjabaran Renstra kedalam Rencana Kinerja untuk setiap tahunannya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) BKD.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Landasan Hukum
- 1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra BKD
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI BKD

- 2.1. Struktur Organisasi
- 2.2. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan
- 2.3. TUPOKSI
- 2.4. Sistem, Prosedur, Mekanisme

BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN BKD

- 3.1. Kinerja Pelayanan Masa kini
- 3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal
- 3.3. Peluang dan tantangan Eksternal
- 3.4. Rumusan Permasalahan Strategis
- 3.5. Rumusan Perubahan
- 3.6. Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKANNYA

- 4.1. VISI
- 4.2. MISI
- 4.3. TUJUAN
- 4.4. STRATEGI

4.5. KEBIJAKAN

BAB.V PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA

5.1. Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

5.2. Program dan Kegiatan lintas SKPD

5.3. Program dan kegiatan Lintas Kewilayahan

5.4. Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan

BAB. VI PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

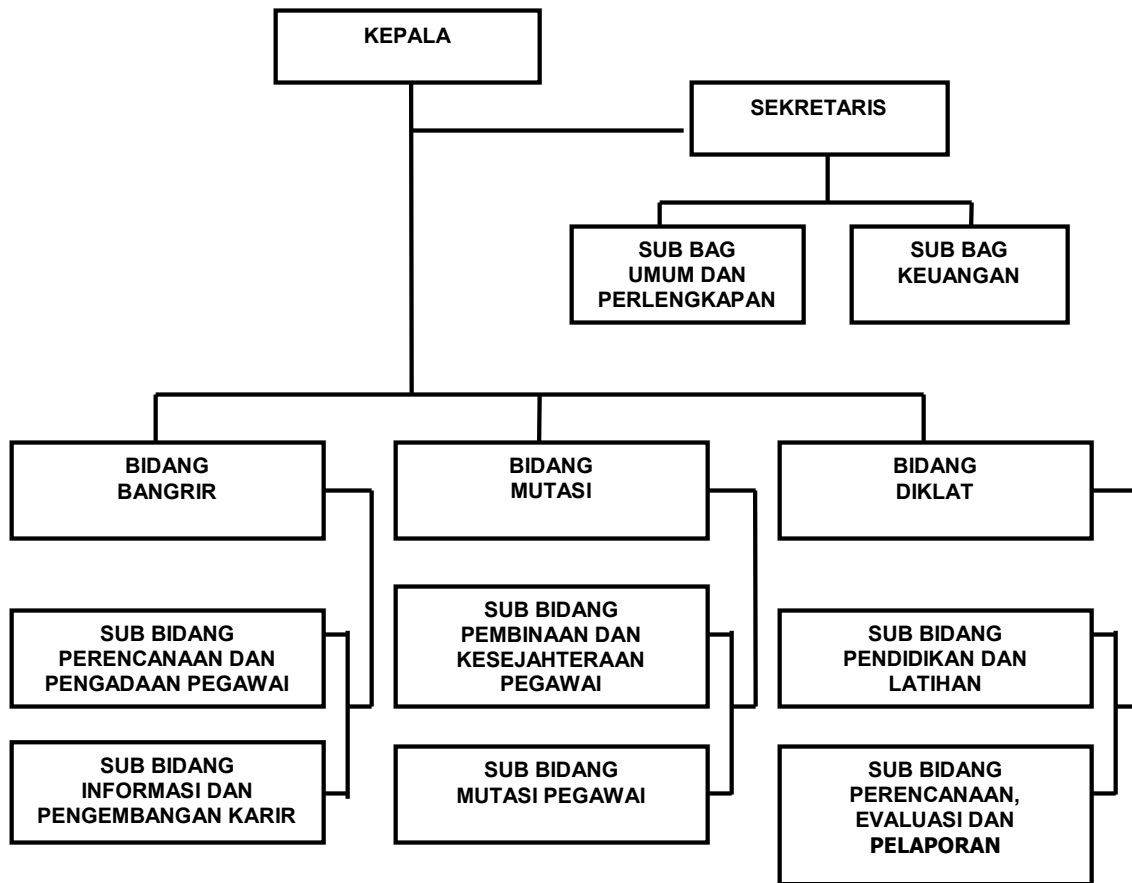
TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

2.1 Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi maka susunan organisasi BKD adalah:

1. Unsur-unsur Organisasi BKD terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala BKD
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional
2. Adapun Susunan Kepegawaian dan kelengkapan Badan Kepegawaian Dan Diklat Kota Sukabumi adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga;
 2. Sub Bagian Keuangan
 - c. Bidang Mutasi, membawahi :
 1. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
 2. Sub Bidang Mutasi Pegawai.
 - d. Bidang Pengembangan Karier, membawahi;
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai.
 2. Sub Bidang Informasi dan Pengembangan Karier.
 - e. Bidang Diklat membawahi;
 1. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan (Diklat);
 2. Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Struktur Organisasi
Badan Kepegawaian dan Diklat
Kota Sukabumi**



Keterangan :

Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi

2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 27 Tahun 2008, tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi, bahwa kedudukan BKD adalah Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan, merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian dan diklat yang di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian dan diklat.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana di atas, BKD mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis bidang kepegawaian dan diklat;

- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Kepegawaian dan Diklat;
- c. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Pengurusan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Daerah lainnya;
- g. Pembinaan di bidang kepegawaian terhadap seluruh Perangkat Daerah.

2.3 Sistem, Prosedur dan Mekanisme

Dalam pelaksanaan tugasnya BKD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal. Setiap pimpinan pada BKD memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya serta mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan.

Adapun elemen-elemen penting dalam organisasi BKD Kota Sukabumi sebagai berikut :

a. Spesialisasi Pekerjaan (*work specialization*):

Dalam Organisasi BKD terdapat pembagian pekerjaan dimana tugas-tugas dalam organisasi dibagi menjadi pekerjaan-pekerjaan yang terpisah sesuai dengan spesialisasi pekerjaan, karyawan memiliki spesialisasi tugas dari seluruh kegiatan.

b. Departementalisasi (*departementalizazion*):

Adanya pengelompokan pekerjaan-pekerjaan sehingga tugas-tugas yang sama dapat dikoordinasikan dengan baik.

c. Rantai Perintah (*chain of command*):

Adanya garis kewenangan yang tidak terputus dari puncak organisasi ke eselon yang paling bawah dan menjelaskan siapa melapor kepada siapa. Kewenangan

dan kesatuan perintah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rantai perintah ini karena dengan kewenangan (*authority*) adanya hak-hak yang melekat pada kedudukan pimpinan untuk memberikan perintah untuk dipatuhi dengan prinsip kesatuan perintah (*unity of command*) menunjukkan bahwa seorang karyawan memiliki satu atasan dan kepadanya ia harus bertanggung jawab secara langsung.

d. Rentang Kendali (*span of control*):

Adanya jumlah tingkatan atau jumlah manajer yang dimiliki organisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pasal 26 ayat (2) dinyatakan bahwa Badan terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbidang, dan masing-masing bidang terdiri dari 2 (dua) subbidang atau kelompok jabatan fungsional.

e. Formalisasi (*formalisms*)

Tugas pekerjaan dalam organisasi BKD Kota Sukabumi telah terstandarisasikan, Organisasi BKD Kota Sukabumi memiliki tingkat formalisasi yang tinggi, mengingat karyawan selalu menangani kegiatan atau hal yang sama dengan cara yang sama, dan menghasilkan keluaran yang sama pula, terdapat uraian pekerjaan jelas, banyak peraturan organisasi, dan prosedur yang terdefiniskan dengan jelas.

B A B III

PROFIL KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

3.1 Kinerja Pelayanan Masa Kini

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

3.1.1 Potensi SDM BKD

a. Berdasarkan Golongan/ Ruang

No.	Golongan/Ruang	Jumlah	Jenis kelamin	
			L	P
1	I	-	-	-
2	II	11	7	4
3	III	13	11	2
4	IV	4	1	3
Jumlah		28	19	9

b. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

No.	Jenis Diklat	Jumlah	Jenis kelamin	
			L	P
1	Pim Tk I	-	-	-
2	Pim Tk.II	1	-	1
3	Pim. III	3	1	2
4	Pim IV	6	6	-
Jumlah		10	7	3

c. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Laki-laki	Perempuan	JUMLAH
1	17	11	28

d. Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
1	S3	-	-	-
2	S2	1	1	-
3	S1	12	8	4
4	DIV	2	2	-
5	DIII	3	2	1
6	DI	-	-	-
7	SLTA	9	5	4
8	SLTP	-	-	-
9	SD	1	1	-
Jumlah		28	19	9

Sedangkan gambaran umum Kondisi Daerah dilihat dari Potensi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi menurut keadaan akhir September 2008 Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi pada Tahun 2008 tercatat sebanyak 5.078 orang, yang melayani 280.143 jiwa penduduk, (data pertengahan Tahun 2007) sehingga rasio perbandingan antara PNS terhadap masyarakat adalah rata-rata 1 : 55 orang. Perbandingan tersebut mengakibatkan beban pegawai cukup besar.

3.1.2 Potensi PNSD Kota Sukabumi

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	2.770	2.308	5.078

b. Berdasarkan Golongan/Ruang

No.	Golongan/Ruang	Jumlah	Jenis kelamin	
			L	P
1	Ia	94	84	10
	Ib	2	2	-
	Ic	87	70	17
	Id	26	21	5
2	IIa	713	472	241
3	IIb	144	99	45
4	IIc	258	128	130

5	IId	241	130	111
6	IIIa	588	313	275
7	IIIb	577	299	278
8	IIIc	409	202	207
9	IIId	421	226	195
10	IVa	1.410	646	764
11	IVb	86	61	25
12	IVc	18	13	5
13	IVd	1	1	-
14	IVe	3	3	-
Jumlah		5.078	2.770	2.308

c. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

No.	Jenis Diklat	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1	Pim Tk I	-		
2	Pim Tk.II	18		
3	Pim. III	81		
4	Pim IV	396		
Jumlah		495		

d. Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Jenis kelamin	
			L	P
1	S3	1	1	-
2	S2	168	133	35
3	S1	1.532	791	741
4	DIV	18	14	4
5	DIII/Akademi	503	195	308
6	D2	788	261	527
7	D1	43	18	25
8	SLTA	1.616	1.006	610
9	SLTP	184	148	36
10	SD	225	203	22
Jumlah		5.078	2.770	2.308

d. Berdasarkan Eselonering

No.	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1	Ila	1	1	-
2	Ilb	17	15	2
3	IIla	80	63	17
4	IIlb	-	-	-
	IVa	295	214	81
	IVb	146	95	51
Jumlah		539	388	151

Keterangan :

Total Jumlah Jabatan Struktural 590, Jumlah pegawai yang menduduki Jabatan Struktural 539 orang (Plh Es III=1, Plh Es IV=19) Jumlah Jabatan struktural yang terisi 559 jabatan Struktural yang masih kosong 31 (Esl II =1, Es III=2,Es IV:28).

Menurut tingkat pendidikan, Pegawai Negeri Sipil lulusan S3/S2 sebanyak 169 orang, lulusan S1 sebanyak 1.532 orang, D4. sebanyak 18, D3/Akademi sebanyak 503 orang, D2 sebanyak 788 orang, D1 sebanyak 43, SMA/SMK sebanyak 1.616 orang, lulusan SLTP sebanyak 184 orang dan SD sebanyak 225 orang.

PNS Menurut Golongan sebagai berikut Gol. IVe sebanyak 3 orang, Gol IVd sebanyak 1 orang, Gol.IVc sebanyak 18 orang, Gol.IVb sebanyak 86 orang, Gol.IVa sebanyak 1.410 orang, Gol.IIId sebanyak 421 orang, Gol.IIIc sebanyak 409 orang, Gol.IIIb sebanyak 577 orang, Gol.IIIa sebanyak 588 orang, Gol.IId sebanyak 241 orang, Gol.IIc sebanyak 258 orang. Gol.IIb sebanyak 144 orang. Gol.IIa sebanyak 713 orang. Gol.Id sebanyak 26 orang. Gol.Ic sebanyak 87 orang, Gol.Ib sebanyak 2 orang, Gol.Ia sebanyak 94 orang.

PNS Menurut Eselonering: sebagai berikut Eselon Ila sebanyak 1 orang, Eselon IIb sebanyak 17 orang, Eselon IIIa sebanyak 80 orang, Eselon IIIb sebanyak 0 orang, Eselon IVa sebanyak 295 orang, Eselon IVb sebanyak 146 orang, Total jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktral 539 orang Total Jabatan Struktural 590.

PNS Menurut Pendidikan Dan Pelatihan Penjenjangan (Struktural) Diklat Pim II sebanyak 18 orang, Diklat Pim III sebanyak 81 orang, Diklat Pim IV sebanyak 396 orang. Total yang telah Diklat 495 orang.

1. Jumlah PNS Berdasarkan Golongan (terlampir)
2. Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan (terlampir)
3. Jumlah PNS Berdasarkan Eselonering (terlampir)
4. Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan (terlampir)

3.1.3 Sarana Prasarana

Saat ini Kantor BKD menempati Gedung di Jl. R Syamsudin,S.H. No.43 Tlp.218281-214456 Sukabumi 43113 yang berada kurang lebih 50 meter dari Kantor Walikota /Sekretariat Daerah dan untuk memperlancar pelaksanaan tugas BKD mendapat dukungan sarana Mobilitas 2 (dua) buah kendaraan roda 4 dan 5 (lima) buah kendaraan roda 2 (dua), 7 unit Komputer, 2 unit Laptop, 7 unit printer, 1 unit LCD, 1 Buah Camera digital, 1 unit wireless, serta prasarana kantor lainnya..

3.1.4 Sistem Informasi Kepegawaian

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, mengisyaratkan perlu adanya sistem administrasi berbasis komputer dalam pengelolaan manajemen kepegawaian dalam hal ini Simpeg.

Dengan Simpeg dimaksudkan terciptanya sistem informasi yang terpadu guna meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang tertib, teratur, berdaya guna dan berhasilguna, sekaligus menentukan arah kebijakan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui teknologi informasi. Manfaat dari Simpeg ini diharapkan mampu menyajikan data dan informasi yang sangat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan pimpinan.

Saat ini kondisi Simpeg pada BKD sedang dibangun dan telah melalui pentahapan proses lelang Tahun Anggaran 2008 secara bertahap akan terus di tata dan di kembangkan.

3.1.5 Anggaran

Untuk merealisasikan seluruh program dan kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Renstra dan rencana Kerja tahunan BKD selalu mendapat dukungan anggaran dari APBD Kota Sukabumi. Khusus untuk Tahun Anggaran 2008 BKD mendapat dukungan Anggaran sebesar Rp. 4.991.810.000

dengan rincian belanja langsung sebesar Rp. 4.040.161.000 dan belanja tidak langsung sebesar Rp. 951.649.000.

Anggaran yang disediakan belum dapat mewujudkan pelayanan yang maksimal khususnya yang menyangkut peningkatan kompetensi aparatur. Hal ini melihat antara lain dari rata-rata prosentase PNS yang mendapat kesempatan untuk mengikuti diklat maupun pendidikan formal lainnya, dari setiap tahunnya kurang lebih 3,84 % dari seluruh jumlah PNS sebanyak 5.078 orang.

3.1.6 Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)

Pasal 11 ayat 4 menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu.

Sehubungan dengan hal tersebut sampai dengan saat ini BKD Kota Sukabumi belum memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi kegiatan bidang kepegawaian meskipun kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kategori pelayanan dasar. Namun demikian perlu kiranya ada suatu standar yang formal dalam pelayanan terhadap aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja organisasi.

3.2 Kelemahan dan Kekuatan Internal

3.2.1 Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (*weakness*) atau kekuatan (*strength*) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat diantaranya :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada *customer* (pegawai dilingkungan Kota Sukabumi),
2. Lemahnya koordinasi antara bidang yang ada.

3. Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja;
4. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian
5. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran;
6. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian
7. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem remunerasi yang adil, layak dan kompetitif;
8. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;
9. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi;
10. Belum terbangunnya Sistem Kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informasi;
11. Orientasi pada Jabatan Struktural;
12. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.
13. Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian.

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat diantaranya :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Adanya skala prioritas program kerja;
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian;
5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;
6. Jumlah sumber daya manusia aparatur memadai;
7. Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;
9. Profesionalisme pegawai;
10. Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.

3.3 Peluang dan Tantangan Eksternal

3.3.1. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (*Opportunities*) dilingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat, diantaranya :

1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai;
2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia;
3. Tersedianya dana dari APBD Kota Sukabumi yang memadai.
4. Adanya komitmen pimpinan;
5. Rencana pengembangan jabatan fungsional;
6. Tersedianya jaringan simpeg;
7. Peningkatan kesejahteraan pegawai;
8. Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja.

Selain itu analisa lingkungan eksternal mengingatkan kepada **tantangan** (*treaths*) Badan Kepegawaian dan Diklat, diantaranya :

1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan *good governance*,
2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik.
3. Tuntutan Masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;
4. Perkembangan birokrasi yang menghendaki aparat semakin profesional;
5. Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;
6. Adanya ego sektoral/unit kerja dilingkungan pemerintah Kota Sukabumi;
7. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai;
8. Krisis multidimensi yang berkepanjangan;

9. *Evoria Reformasi* yang berlebihan serta *interpretasi* sempit dalam menyikapi otonomi daerah;
10. *Intervensi* berlebihan atau adanya *vested interest* dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Analisa SWOT dilakukan untuk mengkaji kekuatan (*Strenght*) dan peluang (*Opportunity*) yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat kemudian dibandingkan dengan kelemahan (*Weakness*) dan ancaman (*Threats*) yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Diklat. Skala pembobotan terhadap keempat unsur analisis tersebut dapat ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 1

Faktor-faktor Internal dan Eksternal

NO	KEKUATAN	NO	KELEMAHAN
1	2	3	4
1	Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya.	1	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada <i>customer</i> (pegawai dilingkungan Kota Sukabumi).
2	Memiliki atau adanya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.	2	Lemahnya koordinasi antara bidang yang ada.
3	Adanya prioritas program kerja	3	Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja
4	Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian	4	Kurangnya perencanaan, evaluasi/monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian
5	Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, teknis pada setiap operasional kegiatan.	5	Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran
6	Jumlah sumber daya manusia aparatur memadai;	6	Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian
7	Kebijakan kepegawaian didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;	7	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem renumerasi yang adil, layak dan kompetitif;
8	Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;	8	Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi, dan komposisi SDM aparatur sesuai kebutuhan organisasi
9	Profesionalisme pegawai;	9	Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;
10	Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.	10	Belum terbangunnya Sistem Kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informasi
		11	Orientasi pada Jabatan Struktural;
		12	Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.
		13	Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian.

	PELUANG		TANTANGAN
1	Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai;	1.	Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan <i>good governance</i> ,
2.	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia;	2	Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik.
3.	Tersedianya dana dari APBD Kota Sukabumi yang memadai;	3.	Tuntutan Masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;
4.	Rencana pengembangan jabatan fungsional;	4.	Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;
5.	Tersedianya jaringan simpeg;	5.	Adanya ego sektoral/unit kerja dilingkungan pemerintah Kota Sukabumi;
6.	Peningkatan kesejahteraan pegawai;	6.	Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai.
7	Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja;	7.	Krisis multidimensi yang berkepanjangan;
		8.	<i>Evoria Reformasi</i> serta <i>interpretasi</i> sempit dalam menyikapi otonomi daerah;
		9.	<i>Intervensi</i> berlebihan atau adanya <i>vested interest</i> dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Tabel 2

ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL
Perumusan Skala Prioritas Berdasarkan Pembobotan

No.	Faktor Internal	Bobot	Rating	Skor Bobot	Kesimpulan
1	2	3	4	5	6
1.	KEKUATAN				
	1. Memiliki Perencanaan Strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;	4	4	16	I
	2. Memiliki atau adanya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;	3	4	12	II
	3. Adanya prioritas program kerja;	3	4	12	II
	4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian;	4	4	16	I
	5. Adanya kejelasan pembagian kewenang, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, teknis pada setiap operasional kegiatan;	3	4	12	II
	6. Jumlah sumber daya manusia aparatur memadai;	3	3	9	III
	7. Kebijakan kepegawaian didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;	3	4	12	II
	8. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian;	3	3	12	II
	9. Profesionalisme pegawai;	4	4	16	I
	10. Ditetapkannya produk-produk hukum dibidang kepegawaian.	3	3	9	III
2	KELEMAHAN				
	1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan kepada <i>customer</i> (pegawai dilingkungan Kota Sukabumi).	3	4	12	II
	2. Lemahnya koordinasi antara bidang yang ada.	3	3	9	III
	3. Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja	3	3	9	III
	4. Kurangnya perencanaan, evaluasi/ monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan kepegawaian	2	3	6	IV
	5. Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis dengan keterbatasan anggaran	3	3	9	III
	6. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian	3	3	9	III
	7. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan kesejahteraan pegawai melalui sistem remunerasi yang adil, layak dan kompetitif;	4	4	16	I
	8. Belum terpenuhinya proporsionalitas, kuantitas, kualitas, distribusi dan komposisi aparatur sesuai kebutuhan organisasi	4	4	16	I
	9. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar;	2	3	6	IV

	10. Belum terbangunnya Sistem Kepegawaian melalui penerapan Teknologi Informasi	4	4	16	I
	11. Orientasi pada Jabatan Struktural	2	3	6	IV
	12. Belum dilakukannya analisis beban kerja pada setiap unit kerja sebagai bahan untuk analisis dan menentukan berapa kebutuhan pegawai tiap SKPD.	4	4	16	I
	13. Belum memiliki SPM untuk kegiatan bidang kepegawaian.	3	3	9	III

No.	Faktor Eksternal	Bobot	Rating	Skor Bobot	Kesimpulan
1	2	3	4	5	6
1.	PELUANG				
	1. Terbukanya kesempatan untuk pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan pegawai.	2	3	6	IV
	2. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.	3	3	9	III
	3. Tersedianya dana APBD Kota Sukabumi yang memadai.	3	3	9	III
	4. Rencana pengembangan jabatan fungsional;	3	4	12	II
	5. Tersedianya Jaringan Simpeg;	3	4	12	II
	6. Peningkatan kesejahteraan pegawai;	4	4	16	I
	7. Pengembangan sistem karier berdasarkan prestasi kerja;	4	4	16	I
2.	TANTANGAN				
	1. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan <i>good governance</i> .	4	4	16	I
	2. Kesiapan aparatur daerah dalam mengantisipasi proses demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik.	3	3	9	III
	3. Tuntutan Masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;	4	4	16	I
	4. Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;	3	4	12	II
	5. Adanya ego sektoral/unit kerja dilingkungan pemerintah Kota Sukabumi;	2	3	6	IV
	6. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja pegawai dan profesionalisme pegawai.	3	4	12	II
	7. Krisis multidimensi yang berkepanjangan;	3	3	9	III
	8. <i>Evoria Reformasi</i> serta <i>interpretasi</i> sempit dalam menyikapi otonomi daerah;	2	3	6	IV
	9. <i>Intervensi</i> berlebihan atau adanya <i>vested interest</i> dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.	2	3	6	IV

Tabel 3

ANALISIS MANAJEMEN STRATEGIS

	S	W
	- Tersedianya Dana - Profesionalisme pegawai	- Simpeg belum berjalan - Kinerja aparatur belum optimal
O	SO	WO
- Sistem karier berdasarkan prestasi kerja; - Renumerasi memadai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dana yang memadai untuk tingkatkan Profesionalisme pegawai ▪ Pegawai yang profesional; dengan Renumerasi yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dengan Simpeg akan meningkatkan pelayanan yang baik bagi aparatur ▪ Renumerasi memadai akan meningkatkan kinerja aparatur
T	ST	WT
- Penerapan TI - Aparatur Bebas KKN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dana yang memadai untuk pengelolaan pegawai dengan penerapan TI ▪ Tingkat profesional pegawai dengan aparatur yang bebas KKN 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peningkatan kinerja aparatur ditunjang dengan penerapan TI Simpeg ▪ Tingkatkan Kinerja aparatur yang bebas dari KKN

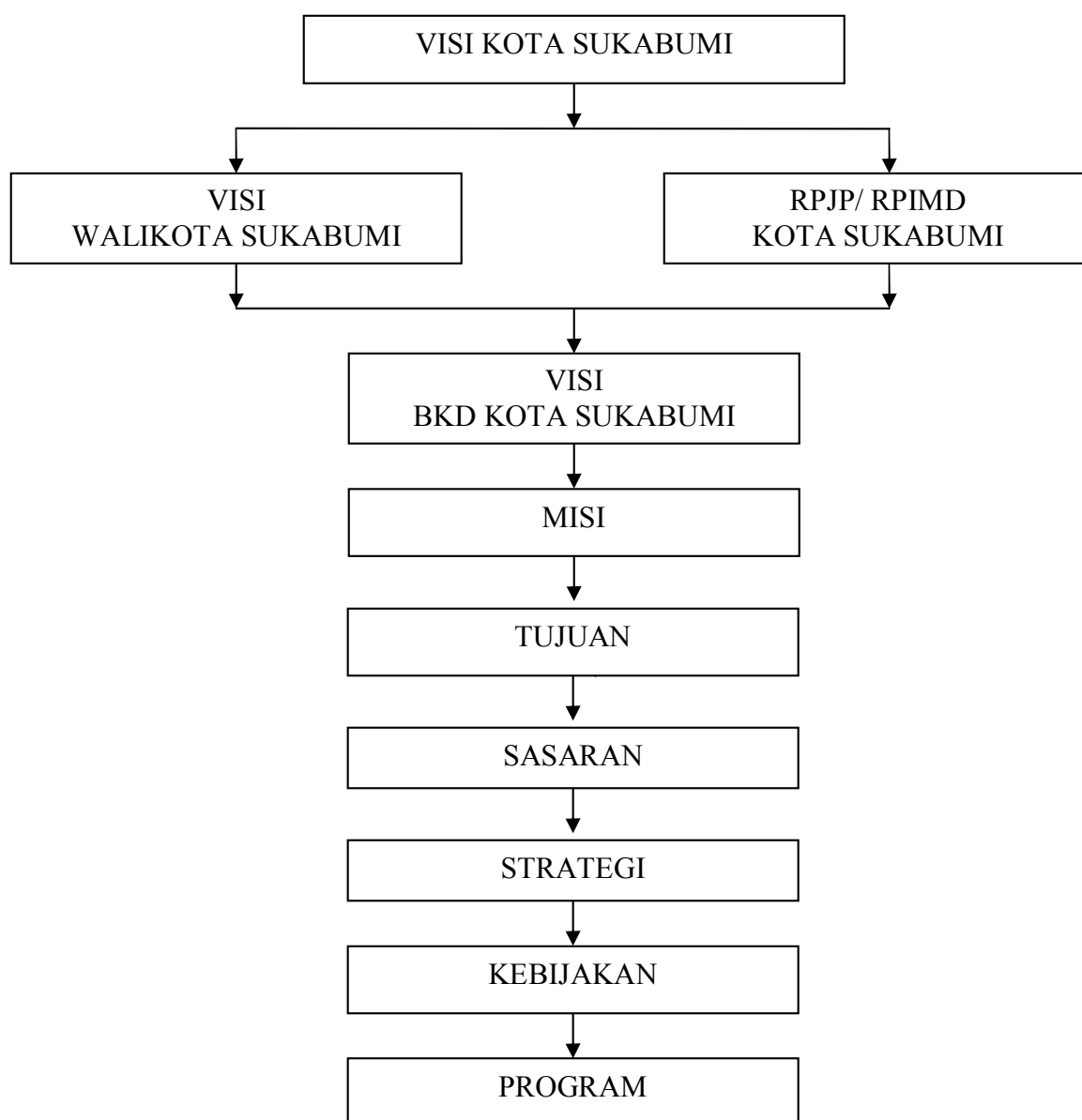
Dari 8 strategi yang muncul berdasarkan konsensus dan keterkaitan dengan misi, kami menetapkan urutan I s.d. IV, meliputi :

- I. Meningkatkan profesional pegawai dengan dana yang memadai;
- II. Pegawai yang profesional dengan renumerasi yang adil, layak dan kompetitif;
- III. Tingkatkan kinerja aparatur yang bebas KKN;
- IV. Penerapan Simpeg dengan memanfaatkan TI untuk tingkatkan kinerja aparatur.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIN DAN DIKLAT

4.1 Alur Pikir Renstra Badan Kepegawaian Dan Diklat 2008-2013



4.2 Visi Badan Kepegawaian Dan Diklat

Visi BKD dirumuskan untuk mendukung Visi dan Misi Kota Sukabumi Secara dimensional pernyataan visi berfokus kemasa depan berdasarkan pemikiran masa kini dan pengalaman masa lalu.

Adapun misi Pembangunan Kota Sukabumi salah satunya yang terkait dengan BKD adalah Misi ke 5 yaitu : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dengan aparatur Pemerintahan Daerah yang Profesional dan Amanah dan arah kebijakannya adalah peningkatan kemampuan sumberdaya manusia aparatur baik dari aspek teknis maupun akademis dan penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi untuk mendukung optimalisasi pelayanan masyarakat

Strategi yang diambil dalam bidang Pemerintahan yaitu :Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan aparatur yang responsif terhadap tuntutan masyarakat (Pencitraan Publik) sedangkan tujuannya adalah meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah Kota untuk menjadikan tata pemerintahan yang baik, bersih, bebas KKN, berwibawa dan bertanggung jawab serta profesional mempunyai kompetensi tinggi sehingga mampu mendukung pelayanan umum berkualitas tinggi.

Dari 6 (enam) misi Pembangunan Kota 2005-2025 dan 3 (tiga) misi Walikota dan Wakil Walikota tersebut yang berkaitan secara langsung dengan bidang tugas pokok dan fungsi BKD adalah :

Misi 5 Pembangunan Kota 2005-2025 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dengan Aparatur Pemerintah Daerah Yang Profesional Dan Amanah.

Misi 2 Walikota dan Wakil Walikota 2008-2013 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Aparatur Yang Profesional dan Religius (*Good Governance and Clean Government*).

Misi ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pemerintahan yang bersih serta Berwibawa yang ditandai dengan menurunnya kasus penyalahgunaan wewenang dan KKN, tidak adanya pengaduan masyarakat atas kinerja pemerintahan yang tidak ditindaklanjuti dan meningkatnya kemampuan keuangan daerah dimana PAD meningkat pada setiap tahun diarahkan pada :

1. Mewujudkan SDM aparatur yang berkualitas,
2. Peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran yang seimbang serta berorientasi pada kepentingan publik,

3. Peningkatan pelayanan pemerintahan dalam rangka pemantapan otonomi daerah dan sistem administrasi daerah,
4. Peningkatan pengawasan terhadap pelaksanaan otonomi daerah dan sistem administrasi daerah sehingga tercipta pelaksanaan pemerintahan yang akuntabel dan transparan,
5. Peningkatan kualitas pendataan dan pemanfaatan teknologi informasi,
6. Mewujudkan perencanaan pembangunan yang aspiratif yang didukung oleh sistem pengendalian yang efisien dan efektif,

Dalam upaya mewujudkan Misi 5 Pembangunan Kota 2005-2025 dan Misi-2 Walikota dan Wakil Walikota 2008-2013 tersebut maka Visi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi dirumuskan untuk lima tahun kedepan (2008-2013) yaitu :

“TERWUJUDNYA MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG HANDAL DALAM MEMBENTUK SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERTANGGUNG JAWAB, DISIPLIN, PROFESIONAL DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”.

Visi tersebut diatas mempunyai makna :

Pertama : *“Terwujudnya Manajemen Kepegawaian Yang Handal”*

mempunyai makna bahwa Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi berisikan aparat yang memiliki ilmu pengetahuan, kemampuan dan kecakapan yang memadai, kompeten serta memiliki kehandalan di bidangnya dalam mengelola atau mengurus pegawai mulai dari perencanaan pegawai, mengorganisasikan, menggerakkan, mengontrol serta mengevaluasi pegawai agar dapat memberikan kontribusi sebesar-besarnya kepada organisasi untuk mencapai Visi dan Misi Kota Sukabumi.

Kedua : *“Membentuk sumberdaya manusia yang bertanggung jawab, disiplin, profesional dan berakhlakul karimah”*

mempunyai makna bahwa Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi harus mampu membentuk sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi, integritas, dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, lembaga dan pimpinan, bekerja sesuai dengan sistem dan aturan/ ketentuan yang berlaku, melaksanakan tugas dengan penuh kesungguhan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan efektif, efisien, ekonomis dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, menjadi panutan di lingkungannya, berbudi pekerti luhur dan memiliki moral yang baik.

4.3 Misi Badan Kepegawaian Dan Diklat

Dalam mencapai visi organisasi, Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi merumuskan misi organisasi sebagai tugas utama yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi dalam kurun waktu tertentu. Untuk mewujudkan hal tersebut Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi mempunyai misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan manajemen kepegawaian yang handal melalui perumusan kebijakan teknis kepegawaian , pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan disiplin, peningkatan penataan sistem pelayanan capaian kinerja dan keuangan;
2. Mewujudkan profesionalisme aparatur pendidikan kedinasan , peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, pembinaan dan pengembangan aparatur.

Langkah-langkah pelaksanaan misi dimaksud dijabarkan dalam :

1. Pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintah daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan (Diklat);
2. Penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepegawaian dan diklat;
3. Penyiapan dan perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan diklat yang meliputi pengembangan sumberdaya aparatur, pengelolaan administrasi kepegawaian dan penyelenggaraan diklat pegawai;
4. Penyusunan program dan rencana kerja bidang kepegawaian dan diklat yang meliputi manajemen kepegawaian, sistem informasi kepegawaian serta penyelenggaraan dan pengembangan diklat;
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan, pengangkatan, penempatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka pengembangan karier pegawai;
7. Penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan memasuki masa pensiun serta pemberian hukuman bagi pegawai yang indisipliner;

8. Penyiapan, pengkoordinasian, penyelenggaraan serta pengembangan diklat pegawai (Struktural, fungsional dan teknis substantif)
9. Pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan bidang kepegawaian dan diklat yang diberikan oleh Walikota.

4.4 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka pencapaian visi dan misi BKD maka dirumuskan kebijakan strategi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan srtrategi.

4.4.1 Tujuan :

1. Terwujudnya pelayanan aparatur yang berkualitas;
2. Terwujudnya aparatur yang lebih sejahtera;
3. Terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa.

4.4.2 Sasaran :

1. Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas;
2. Meningkatnya kesejahteraan pegawai;
3. Meningkatnya sumberdaya aparatur yang berkualitas.

4.5.Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, realistik, rasional dan komprehensif. Selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program.

Adapun strategi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang diharapkan BKD Tahun 2008-20013. dirumuskan dalam 7 (tujuh) kebijakan sebagai berikut:

1. Kebijakan Umum :

Diarahkan pada pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka implementasi manajemen kepegawaian yang berorientasi pada peningkatan kinerja dan kualitas sumberdaya aparatur Pemerintah Kota Sukabumi secara efektif dan efisien.

2. Kebijakan Pemantapan Kelembagaan dan ketatausahaan diarahkan pada :

- a. Pemantapan tugas pokok dan fungsi BKD dikaitkan dengan kewenangan dan rincian kegiatannya;
- b. Peningkatan efektifitas pembinaan pegawai;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan internal dan eksternal;
- d. Peningkatan sistem jaringan informasi kepegawaian dan kediklatan;
- e. Pengembangan sistem manajemen internal BKD;

- f. Penataan sistem prosedur ketatausahaan.
3. Kebijakan pengembangan sistem dan manajemen kepegawaian diarahkan pada:
 - a. pemantapan analisis kebutuhan pegawai dan formasi pegawai serta formasi jabatan;
 - b. pemantapan sistem dan manajemen kepegawaian dengan mengembangkan Simpeg;
 - c. Memantapkan mekanisme kerja di bidang kepegawaian;
 - d. Peningkatan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam bidang kepegawaian dan diklat dan pengembangan Sumber Daya Manusia (Biro Kepegawaian Propinsi Jawa Barat, Badan Diklat Propinsi, BKN, Kementrian PAN dan LAN RI serta Perguruan Tinggi);
 - e. Peningkatan kualitas pengelolaan ketatausahaan.
4. Kebijakan pengembangan sistem dan manajemen diklat diarahkan pada:
 - a. Pemantapan analisis kebutuhan diklat;
 - b. Peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat;
 - c. Peningkatan kualitas pembinaan penyelenggaraan diklat;
 - d. Peningkatan dan pengembangan jaringan kemitraan kerja kediklatan baik pada skala lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - e. Penelitian dan pengembangan kurikulum diklat;
 - f. Pengadaan dan peningkatan kualitas tenaga fasilitator / pelatih / widyaiswara.
5. Kebijakan pengembangan sarana dan prasarana diarahkan pada:
 - a. Pembangunan gedung kantor BKD/ Diklat yang dilengkapi sarana kepegawaian dan kediklatan yang representatif;
 - b. Pemanfaatan teknologi untuk penyelenggaraan administrasi/ manajemen kepegawaian dan diklat.
6. Kebijakan pendayagunaan dan pengembangan Sumberdaya Organisasi diarahkan pada:
 - a. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas pegawai BKD;
 - b. Peningkatan efektivitas dan efisiensi sumberdaya organisasi.
7. Kebijakan Pendayagunaan pembiayaan diarahkan pada:
 - a. Peningkatan ketersediaan sumber-sumber pembiayaan penyelenggaraan administrasi/manajemen kepegawaian dan pemanfaatannya secara efektif dan efisien, transparan dan akuntabel;
 - b. Peningkatan pembinaan dan pengawasan pendayagunaan sumber-sumber pembiayaan kepegawaian dan diklat .

4.6. Kebijakan

Kebijakan yang dirumuskan untuk mencapai tujuan dan sasaran BKD Tahun 2008-2013 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan administrasi perkantoran;
2. Optimalisasi fungsi pengawasan melekat (Waskat);
3. Peningkatan kesejahteraan PNS;
4. Meningkatkan kapasitas aparatur melalui jalur pendidikan dan pelatihan formal;
5. Optimalisasi fungsi pelaporan;
6. Memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi aparatur untuk meningkatkan kemampuan manajerial maupun teknis, kompetensi dan profesionalisme;
7. Pengaturan dan implementasi kebijakan manajemen kepegawaian yang mendorong aparatur meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

4.7. Nilai-Nilai Organisasi

Untuk Mencapai Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi di dalam menjalankan tugasnya dilandasi oleh nilai-nilai luhur yang telah dirumuskan bersama, adapun nilai-nilai kehidupan organisasi yang mendasari Visi dan Misi BKD adalah :

1. Bertanggung Jawab;
2. Disiplin;
3. Profesional, dan
4. Berakhlakul Karimah.

Penjelasan nilai-nilai Organisasi BKD

1. Bertanggung jawab

Mengabdikan kepada nusa dan bangsa mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi atau golongan, memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, lembaga dan pimpinannya, bekerja sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku, melaksanakan tugas dengan penuh kesungguhan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien, efektif dan ekonomis.

2. Disiplin

Mengandung pengertian bahwa seluruh pegawai memiliki kesadaran taat dan patuh terhadap aturan/ ketentuan yang berlaku.

3. Profesional

Memiliki kompetensi di bidangnya, dalam pengabdianya mengutamakan dan mengedepankan prinsip-prinsip dasar keilmuan, memiliki integritas yang tinggi dalam mengemban Visi dan Misi;

4. Berakhlakul karimah

Mengandung pengertian bahwa sikap dan kepribadian PNS yang memiliki perangai yang baik, menjadi panutan suri teladan dilingkungan dimanapun dia berada, berbudi pekerti luhur dan memiliki moral yang baik;

BAB V

PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA

5.1. Program, Kegiatan Dan Indikator Kinerja

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi manajemen kepegawaian dan peningkatan kualitas sumberdaya aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi, maka program dan kegiatannya didasarkan pada dua sisi yaitu internal dan eksternal.

Program dan kegiatan internal dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BKD, sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya, mewujudkan peningkatan kualitas sumberdaya manusia aparatur di Kota Sukabumi yang lebih cerdas, sehat dan sejahtera.

Selanjutnya program disusun menurut urusan pemerintahan daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 yaitu terdiri dari program SKPD dan urusan wajib sebagai berikut:

1. Program dan Kegiatan SKPD:

a. Program : Pelayanan administrasi perkantoran

- Kegiatan :
1. Penyediaan jasa surat menyurat;
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik;
 3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
 4. Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS;
 5. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah;
 6. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
 7. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
 8. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 9. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
 10. Penyediaan alat tulis kantor;
 11. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;

12. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
13. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
14. Penyediaan peralatan rumah tangga;
15. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
16. Penyediaan makanan dan minuman;
17. Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
18. Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah.

Indikator : Terlayannya kebutuhan administrasi perkantoran dan pelayanan birokrasi pada 25 personil internal dan eksternal 29 SKPD dapat memenuhi target minimal

b. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan :
1. Pembangunan rumah jabatan;
 2. Pembangunan rumah dinas;
 1. Pembangunan gedung kantor;
 2. Pengadaan mobil jabatan;
 3. Pengadaan kendaraan dinas/operasional;
 4. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas;
 5. Pengadaan perlengkapan gedung/Kantor;
 6. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas;
 7. Pengadaan peralatan gedung/Kantor;
 8. Pengadaan mebeulair;
 9. Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan;
 10. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas;
 11. Pemeliharaan rutin/berkala gedung/kantor;
 12. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan;
 13. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 14. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas;
 15. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas;
 16. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung/kantor;
 17. Pemeliharaan rutin/berkala mebeulair;
 18. Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan;
 19. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas;
 20. Rehabilitasi sedang/berat gedung/ kantor;
 21. Rehabilitasi sedang/berat mobil jabatan;
 22. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/opersional.

Indikator :Terpenuhiya kebutuhan sarana prasarana perkantoran guna mendukung kegiatan organisasi berjalan dengan lancar

c. Program : Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan : 1. Pengadaan mesin/kartu absensi;
2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
3. Pengadaan pakaian kerja lapangan;
4. Pengadaan pakaian KORPRI;
5. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu;
6. Pembinaan dan peningkatan disiplin dan etos kerja pegawai;
7. Penyelenggaraan *Out bond* bagi pegawai;
8. Pelaksanaan Sidak ke SKPD.

Indikator : Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur terhadap peraturan yang berlaku, dedikasi dan loyalitas aparatur terhadap pimpinan dan lembaga dapat dipertahankan.

d. Program : Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS

Kegiatan : 1. Pemulangan pegawai yang pensiun;
1. Pemulangan pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas;
2. Pemindahan tugas PNS;
3. Pengelolaan pensiun dan pemberhentian pegawai;
4. Pemberian kadeudeuh Walikota kepada pegawai yang pensiun.

Indikator : Terfasilitasinya aparatur yang pindah/purna tugas

e. Program : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

Kegiatan : 1. Pendidikan dan pelatihan formal;
2. Sosialisai peraturan perundang-undangan;
3. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan dan pengetahuan aparatur terhadap peraturan perundang-undangan meningkatnya kemampuan manajerial maupun teknis fungsional aparatur.

f. Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan : 1. Penyusunan laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran;
4. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
5. Penyusunan laporan kinerja semesteran;
6. Penyusunan laporan kinerja tahunan.

Indikator : Terelesaiannya laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja, laporan keuangan semesteran, laporan prognosis realisasi anggaran, laporan keuangan akhir tahun, laporan kinerja semesteran, laporan kinerja tahunan.

2. Program Urusan Wajib:

a. Program : Pendidikan Kedinasan

Kegiatan : 1. Diklat Teknis;
2. Pendidikan penjenjangan struktural;
3. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan
4. Pembuatan buku juknis/juklak;
5. Pengembangan kurikulum diklat;
6. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme.

Indikator : Terepenuhinya kebutuhan diklat teknis, diklat penjenjangan struktural dalam peningkatan keterampilan dan profesionalisme aparatur

b. Program : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur:

Kegiatan : 1. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah;
2. Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS Daerah;

3. Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS Daerah;
4. Pendidikan dan pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah.

Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan dan pengetahuan aparatur terhadap peraturan perundang-undangan dan meningkatnya kemampuan manajerial maupun teknis fungsional aparatur.

c. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur:

- Kegiatan :
1. Penyusunan rencana pembinaan karier dan PNS;
 2. Seleksi penerimaan calon PNS;
 3. Penempatan PNS;
 4. Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS;
 5. Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah;
 6. Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS;
 7. Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar;
 8. Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi;
 9. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS;
 10. Kajian sistem dan kualitas materi diklat PNS;
 11. Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas;
 12. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN;
 13. Penyelenggaraan diklat teknis, fungsional dan kepemimpinan;
 14. Pengembangan diklat (Analisis Kebutuhan Diklat, Penyusunan Silabi, Penyusunan Modul, Penyusunan Pedoman Diklat);
 15. Monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 16. Koordinasi penyelenggaraan diklat;
 17. Pengolahan data melalui sistem informasi kepegawaian daerah;
 18. Pembuatan Simpeg yang *on line* ke seluruh SKPD;
 19. Penyusunan profil BKD;
 20. Pengelolaan administrasi Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Askes, Cuti dan Bapertarum;
 21. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ;
 22. Pengelolaan kenaikan gaji berkala;
 23. Pengelolaan administrasi pegawai tidak tetap;
 24. Pemberian bantuan kesejahteraan kepada pegawai ;
 25. Pelaksanaan pengambilan sumpah PNS;

26. Penyusunan formasi pegawai;
27. Studi banding;
28. Pengadaan buku pedoman administrasi kepegawaian;
29. Penyusunan rancangan Standar Pelayanan Minimal;
30. Penyusunan Renstra;
31. Penyusunan Program Kerja;
32. Penyusunan RKA/DPA;
33. Perumusan Perda bidang kepegawaian;
34. Perumusan SK Walikota bidang Kepegawaian;
35. Rapat Kerja Kepegawaian.

Indikator : Terbinanya dan berkembangnya kemampuan dan pengetahuan, personal dalam upaya peningkatan karier aparatur,

Program kegiatan sebagaimana dijelaskan di atas selanjutnya di tuangkan dalam bentuk matriks kegiatan tahunan dan lima tahunan (lihat lampiran).

5.2. Program dan Kegiatan Lintas SKPD

- a. Program : Pendidikan Kedinasan

- Kegiatan :
1. Diklat Teknis;
 2. Pendidikan penjenjangan struktural;
 3. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan
 4. Pembuatan buku juknis/juklak;

Indikator : Terpenuhinya kebutuhan diklat teknis, diklat penjenjangan struktural dalam peningkatan keterampilan dan profesionalisme aparatur

- b. Program : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur:

Kegiatan : Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah;

Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan dan pengetahuan aparatur dan meningkatnya kemampuan manajerial maupun teknis fungsional aparatur.

- c. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur:

- Kegiatan : 1. Seleksi penerimaan calon PNS;
2. Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS;
3. Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah;
4. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN;

Indikator : Terbinanya dan berkembangnya kemampuan dan pengetahuan, personal dalam upaya peningkatan karier aparatur,

5.3. Program dan Kegiatan Lintas Wilayah

- a. Program : Pendidikan Kedinasan

- Kegiatan : 1. Diklat Teknis;
36. Pendidikan penjenjangan struktural;
37. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan
38. Pengembangan kurikulum diklat;
39. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme.

Indikator : Terpenuhinya kebutuhan diklat teknis, diklat penjenjangan struktural dalam peningkatan keterampilan dan profesionalisme aparatur

- b. Program : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur:

- Kegiatan : 1. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah;
2. Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS Daerah;
3. Pendidikan dan pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah.

Indikator : Meningkatnya tingkat pendidikan, wawasan dan pengetahuan aparatur dan meningkatnya kemampuan manajerial maupun teknis fungsional aparatur.

- c. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur:

- Kegiatan : 1. Seleksi penerimaan calon PNS;
2. Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS;
3. Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah;;
4. Kajian sistem dan kualitas materi diklat PNS;
5. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN;
6. Penyelenggaraan diklat teknis, fungsional dan kepemimpinan;

7. Pengembangan diklat (Analisis Kebutuhan Diklat, Penyusunan Silabi, Penyusunan Modul, Penyusunan Pedoman Diklat);
8. Koordinasi penyelenggaraan diklat;
9. Pengolahan data melalui sistem informasi kepegawaian daerah;
10. Pengelolaan administrasi Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Askes, Cuti dan Bapertarum;
11. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ;
12. Penyusunan formasi pegawai;
13. Studi banding;
14. Penyusunan rancangan Standar Pelayanan Minimal;
15. Rapat Kerja Kepegawaian.

Indikator : Terbinanya dan berkembangnya kemampuan dan pengetahuan, personal dalam upaya peningkatan karier aparatur,

B A B VI

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan komitmen seluruh pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat (BKD) dan telah disesuaikan dengan potensi dan kemampuan yang ada, sehingga memungkinkan untuk mencapai hasil sesuai Visi, Misi, Kebijakan, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Keberhasilan pelaksanaan sangat ditentukan oleh kontribusi dan sinkronisasi kegiatan dari seluruh *stakeholders* secara harmoni di semua tingkatan. Peran pemerintah Daerah lebih difokuskan sebagai fasilitator dan pelayanan, sedangkan penyelenggaraan pembangunan dilaksanakan oleh semua komponen masyarakat. Untuk itu perlu adanya pemahaman yang sama dan komitmen yang kuat dari semua pihak, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan.

RENCANA STRATEGIK
TAHUN 2008-2013

INSTANSI : BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KOTA SUKABUMI
 VISI : TERWUJUDNYA MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG HANDAL DALAM MEMBENTUK SUMBER DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL DAN BERAHKLAKUL KARIMAH
 MISI PERTAMA : TERWUJUDNYA APARATUR YANG BERSIH DAN BERWIBAWA

Tujuan	Sasaran		Cara Mencapai Tujuan Sasaran		Keterangan
	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6
Terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa	Terwujudnya sumberdaya aparatur yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur jabatan yang terisi pada tahun ybs - Pejabat yang telah memenuhi persyaratan formal sesuai dengan bidang tugasnya (kompetensinya) <ul style="list-style-type: none"> - Eselon II - Eselon III - Eselon IV - Eselon V - Pejabat yang telah memenuhi persyaratan Diklat Kepemimpinan <ul style="list-style-type: none"> - Eselon II - Eselon III - Eselon IV - Eselon V 	Meningkatkan kapasitas SDM Aparatur	Pendidikan kedinasan Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Pembinaan dan pengembangan aparatur	

		<ul style="list-style-type: none">- pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan- pejabat fungsional yang memenuhi syarat kompetensi- kenaikan pangkat tepat waktu			
--	--	---	--	--	--

RENCANA STRATEGIK
TAHUN 2008-2013

INSTANSI : BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT KOTA SUKABUMI
 VISI : TERWUJUDNYA MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG HANDAL DALAM MEMBENTUK SUMBER DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL DAN BERAHKLAKUL KARIMAH
 MISI KEDUA : MEWUJUDKAN PROFESIONALISME APARATUR MELALUI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN DISIPLIN SERTA PENINGKATAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Tujuan	Sasaran		Cara Mencapai Tujuan Sasaran		Keterangan
	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6
Terwujudnya aparatur yang lebih sejahtera	Meningkatnya kesejahteraan pegawai	1. Jumlah aparat yang mendapat Penghargaan 2. Jumlah aparat yang mengikuti Ujian Persamaan Ijasah 3. jumlah aparat yang ikut Ujian Dinas 4. Jumlah pegawai yang naik pangkat tepat waktu 5. Kenaikan pangkat pilihan 6. Jumlah Karpeg yang diterbitkan 7. Jumlah Karis/ karsu	- Meningkatkan kesejahteraan PNS	Pendidikan kedinasan Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Pembinaan dan pengembangan aparatur	

		<p>yang diterbitkan</p> <p>8. Jumlah Taspen yang diterbitkan</p> <p>9. jumlah perpanjangan SK. TKK</p> <p>10. Penyusunan DUK</p> <p>11. Pengurusan Pensiun dan pengabdian</p> <p>12. Jumlah pegawai yang di tes kesehatan</p> <p>13. Jumlah pegawai yang memiliki Kartu Askes</p>			
--	--	---	--	--	--

Tujuan	Sasaran		Cara Mencapai Tujuan Sasaran		Keterangan
	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6
Terwujudnya pelayanan aparatur yang berkualitas	Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya sarana dan prasarana kantor memadai serta fasilitas pendukung Lainnya - Aparat yang telah memenuhi persyaratan formal sesuai dengan bidang tupoksinya (kompetensinya) - Keberadaan Standar Pelayanan Minimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas pelayanan aparatur 	Pendidikan Kedinasan Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	