

2023 S.D 2026



# RENSTRA

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN DAERAH KABUPATEN SORONG

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 ini dapat tersusun dan terselesaikan dengan baik.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Sorong Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026, sebagai dokumen acuan bagi seluruh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong dalam menyusun rencana strategis.

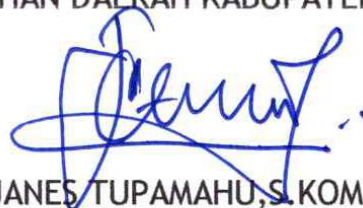
Sesuai dengan kewenangannya, menyusun rencana pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam system perencanaan pembangunan nasional. Rencana Pembangunan Daerah dikoordinasikan, disinergikan dan di harmonisaikan oleh perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah (pasal 1 dan 2 UU nomor 23/2014)

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong diharapkan dapat menjadi pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran pembangunan pada masa transisi untuk jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan. Dengan adanya RENSTRA ini Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana kerja tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat direalisasikan.

Pada kesempatan ini kami sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan RENSTRA ini, tentunya tidak luput dari kekurangan, untuk itu saran dalam rangka perbaikan dan kesempurnaan RENSTRA dimaksud sangat kami harapkan

Aimas, Januari 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN SORONG**



**CHRIS JANES TUPAMAHU, S.KOM., M.Si**  
NIP. 196805132000121004

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penyajian .....	7
<b>BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	9
2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong .....	23
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	30
<b>BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS     PERANGKAT DAERAH</b> .....	32
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	32
3.2. Telaahan Keselarasan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dengan RPJMN Tahun 2020-2024 .....	40
3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	41
<b>BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	46
4.1. Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong .....	46
<b>BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	50
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan .....	50

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA**

**PENDANAAN** ..... 54

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan..... 54

**BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN** ..... 58

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan ..... 58

**BAB VIII. PENUTUP** ..... 60

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

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

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 3 (tiga) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan bersifat indikatif. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Sorong tahun 2023-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 4 (empat) tahun. Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan Kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj).

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dilahirkan sebagai bentuk pembenahan manajemen aparatur sipil negara dengan tujuan pencapaian pelaksanaan berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang

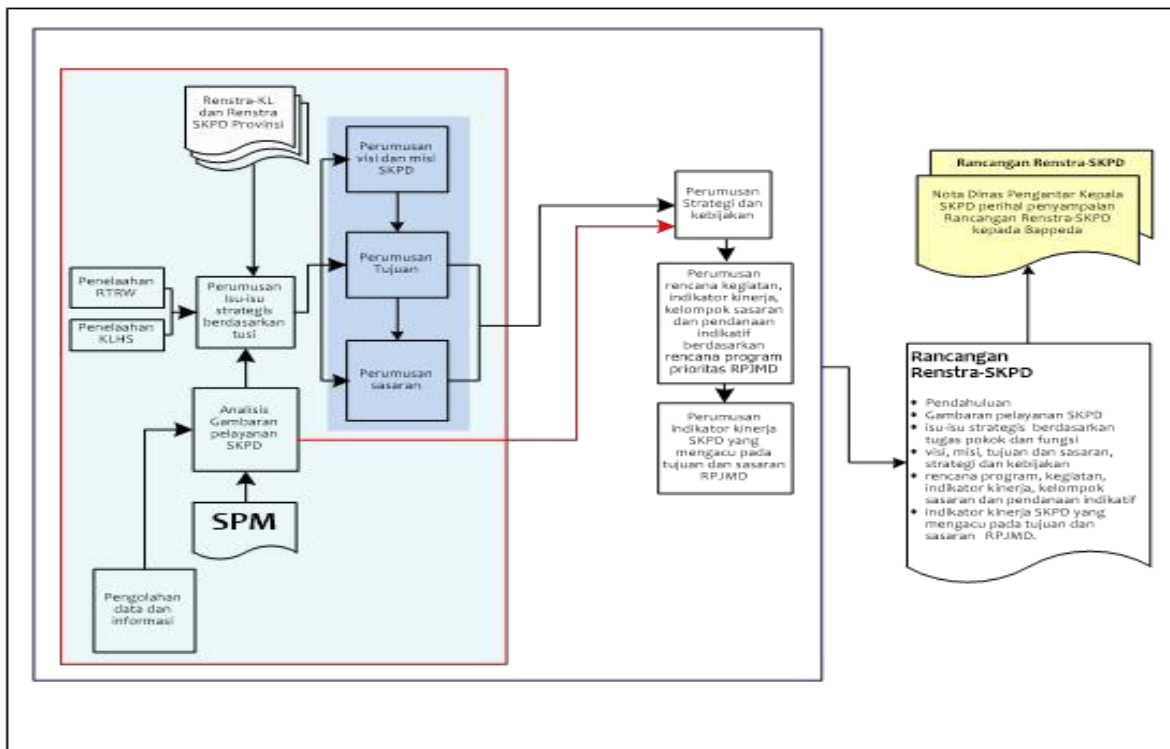
diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Pembinaan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan disegala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain.

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

Pada akhirnya, Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka pendek serta membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki dalam melakukan perubahan sistem untuk mendukung pencapaian Pemerintah Kabupaten Sorong yang tertuang dalam RPD Tahun 2023-2026.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong melalui proses yang transparan, demokratis, partisipatif. Adapun alur pikir penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong adalah sebagaimana Gambar 1.1 berikut ini :

Gambar 1.1  
Alur Pikir Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)



## 1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2023 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang - undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Kabupaten Sorong;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Primbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  7. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  8. 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 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288)



16. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;
17. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2020;
18. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Papua Barat Tahun 2013-2033;
19. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012-2025
20. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Papua Barat;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 03 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sorong 2012-2032
23. Peraturan Bupati Kabupaten Sorong Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **a. Maksud**

Adapun maksud dari penyusunan renstra adalah :

1. Sebagai panduan dasar pelaksanaan kegiatan bagi unit-unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tahun 2023 - 2026 yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.
2. Sebagai kerangka dasar bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan bagi aparatur dan peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur.
3. Sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur.

## **b. Tujuan**

Tujuan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong adalah:

1. Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2023-2026.

## **1.4. Sistematika Penyajian**

### **Bab I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

### **Bab II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berisi tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

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

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan pada pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi, penentuan isu-isu strategis.

### **Bab IV TUJUAN DAN SASARAN**

Berisi tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

## **Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong.

## **Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA**

### **PENDANAAN**

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong selama 3 tiga tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tahun 2023- 2026.

## **Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini memuat indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong yang mengacu atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023 - 2026.

## **Bab VIII PENUTUP**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

##### **2.1.1. Tugas**

Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

##### **2.1.2. Fungsi**

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong mempunyai fungsi:

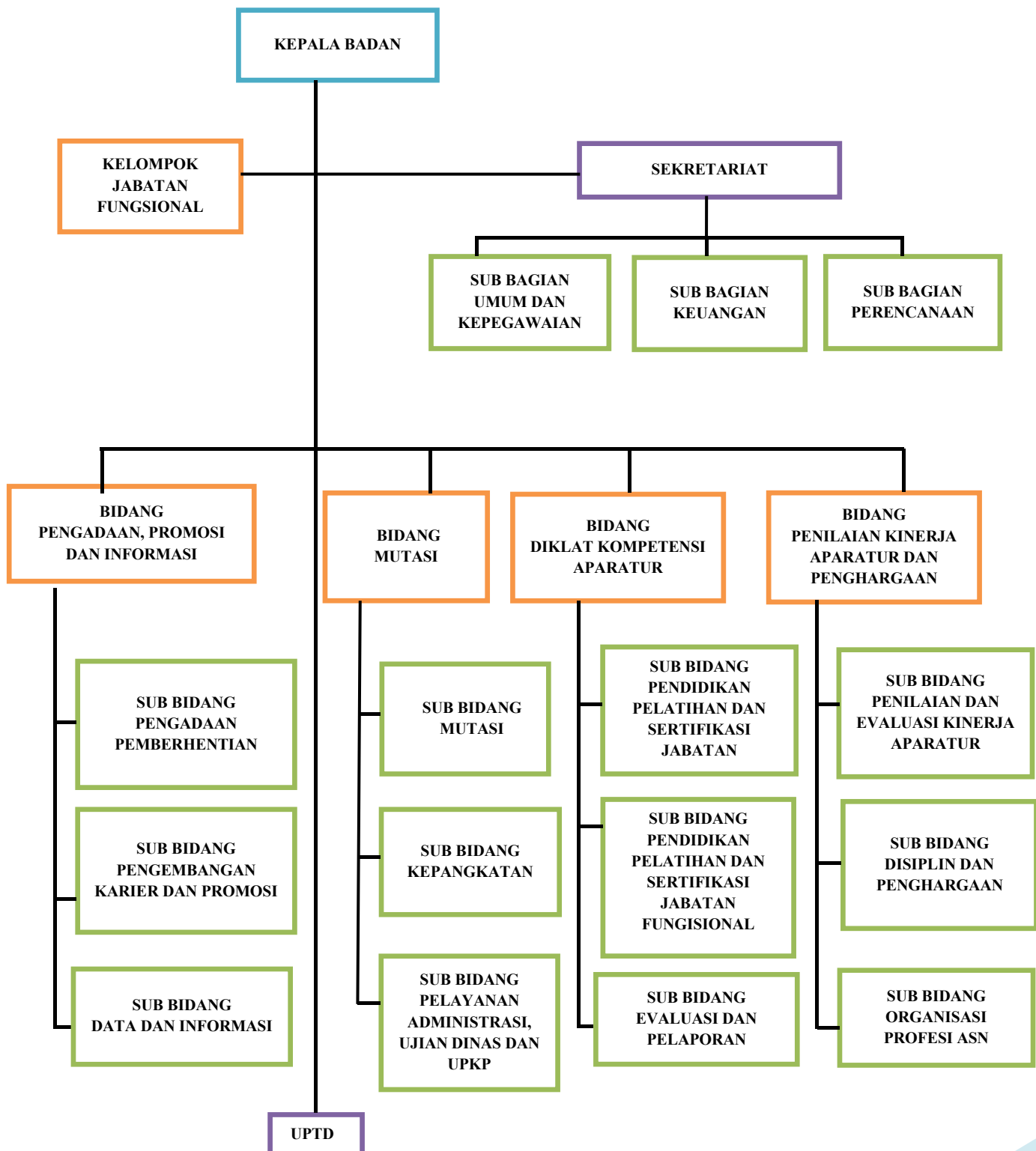
- 1) Penyusunan kebijakan teknis dibidang pengadaan, pensiun dan informasi, mutasi, pembinaan dan kesejahteraan serta pengembangan aparatur;
- 2) Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pensiun dan informasi, mutasi, pembinaan dan kesejahteraan serta pengembangan aparatur;
- 3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pengadaan, pensiun dan informasi, mutasi, pembinaan dan kesejahteraan serta pengembangan aparatur;
- 4) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengadaan, pensiun dan informasi, mutasi, pembinaan dan kesejahteraan serta pengembangan aparatur;
- 5) Penyelenggaraan urusan administrasi badan;
- 6) Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

##### **2.1.3. Struktur Organisasi**

Perangkat daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong berikut ini:

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi  
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan



#### 2.1.4. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Sorong Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong, maka dapat diuraikan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagai berikut:

##### (1) Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. Pengkoordinasian pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. Pengkoordinasian pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;

##### (2) Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, serta fasilitasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten khususnya bidang pengembangan kompetensi aparatur.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. Pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- c. Pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Sekretaris dibantu oleh:

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal:
  - a. Melaksanakan urusan surat menyurat;
  - b. Melaksanakan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumahtangga dan perlengkapan;
  - c. Mengelola aset, informasi dan dokumentasi;
  - d. Mengelola urusan administrasi kepegawaian;
  - e. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
  - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal:
  - a. Melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi;
  - b. Melaksanakan pelaporan keuangan;
  - c. Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan; dan
  - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal:
  - a. Melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pengelolaan data;
  - b. Menyusun laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur; dan

- c. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **(3) Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi**

Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi.

Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang, yang melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Penyelenggaraan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- d. Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. Verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. Verifikasi database informasi kepegawaian;
- g. Koordinasi penyusunan informasi kepegawaian;
- h. Fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- i. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;
- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi terdiri atas 3 (tiga) Seksi terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi dalam hal:
  - a. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan;
  - b. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan;
  - c. Memproses dokumen pemberhentian;
  - d. Mengevaluasi dan melaporkan pengadaan dan pemberhentian; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.



- 2) Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi dalam hal:
  - a. Menyusun pedoman pola pengembangan karier;
  - b. Menyusun daftar urutan kepangkatan;
  - c. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
  - d. Mengevaluasi dan melaporkan pengembangan karir dan promosi; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi dalam hal:
  - a. Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
  - b. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
  - c. Menyusun data kepegawaian;
  - d. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **(4) Bidang Mutasi**

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Mutasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang mutasi, kenaikan pangkat, perpindahan, Ujian Dinas, dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat;
- b. Koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang Mutasi;
- c. Verifikasi dokumen di bidang Mutasi;
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Mutasi;
- e. Pelaksanaan Monitoring Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan Penetapan Angka Kredit; dan
- f. Pelaksananaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Bidang Mutasi dibantu oleh:

- 1) Sub Bidang Mutasi, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi dalam hal:
  - a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi antar lokal, provinsi dan kementerian;
  - b. Memverifikasi dokumen mutasi perpindahan;
  - c. Melaksanakan administrasi penempatan Pegawai Negeri Sipil;
  - d. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bidang Kependidikan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi dalam hal:
  - a. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
  - b. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
  - c. Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
  - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi DUPAK;
  - e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kependidikan; dan
  - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bidang Pelayanan Administrasi, Ujian Dinas (UD) dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP), mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi dalam hal:
  - a. Menyusun rencana program dan kegiatan pelayanan administrasi, UD dan UPK;
  - b. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Administrasi, UD dan UPKP;
  - c. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan administrasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah; dan
  - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **(5) Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur**

Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan, Pelatihan Kompetensi Aparatur.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pada bidang pendidikan, pelatihan dan kompetensi;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pada bidang pendidikan, pelatihan dan kompetensi;
- c. Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. Perencanaan kebutuhan diklat penjurangan dan sertifikasi;
- e. Fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- f. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan kompetensi; dan
- g. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur dibantu oleh:

- 1) Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur dalam hal:
  - a. Menyusun daftar kebutuhan diklat penjurangan;
  - b. Menginventaris data calon peserta diklat penjurangan;
  - c. Mengusulkan peserta diklat penjurangan;
  - d. Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
  - e. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
  - f. Memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
  - g. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat; dan
  - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung

jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur dalam hal:

- a. Menyusun daftar kebutuhan diklat teknis fungsional;
  - b. Menginventaris data calon peserta diklat teknis fungsional;
  - c. Mengusulkan peserta diklat teknis fungsional;
  - d. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat; dan
  - e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat.
- 3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Pelatihan Kompetensi Aparatur dalam hal:
- a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - c. Melaksanakan koordinasi dengan sub bidang lainnya di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi guna memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
  - f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan kepada Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut; dan
  - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **(6) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan**

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- b. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- c. Koordinasi kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- d. Evaluasi hasil penilaian kinerja;
- e. Verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- f. Koordinasi usulan pemberian penghargaan;
- g. Menyelesaikan administrasi yang berkaitan dengan bidang disiplin;
- h. Perencanaan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN;
- i. Evaluasi dan pelaporan Penilaian Kinerja dan Penghargaan; dan
- j. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dibantu oleh:

- 1) Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam hal:
  - a. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur ;
  - b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
  - c. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
  - d. Memproses Kartu Pegawai Negeri Sipil (KARPEG) dan Kartu Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN), serta Kartu Istri/Kartu Suami (KARIS/KARSAU);
  - e. Memproses dan menyelesaikan administrasi CUTI Aparatur Sipil Negara;
  - f. Merencanakan dan melakukan penyuluhan bidang kepegawaian;

- g. Mengevaluasi dan melaporkan hasil penilaian kinerja aparatur; dan
  - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bagian Disiplin dan Penghargaan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam hal:
- a. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
  - b. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
  - c. Mengkaji dan menelaah pelaksanaan hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara;
  - d. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
  - e. Menyelesaikan administrasi yang berkaitan dengan pembinaan disiplin;
  - f. Membuat saran dan pertimbangan dalam rangka meningkatkan pembinaan disiplin;
  - g. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bagian Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) , dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam hal:
- a. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya);
  - b. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kerjasama untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
  - c. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja disetiap jenjang kepengurusan;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
  - e. Menyusun dan merencanakan program kesejahteraan pension ASN; dan

- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia/Pegawai Perangkat Daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Berdasarkan Tingkat Pendidikan PNS

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
		Laki-Laki	Perempuan	
1	SD	0	0	0
2	SMP	1	0	1
3	SMA	9	8	17
4	D-3	0	3	3
5	D-4	4	1	5
6	S-1	8	18	28
7	S-2	2	1	3
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	<b>31</b>	<b>55</b>

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian BKDD, per 31 Desember 2023.

Tabel 2.2  
Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Berdasarkan Golongon

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Golongan IV	2	1	4
2	Golongan III	12	22	34
3	Golongan II	9	8	17
4	Golongan I	1	0	1
5	Non Golongan	4	4	8
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>	<b>35</b>	<b>63</b>

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian BKDD, per 31 Desember 2023

Tabel 2.3  
Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Berdasarkan Eselon PNS

No	Eselon PNS	Jumlah	Prosentase
1	Eselon II.b	1	1,79
2	Eselon III.a	0	0
3	Eselon III.b	4	7,14
4	Eselon IV.a	15	26,79

5	Staf	35	62,50
<b>Jumlah</b>		<b>55</b>	<b>100.00</b>

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian BKDD, per 31 Desember 2022.

### 2.2.2. Sumber Daya Sarana Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparat sipil negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong.

Sumber daya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sorong merupakan sebagai salah satu faktor pendukung dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam mewujudkan Penunjang Pelaksanaan Pemerintahan. Sumber daya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong sebanyak ... buah/unit/set, jika dilihat kondisi sarana prasarana pendukung sebagian ada yang perlu peremajaan atau penggantian untuk mendukung dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga dalam pelaksanaan Renstra 2023-2026 akan dianggarkan dalam pembiayaan. Untuk melihat jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.4  
Daftar Sarana dan Prasarana  
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	Jumlah yang diinginkan tahun akhir renstra 2026
			Baik	Rusak		
1	Bangunan Gedung	Gedung				
2	Bangunan Garasi Pool	Gedung				
3	Bangunan Rumah Generator	Gedung	√			
4	Mobil	Unit	√			
5	Motor	Unit	√			
6	Mesin Absensi	Unit	√			
7	Ruang Kerja	Ruang	√			
8	Meja Kerja	Buah	√			
9	Kursi Kerja/Rapat	Buah	√			



10	Lemari	Buah	√			
11	Voice Recorder	Unit	√			
12	Camera	Unit	√			
13	Laptop	Unit	√			
14	Komputer (PC)	Unit	√			
15	Mesin Babat Rumput	Unit	√			
16	AC	Unit	√			
17	Mesin Ketik	Unit	√			
18	Kipas Angin	Unit	√			
19	Printer	Unit	√			

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong ditelaah berdasarkan review pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong pada Rencana Strategis sebelumnya yaitu Tahun 2017-2022, beserta dengan Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong selama 5 (lima) tahun anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### a. Capaian kinerja pelayanan **Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan** Kabupaten Sorong

Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran strategis berikut indikator kerjanya, namun demikian juga terdapat juga beberapa sasaran strategis yang belum dapat diselesaikan/dicapai. Terhadap sasaran maupun target indikator kinerja yang tidak berhasil diwujudkan tersebut, Badan Kepegawaian Daerah telah melakukan beberapa analisis dan evaluasi agar terdapat perbaikan penanganan dimasa mendatang. Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat dilihat pada Tabel *Review* Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong selama 5 (lima) tahun anggaran yaitu tahun 2017-2022. *Review* ini berisi tentang pencapaian indikator sasaran dari Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada dibawah ini.



**Tabel 2.5**
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1																			

\*Belum Tersedia Data

**b. Anggaran dan Realisasi Pendanaan**

Capaian pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong juga dapat diukur dengan menganalisis total belanja langsung Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022. Adapun capaian anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.6  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong

No	Program	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

\*Belum Tersedia Data

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

Seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong, maka akan berpengaruh kepada pemberian pelayanan kepegawaian pada tiga tahun mendatang, sehingga mau tidak mau penerapan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian harus diterapkan dan ditingkatkan.

Dalam mewujudkan pelayanan kepegawaian perlu diperhatikan dan dicermati serta dipelajari sumber daya yang menjadi kekuatan dan kelemahan yang melekat pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong. Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam melihat kelemahan dan kekuatan internal Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong antara lain :

1. Adanya Juklak (petunjuk pelaksanaan) / Juknis (petunjuk teknis) serta Peraturan Pemerintah tentang Kepegawaian.
2. Adanya lembaga diklat untuk peningkatan kualitas SDM.
3. Minat untuk mengikuti bimtek maupun diklat cukup tinggi

Dalam rangka pencapaian target kinerjanya, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong mengalami berbagai tantangan diantaranya adalah :

1. Pendistribusian PNS yang belum merata.
2. Penempatan PNS dalam Jabatan belum sepenuhnya berpedoman kepada kompetensi jabatan dan disiplin ilmu.
3. Pelaksanaan sistem merit bagi PNS belum diberlakukan pada semua jenjang eselonisasi.
4. Pola rekrutmen pegawai dan regulasi kepegawaian bersifat sentralistis, sehingga implementasi pada taraf Pemerintah Daerah kurang optimal disebabkan berbagai permasalahan lokal. Peluang pengembangannya adalah dengan peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat.
5. Peningkatan kesejahteraan PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku belum terlaksana secara optimal karena bergantung pada kemampuan keuangan daerah.
6. Masih kurangnya kemampuan SDM aparatur dalam penguasaan teknologi informasi.
7. Adanya perubahan dan perkembangan peraturan bidang kepegawaian yang harus ditangani secara cepat, tepat dan terpadu.
8. Peningkatan Disiplin dan Profesionalisme ASN.
9. Peningkatan Pengelolaan Database Kepegawaian.

**10.** Jumlah PNS yang memasuki batas usia pensiun untuk 3 tahun kedepan yang perlu disiapkan penggantinya.

**11.** PNS yang masih memerlukan pendidikan penjenjangan untuk meningkatkan kompetensi.

Adapun peluang yang dapat dimanfaatkan untuk menghadapi tantangan ke depan adalah :

1. Adanya perkembangan sistem teknologi informasi dan komputisasi pengelolaan kepegawaian yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.
2. Adanya potensi sumber daya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dan ditingkatkan kapabilitas dan profesionalismenya.
3. Telah dikembangkannya pelayanan kepegawaian berbasis Teknologi Informasi;
4. Peraturan perundang-undangan yang tegas dalam pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan akuntabel.
5. Adanya kebijakan pemerintah di bidang kepegawaian dalam hal perbaikan terhadap kesejahteraan pegawai guna mendukung perwujudan aparatur yang jujur dan bersih.

## **BAB III**

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

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

Dinamika perkembangan lingkungan yang semakin modern dapat memberikan pengaruh terhadap perencanaan strategis dan secara terstruktur lingkungan strategis merupakan tantangan yang akan dihadapi sekaligus peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **1) Lingkungan Internal**

Lingkungan internal Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dalam pengembangan pelayanan sebagai berikut :

##### **a. Faktor Kekuatan Organisasi :**

1. Kewenangan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dalam menyelenggarakan pelayanan manajemen aparatur sipil Negara daerah di bidang penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penghargaan, penegakan disiplin, kode etik dan perilaku, pemberhentian, pensiun, Taspen, dan perlindungan aparatur telah ditetapkan dalam peraturan.
2. Sumber daya manusia aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong, siap untuk mendukung pengelolaan program manajemen pegawai negeri sipil yang profesional dan berbasis kompetensi serta berkinerja baik.
3. Terjalannya koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Kemendagri, Kemenpan-RB, BKN Pusat maupun Kanreg, PT. Taspen) dan BKD Provinsi Papua Barat maupun instansi terkait lainnya memungkinkan berfungsinya seluruh elemen organisasi untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan programnya.



b. Faktor Kelemahan Organisasi :

1. Belum optimalnya pendistribusian dan penataan sumber daya manusia aparatur yang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi untuk mewujudkan profesionalisme penyelenggaraan manajemen sumber daya aparatur sipil negara di lingkungan Kabupaten Sorong.
2. Belum terbangunnya integrasi sistem informasi database kepegawaian secara menyeluruh yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di bidang Teknologi Informasi baik di lingkungan OPD Kabupaten Sorong.
3. Belum terlaksananya sistem merit dalam pengukuran kompetensi aparatur di semua jenjang eselonisasi.

**2) Lingkungan Eksternal**

Lingkungan eksternal merupakan faktor strategis dari luar organisasi maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh manajemen Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi. Faktor Faktor Kekuatan Organisasi :

a. Faktor Peluang Organisasi :

1. Meningkatnya kepercayaan dari masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Sorong kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk melaksanakan manajemen sumber daya aparatur terkait dengan pelaksanaan seleksi rekrutmen pengadaan calon pegawai negeri sipil yang bebas kepentingan korupsi, kolusi dan nepotisme melalui sistem *Computer Assisted Test (CAT)* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong.
2. Kebijakan pemberdayaan sumber daya aparatur yang memberi arahan pentingnya penggunaan pendekatan manajemen sumber daya manusia (SDM) aparatur guna meningkatkan kapasitas SDM aparatur sebagai proses integral yang tidak terpisahkan.
3. Semakin menguatnya tuntutan masyarakat terhadap aparatur pemerintah yang profesional dan berwawasan luas.

b. Faktor Tantangan Organisasi :

1. Masih cukup luasnya cakupan pelayanan bidang manajemen sumber daya aparatur guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).
2. Belum terbangunnya sistem pengembangan pola karir dan kompetensi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong.

3. Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, sehingga banyak perubahan paradigma tentang sistem pengelolaan manajemen aparatur sipil negara (ASN) dimana perubahan tersebut memerlukan proses yang berkelanjutan.
  - a. pembangunan harus dilaksanakan secara bersama-sama dan hasil-hasil pembangunan merupakan milik bersama semua komponen masyarakat.
  - b. Rakyat cerdas yaitu rakyat yang memiliki ilmu dan pengetahuan yang cukup baik secara formal dan nonformal sehingga kreatif dan inovatif dalam bekerja dan menjalani kehidupannya serta mampu secara aktif berinteraksi dengan lingkungannya dan berpartisipasi dalam pelaksanaan pembangunan daerah dan masyarakat.
  - c. Rakyat sehat yaitu rakyat yang memiliki kondisi fisik, mental, dan spiritual terbebas dari penyakit-penyakit yang berbahaya yang menghambat aktifitas kehidupannya yang normal karena kecukupan gizi dan mendapatkan pelayanan kesehatan yang memadai. Rakyat yang sehat adalah rakyat yang dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan serta dapat menikmati hasil-hasil pembangunan tersebut.

### **3.2. Telaahan Keselarasan Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) dengan RPJMN tahun 2020-2024**

Berdasarkan kondisi umum daerah kabupaten sorongsaat ini, permasalahan, tantangan dan isu-isu strategis yang dihadapi dimasa depan, serta dengan memperhitungkan factor strategis, potensi sumber daya manusia (SDM), Pemangku kepentingan, serta pemerintah daerah, maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2023-2026 dicanangkan sasaran Sasaran pembangunan Kabupaten Sorong Sebagai Berikut

1. Tercipta masyarakat yang cerdas, sehat dan berdaya saing;
2. Terciptanya Cakupan dan Kualitas Pembangunan Infrastruktur dasar dan penunjang perekonomian;
3. Meningkatnya Kualitas SDM aparatur, reformasi birokrasi dan pelayanan kepada masyarakat;
4. Meningkatnya produktivitas dan distribusi pangan lokal;
5. Menguatnya kelembagaan perekonomian masyarakat.

**Tabel 3.1 Matriks Konsistensi Hubungan Tujuan dan Sasaran**

Tujuan	Sasaran
<p>Meningkatnya Mutu SDM</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Pembangunan Manusia (IPM)</li> <li>- Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)</li> </ul>	<p>Terciptanya masyarakat yang cerdas, sehat dan berdaya saing</p> <p>Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Pendidikan</li> <li>- Angka Kelulusan</li> <li>- Rata-rata Nilai Ujian Nasional</li> <li>- Rata-rata Lama Sekolah</li> <li>- Presentase Temuan Kasus Penyakit</li> <li>- Angka kematian Ibu melahirkan</li> <li>- Angka kelangsungan Hidup Bayi</li> <li>- Jumlah Temuan Kasus Kekerasan Terhadap Anak</li> </ul>
<p>Meningkatnya Cakupan dan Kualitas Pembangunan Infrastruktur Dasar</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur</li> </ul>	<p>Meningkatnya cakupan dan kualitas pembangunan infastruktur dasar dan penunjang perekonomian</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporsi Jalan dan Jembatan dalam kondisi Baik</li> <li>- Persentase Drainase dalam kondisi Baik</li> <li>- Presentase Irigasi Kabupaten dalam kondisi Baik</li> <li>- Proporsi Rumah tangga dengan Akses Berkelanjutan terhadap Air Minum Layak, Perkotaan dan Pedesaan</li> <li>- Persentase Ketaatan terhadap RTRW</li> </ul>
<p>Terwujudnya Birokrasi yang Bersih, Efektif dan Berdaya Saing</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Reformasi Birokrasi</li> </ul>	<p>Meningkatnya kualitas SDM aparatur reformasi birokrasi, dan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Profesionalitas Aparatur</li> <li>- Opini BPK terhadap laporan keuangan</li> <li>- Nilai Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP)</li> <li>- Indeks Desa Membangun (IDM)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ul> <p>Nilai Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE)</p>
<p>Tersedianya Pangan yang cukup bagi Masyarakat secara berkelanjutan</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Ketersediaan Pangan Utama</li> </ul>	<p>Meningkatnya Produktivitas dan distribusi pangan local</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Cadangan Pangan Kabupaten</li> <li>- Skor Pola Pangan Harapan (PPH)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Produksi Pertanian dan Perkebunan</li> <li>- Jumlah Produksi Peternakan</li> <li>- Jumlah Produksi Perikanan</li> </ul>
<p>Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat melalui Penataan, Promosi dan Penggalangan Investasi</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <p>-Angka Pertumbuhan Ekonomi</p>	<p>Menguatnya kelembagaan perekonomian masyarakat</p> <p>Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Usaha Baru (UKM)</li> <li>- Persentase Usaha Mikro dan kecil yang berkembang</li> <li>- Jumlah Koperasi Sehat</li> <li>- Jumlah Wisatawan</li> <li>- Presentase PAD terhadap total pendapatan Daerah</li> <li>- Presentase Penyerapan Tenaga Kerja</li> <li>- Jumlah Investor</li> <li>- Nilai Investasi</li> </ul>

Untuk menuju sasaran jangka Panjang dan tujuan hakiki dalam membangun, pembangunan Nasional Indonesia lima tahun kedepan perlu memprioritaskan upaya mencapai kedaulatan pangan, kecukupan energi dan pengelolaan sumber daya maritime dan kelautan. Seiring dengan itu, pembangunan lima tahun kedepan juga harus semakin mengarah kepada kondisi peningkatan kesejahteraan berkelanjutan, warganya berkepribadian dan berjiwa gotong royong, dan masyarakatnya memiliki keharmonisan antar kelompok social, dan postur perekonomian semakin mencerminkan pertumbuhan yang berkualitas, yakni bersifat inklusif, berbasis luas, berlandaskan keunggulan sumber daya manusia serta kemampuan iptek sambal bergerak menuju kepada keseimbangan antar sektor ekonomi dan antar wilayah, serta semakin mencerminkan keharmonisan antara manusia dan lingkungan

Terdapat 7 (tujuh) agenda pembangunan sekaligus menjadi prioritas nasional (PN) bagi pembangunan tahunan nasional. Agenda pembangunan pada RPJMN tahun 2020-2024 difokuskan pada peningkatan SDM berkualitas dan berdaya saing, membangun karakter bangsa, memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas, mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan, memperkuat infrastruktur mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar. Hal ini dipengaruhi oleh target Indonesia menjadi negara yang masuk dalam kategori negara berpenghasilan menengah keatas.

**Tabel 3.2 Hubungan Agenda Pembangunan RPJMN Tahun 2022-2024  
dengan RPD Kabupaten Sorong 2023-2026**

No	Agenda Pembangunan RPJMN tahun 2020-2024	Prioritas Pembangunan RPD Kabupaten Sorong
1	Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang berkualitas	Penciptaan iklim yang Atraktif bagi Investasi dan Aksesibilitas Pengusaha Kecil terhadap Lembaga-Lembaga Keuangan Formal (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)
2	Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan	Meningkatkan pembangunan Infrastruktur Dasar dalam rangka Meningkatkan Kesejahteraan Perekonomian Masyarakat Terutama di Wilayah pedalam (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman)
3	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Peningkatan Kualitas SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendidikan, Kesehatan, Ketentraman, Ketertiban Umum, Perlindungan masyarakat, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak) Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendidikan)
4	Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan	Pembinaan, Pengembangan dan Pembangunan Olahraga sertaseni (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Kepemudaan dan Olahraga, kebudayaan)
5	Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar	Pembangunan Gedung Perkantoran (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang) Pengadaan, Peningkatan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Kesehatan seperti Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dll (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Kesehatan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)
6	Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim	Penguatan terhadap penanganan Bencana dan Pelestarian Lingkungan Hidup (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Lingkungan Hidup)
7	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan	Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Pemerintahan melalui Pendidikan dan Pelatihan ( Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendukung Pembangunan Daerah)

### **3.3. Penentuan Isu-isu Strategis**

Periode 2023-2026 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong mengemban tugas untuk mewujudkan Penentuan Arah Kebijakan RPD pada poin ke 4 yakni: “Peningkatan Sistem Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Melalui Implementasi Good Governance Berbasis Teknologi Informasi”. Untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong berusaha untuk menyelaraskan dengan Pemerintah Provinsi Papua Barat dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sehingga pelayanan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat dioptimalkan.

Dari hasil penyelarasan Sasaran Strategis, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong menentukan isu strategis sebagai berikut :

1. Belum memadainya kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan.
2. Belum semua ASN mengikuti pendidikan dan pelatihan.
3. Penempatan ASN belum sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
4. Tingkat kedisiplinan ASN masih belum optimal.
5. Masih rendahnya profesionalisme birokrasi.

Dengan isu-isu tersebut ada peluang dan tantangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dalam ikut serta mensukseskan Arah Kebijakan RPD Kabupaten Sorong tahun 2023-2026. Apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal peluang tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka Panjang.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

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

Tujuan yang dirumuskan merupakan bagian integral dalam proses Rencana Strategis Organisasi untuk mencapai Arah Kebijakan RPD dalam jangka waktu 1-3 tahun serta mampu menggambarkan arah semua program dan aktivitas organisasi. Tujuan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dirumuskan dari pejabaran Arah Kebijakan RPD yang telah ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan yang diidentifikasi sebelumnya, dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong telah ditetapkan tujuan strategis dalam rangka mewujudkan Arah Kebijakan RPD 2023-2026.

Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh peningkatan kualitas penataan SDM Aparatur Sipil Negara yang memiliki keahlian, pengetahuan, sikap dan perilaku sesuai dan kebutuhan. Selain itu juga terbentuknya pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong yang disiplin, integritas, mengedepankan kompetensi yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi serta berorientasi pada prestasi kerja yang diiringi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai. Perlu juga didukung dengan sistem informasi database kepegawaian yang terintegrasi dengan penilaian kinerja termasuk peta jabatan dan integrasi sistem aplikasi pencatatan kerja pegawai dengan pengisian dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan sasaran kerja pegawai.

Berikut adalah beberapa Tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong ditetapkan sebagai berikut :

**Tujuan :**

Indeks Profesional Aparatur

**Sasaran :**

1. Meningkatnya kualitas kompetensi ASN.
2. Meningkatnya Akurasi data ASN
3. Meningkatnya disiplin dan penilaian kinerja ASN.

4. Mewujudnya Layanan Kepegawaian yang Profesional
5. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien.

Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 4 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel 4.1 berikut :



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran			Target Akhir Renstra
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Profesional ASN	Meningkatnya kualitas kompetensi ASN	Persentase kesesuaian pejabat struktural/fungsional yang memenuhi standard kompetensi dengan kualifikasi yang dibutuhkan	Persen	80%	80%	80%	85%	85%	85%
		Meningkatnya Akurasi data ASN	Persentase tingkat akurasi database kepegawaian	Persen	90%	95%	95%	95%	95%	95%
		Meningkatnya disiplin dan penilaian kinerja ASN	Persentase Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai	Persen	95%	95%	95%	95%	95%	95%
			Persentase rata-rata nilai kinerja ASN	Persen	0	70%	70%	75%	75%	75%

	Mewujudnya Layanan Kepegawaian yang Profesional	Presentase administrasi kepegawaian	Persen	0	70%	75%	80%	80%	80%
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Nilai AKIP	Nilai	62	62	62	62	62	62

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

Strategi adalah suatu upaya untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan, sedangkan pemilihan strategi adalah proses pembuatan keputusan untuk memilih alternatif terbaik dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan cara yang paling baik. Strategi juga memperhatikan bagaimana organisasi berfokus pada stakeholders, bagaimana organisasi meningkatkan kinerjanya, selama empat tahun kedepan (2023-2026), maka strategi yang ditetapkan dalam bidang kepegawaian adalah:

1. Mengembangkan Keterampilan dan Kompetensi .
2. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian.
3. Peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara.
4. Pengembangan database kepegawaian berbasis teknologi informasi untuk menghasilkan data yang akurat.
5. Meningkatkan kualitas SDM
6. Penyempurnaan laporan AKIP.

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 sesuai dengan RPD adalah :

1. Optimalisasi penyediaan data formasi pegawai.
2. Perekrutan SDM yang mempunyai kompetensi berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja.
3. Optimalisasi pengisian formasi jabatan ASN.
4. Menyelenggarakan uji kompetensi bagi pejabat dan calon pejabat.
5. Meningkatkan pengelolaan mutasi data kepegawaian.
6. Meningkatkan pembinaan jabatan fungsional.
7. Meningkatkan pembinaan ASN.
8. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara elektronik.

9. Optimalisasi analisa kebutuhan diklat
10. Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
11. Integrasi sistem informasi database kepegawaian secara elektronik terkait layanan kepegawaian yang terpadu.
12. Melakukan pembinaan dan penegakan disiplin bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong.
13. Melakukan pembinaan terhadap pegawai untuk patuh terhadap hukum dan peraturan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Memberikan tambahan penghasilan yang layak untuk ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong
15. Penajaman isi laporan dan menyusun laporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VI**

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

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Program pada dasarnya merupakan kumpulan kegiatan yang dihimpun dalam satu kelompok yang sama secara sendiri-sendiri atau bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran. Program yang baik akan menuntun pada hasil-hasil yang diinginkan. Oleh karena itu, penetapan program dilakukan dengan melihat kebijakan yang telah ditetapkan, tujuan dan sasaran serta visi dan misi.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan penerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam perencanaan strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023 sampai dengan 2026, maka perlu dijabarkan ke dalam bentuk program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu dimaksud. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dapat dimasukkan ke dalam 2 (dua) jenis program dan kegiatan. Program dan kegiatan yang pertama bersifat rutin dan berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong, yang kedua adalah program dan kegiatan yang merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong sebagai pengelola bidang kepegawaian. Adapun program kegiatan dan pendanaan selama 4(empat) tahun kedepan, selaras dengan RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air & Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 4) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
  - 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
  - 6) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - 7) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor;
  - 8) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

- 9) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- 10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- 12) Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah;
- 13) Penyediaan Honorarium Non PNS;
- 14) Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Dengan Kegiatan :
  - 1) Pengadaan Kendaraan Operasional Roda 2;
  - 2) Pengadaan Kendaraan Operasional Roda 4;
  - 3) Pengadaan Genset dan Rumah Genset;
  - 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
  - 5) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional;
  - 6) Pemeliharaan Jaringan Listrik.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur Dengan Kegiatan :
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Dengan Kegiatan :
  - 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Dengan Kegiatan:
  - 1) Pelatihan Dasar CPNS;
  - 2) Seleksi Calon Peserta Diklat Pimpinan;
  - 3) Pelaksanaan Diklat PIM IV;
  - 4) Pelaksanaan Diklat PIM III;
  - 5) Pelaksanaan Diklat PIM II;
  - 6) Diklat TOC;
  - 7) Diklat Kepamongprajaan;
  - 8) Bimbingan teknis peningkatan aparatur tingkat distrik dan kelurahan;
  - 9) Sosialisasi Peraturan Kepegawaian;
6. Program pembinaan dan pengembangan aparatur Dengan Kegiatan :

- 1) Seleksi penerimaan Calon Pegawai ASN;
- 2) Pengangkatan CPNS/PNS;
- 3) Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT);
- 4) Pembangunan dan Pengembangan sistem informasi Kepegawaian Daerah;
- 5) Mutasi pindah/penempatan ASN;
- 6) Monitoring dan Evaluasi;
- 7) Pemberian kenaikan pangkat bagi PNS;
- 8) Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN;
- 9) Penyelenggaraan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- 10) Pelantikan dalam jabatan struktural dan fungsional;
- 11) Penerbitan SK Pensiun, KPE, Satyalencana, Taspen , dan Karis Karsu;
- 12) Sosialisasi peraturan Kinerja ASN;
- 13) Monitoring dan Evaluasi Impelemntasi SKP Online / Sistem Informasi Penilaian Kinerja (G-Kinerja);
- 14) Pelatihan Pengembangan Pengelolaan Sistem SKP Online / G-Kinerja Online dan Sistem Absen Online;
- 15) Evaluasi Pelaksanaan Peraturan disiplin dan kesejahteraan;
- 16) Penanganan data keluarga PNS;
- 17) Forum Komunikasi Kepegawaian;
- 18) Rapat Koordinasi Kepegawaian;
- 19) Rekonsiliasi Data Pegawai;
- 20) Pemutahiran data LHKPN-OPD;
- 21) Sumpah/Janji PNS;
- 22) Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional;
- 23) Uji Kompetensi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong;
- 24) Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS;
- 25) Raker KORPRI;
- 26) Penanganan arsip fisik dan arsip elektronik

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 7.1. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Indikator kinerja merupakan alat ukur perencanaan yang digunakan untuk menentukan bahwa rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya sebagai bentuk komitmen Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 yaitu :

Tabel 6.1

#### *Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD*

*SKPD* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase kesesuaian pejabat struktural/fungsional yang memenuhi standard kompetensi	0%	70%	70%	70%	75%	80%	80%



	dengan kualifikasi yang dibutuhkan							
2	Persentase tingkat akurasi database kepegawaian	0%	80%	85%	90%	95%	95%	95%
3	Persentase Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai	0%	80%	85%	95%	95%	95%	95%
	Persentase rata-rata nilai kinerja ASN	0%	70%	70%	70%	70%	75%	75%
5	Persentase administrasi kepegawaian	0%	70%	70%	70%	70%	75%	75%
6	Nilai AKIP	0	60	62	62	62	62	62

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 merupakan penjabaran dari rencana pembangunan daerah (RPD) Tahun 2023-2026. Rencana Strategis ini juga menjadi pedoman bagi seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong selama kurun waktu 2023-2026. Seluruh pegawai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong berkewajiban untuk mendukung pencapaian target sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong, selain itu Renstra juga dijadikan sebagai pengendali dan monitoring/evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2023-2026

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 merupakan penjabaran dari perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan proses penetapan arah dan kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong, apa yang hendak dicapai dalam empat tahun masa transisi ini, bagaimana mencapainya, dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai turunan RPD kabupaten Sorong, dan program kerja dalam bidang kepegawaian.

Oleh karenanya dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 hendaknya selalu diarahkan pada upaya pelaksanaan percepatan peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan sistem manajemen yang diinginkan, seperti mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/infrastruktur manajemen kepegawaian (menyesuaikan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi ke depan), mengembangkan sistem informasi dan *database* kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undang bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong secara bertahap selama empat tahun ke depan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita yang diharapkan.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi yang lebih bersih, professional dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong selaku Perangkat Daerah yang bertugas di dalam pembinaan aparatur Pemerintah Kabupaten Sorong, namun demikian mengingat Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya empat tahun ke depan dalam langkah nyata sesuai kompetensi utamanya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian daerah dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigma menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat. Semoga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 yang mencakup semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lebih terarah, untuk mencapai peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai dengan kebutuhan dan harapan kita bersama.