



RENCANA STRATEGIS 2021-2026

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

KABUPATEN NATUNA

ASN **BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum Wr Wb;

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan tepat pada waktu.

Rencana Strategis (Renstra) ini berisikan rencana program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tahun 2021 sampai dengan 2026 yang akan dijadikan pedoman bagi seluruh pegawai BKPSDM Kabupaten Natuna dalam melaksanakan tugasnya di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, kami menyadari bahwa masih belum sempurna, untuk itu kami sangat mengharapkan segala masukan dan saran yang positif dari semua pihak, dalam rangka untuk penyempurnaan dan perbaikan yang lebih baik.

Dengan demikian akhirnya, kami berharap semoga susunan Rencana Strategis ini (Renstra) untuk periode tahun 2021-2026 ini dapat bermanfaat dalam upaya mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Natuna yang tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2021 tentang RPJMD 2021-2026 Kabupaten Natuna khususnya bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

Wassalamu'alaikum wr, wb.

Ranai, 13 Januari 2022

**KEPALA BADAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA,**

MUHAMMAD ALIM SANJAYA, S.IP., MPP

NIP. 19750822 200212 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Batu Sisir Bukit Arai, Gedung E (Pulau Semiun) Lantai Dasar, Provinsi Kepulauan Riau
Email: bkpsdm@natunakab.go.id Website: bkpsdm.natunakab.go.id

RANAI

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA
NOMOR : 31/BKPSDM/2022**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA
TAHUN 2021 – 2026**

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 maka Kabupaten Natuna telah memiliki perencanaan pembangunan jangka panjang daerah sebagai arah dan prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan secara bertahap untuk menjadi Natuna MAS (Makmur, Adil dan Sejahtera) sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna 2005-2025 maka disusunlah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna 2022-2024 sebagai perwujudan aplikatif pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna 2005-2025 selama lima tahun ke depan dan

sebagai kelanjutan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016-2021;

- c. bahwa untuk menyediakan dokumen rencana teknis lima tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna 2022-2024, perlu disusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna 2021-2026;
- d. bahwa untuk memenuhi Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b huruf c dan huruf d di atas, perlu ditetapkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna 2021-2026, dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten

- Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. 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 beberap kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarus Utamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 927);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 8) sebagai telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2020 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20);
11. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat dan Badan Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA 2021-2026**

KESATU : Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini serta merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Renstra Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada diktum kedua Keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.

BAB VI INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

KETIGA : Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini disusun dengan berpedoman kepada RPJMD.

- KEMPAT : Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini menjadi landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- KELIMA : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui monitoring dan evaluasi.
- KEENAM : Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan dan dinamika lingkungan strategis.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku maka Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi pedoman penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari 2021-2026 dan dapat dijadikan sebagai Renstra transisi untuk dipedomani dalam penyusunan Renja 2021 sampai 2026.
- KEDELAPAN : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ranai
Pada Tanggal, 13 Januari 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA,**



MUHAMAD ALIM SANJAYA, S. IP. MPP
NIP. 19750822 200212 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Batu Sisir Bukit Arai, Gedung E (Pulau Semiun) Lantai Dasar, Provinsi Kepulauan Riau
Email: bkpsdm@natunakab.go.id Website: bkpsdm.natunakab.go.id

RANAI

KEPUTUSAN

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANG
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA
NOMOR 32 TAHUN 2022**

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 - 2022**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANG
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Natuna Nomor 23 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna;
 - b. bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan surat keputusan kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 111, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 6);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna tahun 2021-2026 (Lembaran daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20).
 6. Peraturan Bupati Natuna Nomor 23 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 23).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUBER DAYA MANUSIA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA.

- KESATU : Indikator Kinerja Utama di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna, dengan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna dalam menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta melakukan evaluasi pencapaian Akuntabilitas Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen RPJMD Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna dan ditetapkan dalam bentuk Keputusan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.
- KEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal, 14 Januari 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA,**



MUHAMAD ALIM SANJAYA, S. IP. MPP
NIP. 19750822 200212 1 004

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANG SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA

INDIKATOR KINERJA UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA

- NAMA OPD : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- TUGAS : Mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan penyelenggaraan tugas Pengadaan ASN, Mutasi ASN, dan Pensiun PNS, Pemutahiran Data ASN, Penyelenggaraan dan Pengiriman Diklat Struktural, Teknis dan Fungsional, Pembinaan dan Pengawasan disiplin ASN, serta melaksanakan tugas dekosentrasi.
- FUNGSI : a Mengkoordinasikan kegiatan kesekretaritan, meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Merumuskan dan mengendalikan kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan, mutasi dan pemberhentian aparatur sipil negara (ASN) sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- d. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan aparatur sipil negara (ASN(melalui pendidikan dan pelatihan, pengangkatan karir jabatan structural dan jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- e. Perumusan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan dan disiplin aparatur sipil negara (ASN)
- f. Pelaksnaan tugas lainnya dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang diserahkan oleh Bupati.

No.	Tujuan Renstra	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama OPD	Alasan Penggunaan	Sumber Data	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Pelayanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Pelayanan Publik	<p>Indeks Pelayanan Publik (IPP) yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan public di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna berdasarkan 6 Aspek :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pelayanan; 2. Profesional ASN; 3. Sarana dan Prasarana; 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP); 5. Konsultasi dan Pengaduan 6. Inovasi Pelayanan. 	<p>Hasil Survey Kepuasan Masyarakat melalui Quesioner Offline dan Online</p>	<p>Cara Penghitungan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</p>

2.	Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	Indeks Sistem Merit	Meningkatnya Tata Kelola Manajemen SDM ASN yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN Pemerintah Kabupaten Natuna	Melalui Instrumen dan Aplikasi yaitu Data Kepegawaian (SAPK), Pemegang Jabatan dan Atasan/Pengelola Kepegawaian	Cara menghitung Indeks Profesional ASN sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.
----	---	---------------------	---	----------------------------	---	---	--

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA,**



MUHAMAD ALIM SANJAYA, S. IP. MPP
NIP. 19750822 200212 1 004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM KABUPATEN NATUNA NOMOR 31/BKPSDM/2022	iii
KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM NOMOR 32/BKPSDM/2022	x
DAFTAR ISI	xvii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR DIAGRAM	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
2.1. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBAR UMUM PELAYANAN BKPSDM	13
2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Natuna	13
2.2. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) ...	24
2.3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana	26
2.4. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	27
2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM	28
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	31
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasar Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM	31
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	31

3.3.	Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi/Kota	34
3.4.	Penentuan Isu-Isu Strategis	36
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	38
4.1.	Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026	38
4.2.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM.....	39
BAB V	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	45
BAB VI	INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	51
BAB VII	PENUTUP	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	25
Tabel 2.2. Jumlah PNS BKPSDM Kabupaten Natuna	26
Tabel 2.3. Daftar Peralatan/Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna Tahun 2022	27
Tabel 4.1. Tujuan dan Indikator Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna 2021 – 2026	41
Tabel 4.2. Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis RPJMD	41
Tabel 4.3. Keselarasan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna 2021 – 2026	43
Tabel 4.4. Penanggungjawab Pencapaian Sasaran dan Indikator Sasaran	44

DAFTAR DIAGRAM

Halaman

Diagram G-2.1. Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.....	24
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memberikan landasan bagi setiap instansi termasuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menyusun dokumen perencanaan lima tahunan berbentuk Rencana Strategis. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-OPD) ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsi OPD secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai. Ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis SKPD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD mendefinisikan perencanaan pembangunan daerah. Penyusunan RPJMD merupakan proses untuk menentukan kebijakan masa depan melalui urusan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Penyusunan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib dijadikan acuan oleh seluruh SKPD dalam menyusun renstra. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan bagi pembangunan daerah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dokumen Renstra menggambarkan visi, misi, tujuan dan sasaran dengan mengenali lingkungan, melakukan berbagai analisis antisipatif dan mengorganisir secara sistematis untuk dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja dengan berorientasi pada pencapaian hasil.

Selanjutnya Renstra ini merupakan dasar penyusunan laporan akuntabilitas kinerja untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan. Untuk itu penyusunan Renstra sekurang-kurangnya memperhatikan:

- ❖ perspektif keuangan;
- ❖ perspektif pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- ❖ perspektif pemberdayaan organisasi; dan
- ❖ perspektif harapan pelanggan pengguna layanan.

Proses penyusunan Renstra diawali dengan tahapan pembentukan tim penyusun Renstra OPD, orientasi mengenai Renstra, penyusunan agenda kerja tim penyusun dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir Renstra dan penetapan Renstra-OPD.

Adapun penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 ini berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026. Keselarasan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna dengan RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 terkait dengan pencapaian

Visi : “TERWUJUDNYA KABUPATEN NATUNA SEBAGAI KABUPATEN MARITIM YANG UNGGUL, EKSOTIS, AMAN, DENGAN KEMANDIRIAN EKONOMI BERLANDASKAN NILAI RELIGIUS DAN KULTURAL”, terutama pada pada Misi nomor 6 yaitu **“Menciptakan Reformasi Birokrasi Yang Cerdas (Smart Bureaucracy)”**. Adapun tujuan Perangkat Daerah yaitu:

- ❖ Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel;
- ❖ Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima; dan
- ❖ Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara.

Selanjutnya rencana kinerja kegiatan akan ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan yang menjabarkan kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Penyusunan rencana kinerja tahunan dilakukan setiap tahun seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran. Renja BKPSDM disusun dengan berpedoman kepada RKPD Kabupaten Natuna dan Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna menyusun pedoman pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan lima tahunan dalam bentuk rencana strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Natuna Tahun 2021 - 2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang

- Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880)
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
21. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2020 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 yaitu sebagai landasan operasional dalam meningkatkan reformasi birokrasi pemerintahan melalui penyelenggaraan program dan kegiatan yang berorientasi hasil yang mampu dicapai dalam kurun waktu 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada serta mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna Tahun 2021 - 2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, fungsi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, keterkaitan

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan RPJMD, Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Kabupaten/Kota dan dengan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas fungsi, kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan penganggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menjelaskan tentang dasar hukum pembentukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, struktur organisasi Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia serta uraian tugas pokok dan fungsi sampai dengan pejabat administrator di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Menjelaskan tentang sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit.

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Menjelaskan tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan sasaran/target Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode sebelumnya, menurut indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan/atau indikator lainnya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Menjelaskan hasil analisis terhadap Renstra K/L yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Menjelaskan permasalahan-permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya

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

Menjelaskan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terkait dengan visi, misi serta program kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dijelaskan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

3.3. Telaahan Renstra K/L.

Bagian ini mengemukakan faktor-faktor penghambat maupun pendorong pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mempengaruhi pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Kabupaten.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis.

Bagian ini mereview kembali faktor-faktor dari pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mempengaruhi

permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan selanjutnya menjelaskan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Berisi rumusan pernyataan visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Berisi rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

4.3 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Berisi rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam lima tahun mendatang.

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini menjelaskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NATUNA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menjelaskan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten

Natuna yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Natuna.

BAB VII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna (BKPSDM Kabupaten Natuna) merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 dan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat. BKPSDM Kabupaten Natuna mempunyai tugas pokok yaitu “Mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan penyelenggaraan tugas pengadaan ASN, mutasi ASN dan pensiun PNS, pemutakhiran data ASN, penyelenggaraan dan pengiriman diklat struktural, teknis dan fungsional, pembinaan dan pengawasan disiplin ASN, serta pengembangan karier ASN, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Bupati”.

2.1.1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dan Tata Kerja BKPSDM Kabupaten Natuna terdiri dari:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - 2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian membawahi kelompok jabatan fungsional;
4. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia membawahi kelompok jabatan fungsional;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilengkapi dengan unsur-unsur organisasi yang terdiri dari:

a. Kepala Badan

Tugas Pokok Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menetapkan rencana kebijakan Badan sebagai pedoman kerja;
- b. Merumuskan program dan pengendalian di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- d. Merumuskan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Merumuskan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pemutakhiran informasi kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Merumuskan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui pelatihan dasar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis dan fungsional, pengembangan karier dan pembinaan serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Menetapkan data, informasi, dan analisa potensi ASN sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. Menetapkan serta melaksanakan tugas lainnya di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang diserahkan oleh Bupati; dan

- i. Membina, mengoreksi dan mengevaluasi hasil kerja bawahan guna penyempurnaan serta peningkatan kinerja. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. Perumusan dan pengendalian di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan, mutasi dan pemberhentian aparatur sipil negara (ASN) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan aparatur sipil negara (ASN) melalui pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier SDM, pengangkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. Perumusan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan dan disiplin aparatur sipil negara (ASN); dan
 - f. Pelaksanaan tugas lainnya di bidang kepegawaian daerah yang diserahkan oleh Bupati.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan administrasi persuratan, kearsipan, ketatausahaan, protokol dan humas, administrasi kepegawaian, keamanan dan kebersihan kantor, pengolahan data, keuangan, perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan dan perlengkapan, serta mengevaluasi konsep kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan, pendataan dan monitoring dari pelaksanaan program dan kegiatan Badan.

Secara rinci Sekretaris memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kebijakan operasional sekretariat berdasarkan kebijakan umum kepala badan sebagai pedoman kerja;
- b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan, administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, program peningkatan sumber daya aparatur dan program pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur;
- c. Mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD, RENCANA Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD dan RKA-SKPD, Laporan Kinerja Bulanan, Semesteran dan Tahunan serta LKPJ dan LPPD, berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- e. Mengkoordinasikan dan meneliti kelengkapan pengajuan SPP dan verifikasi SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengkoordinasikan pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- g. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan

- kantor serta lingkungannya;
- h. Mengkoordinasikan penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
 - i. Mengkoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat dan media massa;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan yang menyangkut program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, program peningkatan sumber daya aparatur dan program pembinaan dan pengembangan aparatur;
 - k. Mengevaluasi materi penyusunan rencana strategis (RENSTRA) SKPD, Rencana Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD dan RKA-SKPD, laporan kinerja bulanan, semesteran dan tahunan serta LKPJ dan LPPD, berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku Mengevaluasi kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - l. Mengevaluasi, melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;
 - m. Mengevaluasi hasil kerja bawahan guna penyempurnaan serta peningkatan kinerja.

Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- b. Penghimpunan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksana program, ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan, aset dan perlengkapan;
- d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian,

- administrasi persuratan, kearsipan;
- e. Penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam kerangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan kepegawaian daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

b.1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan mengelola administrasi persuratan, kearsipan, ketatausahaan, protokol dan humas, administrasi kepegawaian, keamanan dan kebersihan kantor.

Secara rinci Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian memiliki uraian tugas meliputi:

- a. Menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan bagian umum dan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. Mengelola administrasi persuratan, kearsipan, dan urusan ketatausahaan lainnya;
- d. Menyiapkan fasilitas akomodasi, fasilitas kantor, rapat dinas, dan upacara. keprotokolan dan kehumasan;
- e. Melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan/aset;
- f. Melaksanakan administrasi kepegawaian antara lain Kepangkatan, Penyusunan DUK, Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala,

- Pengurusan Pembuatan Karpeg, KPE, Karis dan Karsu, Pengusulan Pensiun;
- g. Menyiapkan merekapitulasi dan menghitung kehadiran pegawai;
 - h. Menyiapkan serta mengadministrasikan permohonan cuti dan izin yang diberikan;
 - i. Menyiapkan dan mengelola arsip dan dokumen kepegawaian;
 - j. Menyiapkan fasilitas perjalanan dinas, pengurusan kendaraan bermotor;
 - k. Menyiapkan mengendalikan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
 - l. Menyiapkan bahan pelaporan dan evaluasi tugas bidang ketatausahaan;
 - m. Membuat konsep naskah dinas yang berkenaan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - o. Mengoreksi dan mengevaluasi hasil kerja bawahan guna penyempurnaan serta peningkatan kinerja.

b.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengelola pengolahan data, keuangan, perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan dan perlengkapan, serta membuat konsep kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan, pendataan dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Badan. Secara rinci Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki uraian tugas sub bagian perencanaan dan keuangan meliputi:

- a. Menyiapkan bahan perencanaan program dan

- kegiatan perencanaan dan keuangan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - c. Membuat konsep rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD, Rencana Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD dan RKA-SKPD, laporan kinerja bulanan, semesteran dan tahunan serta LKPJ dan LPPD, berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menyiapkan, menghimpun dan mengoreksi data dan laporan pelaksanaan kegiatan dari masing-masing bidang;
 - f. Melaksanakan penyelarasan dan kompilasi rencana anggaran;
 - g. Melaksanakan tata usaha keuangan dan administrasi perlengkapan;
 - h. Melaksanakan urusan administrasi keuangan dan akuntansi yang meliputi pembukuan, perbendaharaan, verifikasi atas permintaan pembayaran dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan lingkup badan;
 - i. Melaksanakan administrasi gaji pegawai;
 - j. Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan beserta perubahannya dengan rumusan kebutuhan belanja badan;
 - k. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan kepada bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran;
 - l. Menyiapkan serta menindaklanjuti atas

tuntutan ganti rugi dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup badan;

- m. Menyiapkan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- n. Melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik;
- o. Membuat konsep naskah dinas yang berkenaan dengan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya;
- q. Mengoreksi dan mengevaluasi hasil kerja bawahan guna penyempurnaan serta peningkatan kinerja.

c. Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian

Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan penyelenggaraan, menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan pengadaan pegawai, mutasi pegawai yang meliputi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional, pelayanan administrasi kepegawaian, pensiun, pemutakhiran informasi kepegawaian.

Secara rinci Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian memiliki uraian tugas meliputi:

- a. Merencanakan program kerja dan kegiatan bidang pengadaan, mutasi, pensiun dan informasi kepegawaian;
- b. Menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang diklat, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- c. Merencanakan, menyusun dan mengevaluasi pengadaan pegawai yang meliputi perencanaan kebutuhan pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) serta

penyelenggaraan kegiatan pengadaan pegawai mulai dari pengusulan formasi, seleksi serta pemberkasan kelulusan pegawai;

- d. Merencanakan, menyusun dan mengevaluasi mutasi dan pensiun pegawai meliputi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional, kenaikan gaji berkala serta usulan pensiun dan pemberhentian pegawai;
- e. Merencanakan, menyusun dan mengevaluasi informasi dan administrasi kepegawaian yang meliputi pemutakhiran data pegawai, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi, dan pengurusan administrasi kepegawaian;
- f. Menyusun serta membuat konsep naskah dinas yang berkenaan dengan tugas sub bidang pengadaan pegawai;
- g. Mengevaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. Mengevaluasi, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan guna penyempurnaan lebih lanjut.

Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan pegawai;
- b. Pelaksanaan perencanaan mutasi pegawai;
- c. Pengelolaan data pensiun dan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan data informasi kepegawaian;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengadaan pegawai, pelaksanaan mutasi, pengelolaan data, informasi kepegawaian dan administrasi kepegawaian.

d. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok merencanakan penyelenggaraan, menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan urusan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis serta persiapan teknis dan

menyelenggarakan pelatihan dasar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis dan fungsional, pembinaan dan pengawasan penegakkan disiplin ASN serta mengoreksi hasil penegakkan disiplin ASN di Perangkat Daerah, peningkatan kesejahteraan pegawai dan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan karier ASN.

Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki uraian tugas meliputi:

- a. Merencanakan program kerja dan kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pegawai;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- c. Menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pegawai;
- d. Merencanakan, mengevaluasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dasar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis dan fungsional;
- e. Merencanakan penyelenggaraan diklat struktural, diklat teknis dan diklat fungsional;
- f. Menyusun dan membuat serta mengoreksi konsep naskah dinas yang berkenaan dengan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pegawai;
- g. Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan urusan diklat struktural, diklat teknis dan diklat fungsional;
- h. Merencanakan, menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan karier kepegawaian tugas belajar dan izin belajar serta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dan pengembangan karier jabatan fungsional;
- i. Menyusun dan membuat serta mengoreksi konsep naskah dinas yang berkenaan dengan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pegawai;
- j. Mengevaluasi, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan guna penyempurnaan lebih lanjut; dan
- k. Mengevaluasi serta melaksanakan tugas lain yang

diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya. Secara rinci Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan perencanaan program pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai, pembinaan, dan pengembangan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

2.1.2. Kelompok Jabatan Fungsional

Diagram 2.1.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TPE C
KABUPATEN NATUNA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA STAF AHLI, SEKRETARIAT DAERAH,
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN KABUPATEN NATUNA



2.2 Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKPSDM Kabupaten Natuna harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya

manusia/aparatur, sumber daya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai.

Adapun Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna secara kuantitatif terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 50 (lima puluh) orang yang terdiri dari 41 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 9 Pegawai Tidak Tetap (PTT) (12 Januari 2022). Adapun daftar nama pejabat struktural (eselon) dan daftar nama pejabat fungsional di Lingkungan BKPSDM Kabupaten Natuna, seperti tabel berikut:

Tabel 2.1.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jenis Jabatan	Jumlah
1	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1 orang
2	Pejabat Administrator	3 orang
3	Pejabat Pengawas	2 orang
4	Pejabat Fungsional	
	- Analis Kepegawaian Madya	1 orang
	- Analis Kepegawaian Muda	4 orang
	- Analis Kepegawaian Pertama	2 orang
	- Analis Kepegawaian Terampil	1 orang
	- Assesor Muda	1 orang
	- Assesor Pertama	1 orang
	- Widyaiswara Muda	2 orang
	- Pranata Komputer Pertama	1 orang
5	Pejabat Pelaksana	22 orang
6	Pegawai Tidak Tetap	9 orang
	Jumlah	50 orang

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKPSDM Natuna

Tabel 2.2.

Jumlah PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna

N O	URAIAN	PENDIDIKAN							JML
	Pangkat / Golongan Ruang	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
1	Juru Tingkat I (I/d)	1	-	-	-	-	-	-	1
2	Pengatur Muda (II/a)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengatur (II/c)	-	-	-	2	-	-	-	2
	Pengatur Tingkat I (II/d)	-	-	1	2	-	-	-	3
3	Penata Muda (III/a)	-	-	5	1	4	-	-	10
	Penata Muda Tingkat I (III/b)	-	-	-	2	7	1	-	10
	Penata (III/c)	-	-	-	-	4	-	-	4
	Penata Tingkat I (III/d)	-	-	-	-	5	1	-	6
4	Pembina (IV/a)	-	-	-	-	-	1	-	1
	Pembina Tingkat I (IV/b)	-	-	-	-	1	1	-	2
JUMLAH		1	-	6	7	21	4	-	41

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKPSDM Natuna

2.3 Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sumber daya sarana dan prasarana juga merupakan hal yang penting dalam rangka mendukung volume/beban pekerjaan. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pelayanan kepegawaian telah diinventarisir pada Kartu Inventaris Barang yaitu terdiri dari peralatan kantor dan rumah tangga, kendaraan dan peralatan studio dan komunikasi. Pada umumnya kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki cukup memadai untuk mendukung pelayanan rutin di bidang kepegawaian. Untuk lebih jelasnya sarana dan prasarana sebagaimana pada tabel berikut ini.

Tabel 2.3.
Daftar Peralatan/ Sarana dan Prasarana
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Natuna Tahun 2022

No	Nama/ Jenis Barang	Jumlah	Ket
1	2	3	4
1.	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan (Mini Bus)	2 Unit	
2.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua (Sepeda Motor)	7 Unit	
3.	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor (Lemari Besi/Metal)	3 Unit	
4.	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor (Lemari Kayu)	2 Unit	
5.	Kursi Rapat	19 Unit	
6.	Meubilair (Sofa, Kursi Tunggu)	5 Unit	
7.	Alat Pendingin (AC Split)	16 Unit	
9.	Personal Komputer	12 Unit	
10.	Notebook	13 Unit	
11.	Peralatan Mini Komputer (Printer)	14 Unit	
12.	Peralatan Personal Komputer (Power Supply)	9 (Unit)	
13.	Meja Kerja	16 Unit	
14.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	22 Unit	
15.	Kursi Kerja Pejabat	16 Unit	
16.	Kursi Lipat	30 Unit	
19.	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	20 Unit	

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2022

2.4 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna dalam menentukan kinerjanya didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, dalam mengimplementasikan perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati Natuna Tahun 2021-2026, maka sasaran prioritas bidang kepegawaian adalah Terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Untuk melaksanakan sasaran prioritas tersebut, maka sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Daerah, ada beberapa kebijakan dalam urusan kepegawaian, yaitu kebijakan peningkatan pelayanan publik yang berbasis *Good Governance* dan *Clean Government*, kebijakan memperkuat akuntabilitas dan audit kinerja pemerintah daerah guna terselenggaranya sistem *reward and punishment* yang mendorong akselerasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Beberapa hal yang menjadi tantangan dan peluang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian diantaranya:

TANTANGAN

1. Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Natuna yang masih rendah dan nilai Sistem Merit yang masih buruk. Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Natuna Tahun 2021 yaitu sebesar 49.07 (masuk dalam kategori sangat rendah) dan hasil verifikasi nilai sistem merit pada angka 120. Hal ini secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kompetensi ASN di Kabupaten Natuna.
2. Belum tersedianya sarana dan prasarana pelatihan pegawai yang memadai. Sarana dan prasarana ini berupa gedung pelatihan dan kelengkapannya sangat diperlukan untuk mendukung proses pelatihan bagi pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Natuna. Sehingga proses pelatihan lebih banyak bersifat pengiriman peserta pelatihan ke luar daerah, dimana membutuhkan biaya yang cukup besar. Di jaman digitalisasi,

sarana dan prasarana juga berbentuk peralatan untuk melakukan video-conference dengan dukungan sinyal yang stabil.

3. Kondisi geografis serta letak wilayah Kabupaten Natuna menjadi kendala dalam pengembangan kompetensi ASN terutama untuk meningkatkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
4. Belum optimalnya sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan sistem *rewards and punishment* yang lebih tegas;
5. Proses rotasi dan mutasi ASN yang belum optimal sesuai dengan syarat dan standar kompetensi jabatan karena keterbatasan kualifikasi kompetensi dari ASN yang ada;
6. Pengaplikasian sistem ISO untuk seluruh pelayanan administrasi kepegawaian yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Pemenuhan hak pengembangan kompetensi ASN. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 tahun 2020, mengamanatkan bahwa setiap ASN mendapatkan pengembangan kompetensi minimal 20 jam per tahun. Pemenuhan pengembangan kompetensi dapat diselaraskan dengan pembayarna TPP prestasi kerja bagi ASN yang dapat memenuhi kriteria minimal 20 JP dalam 1 (satu) tahun ini.
2. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat di era 4.0, mendorong ASN untuk memanfaatkan penggunaan teknologi informasi baik dalam memberikan layanan kepegawaian maupun dalam peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan. Dengan adanya jaringan Palapa Ring Barat di Kabupaten Natuna, menjadikan infrastruktur Kabupaten Natuna meningkat dan hampir merata ke pelosok kecamatan.

3. Menuju penggunaan aplikasi yang terintegrasi, di mana Kabupaten Natuna sudah memiliki aplikasi Sikekah (Sistem Informasi Kinerja Kepegawaian Daerah) yang terus mengalami pengembangan. Dimana untuk tahun 2021, aplikasi ini sudah mengintegrasikan data seluruh PNS, PTT, harian lepas. Kemudian pencatatan kehadiran dan aktivitas serta kinerja secara elektronik. Termasuk kelengkapan dokumen (amprah) untuk pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP). Dan yang terbaru dalam mengintegrasikan penatausahaan perjalanan dinas ke dalam aplikasi ini.
4. Adanya tenaga fungsional Widyaiswara dan Assesor di lingkungan pemerintah Kabupaten Natuna. Walaupun jumlahnya masih sedikit, tetapi Kabupaten Natuna sudah mulai melaksanakan penilaian kompetensi psikometri dengan memberdayakan tenaga assesor dan melaksanakan proses pembelajaran kepada ASN dengan memberdayakan tenaga widyaiswara yang ada.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun terakhir, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian, yaitu :

1. Distribusi pegawai yang belum merata dimana untuk OPD tertentu masih kekurangan pegawai. Dan kesulitan untuk memenuhi pegawai di kecamatan/sekolah/puskesmas yang jauh dari pusat kota.
2. Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja belum optimal seperti uraian tugas jabatan dan SOP;
3. Belum optimalnya pengembangan karier pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan. Hal ini terkait dengan besarnya dana yang dibutuhkan dalam pengembangan karier pegawai.
4. Penanganan masalah disiplin pada OPD belum optimal. Dimana masih ada kecenderungan OPD membiarkan terjadinya pelanggaran disiplin dan menyerahkan kasusnya ke BKPSDM.
5. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan seperti peralatan kantor.
6. Database kepegawaian belum akurat. Dimana masih terdapat perbedaan antara data kepegawaian di sistem penggajian dan diaplikasi yang digunakan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN), terutama menyangkut pegawai yang dalam proses mutasi; dan
7. Penyelesaian Penilaian Kinerja di SKPD terlambat, sehingga berpengaruh terhadap pelayanan administrasi kepegawaian.

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

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati/Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan 9 Desember 2020.

Sebagaimana disampaikan pada pemaparan visi dan misi calon Bupati/Wakil Bupati di sidang DPRD dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 dan RTRW Kabupaten Natuna Tahun 2011-2041. Visi tersebut juga sinergi dengan RPJMD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026 serta RPJM Nasional Tahun 2020-2024. Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, adalah: **“Terwujudnya Kabupaten Natuna sebagai Kabupaten Maritim yang Unggul, Eksotis, Aman, dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religius dan Kultural”**

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Natuna tahun 2021-2026, ditetapkan 7 (tujuh) misi pembangunan yaitu:

- 1. Akselerasi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.**
Misi pertama ini menggambarkan sebuah akselerasi kondisi peningkatan kualitas sumber daya manusia Kabupaten Natuna sehingga mampu untuk berkompetisi dalam mendukung pembangunan. Misi ini secara operasional diupayakan melalui pemenuhan kualitas pendidikan, kualitas kesehatan, dan kualitas daya saing tenaga kerja, sehingga dapat menunjang peningkatan daya saing wilayah
- 2. Mewujudkan kemandirian ekonomi berbasis potensi lokal.**
Misi kedua ini menggambarkan sebuah kondisi pertumbuhan ekonomi dengan mengedepankan potensi unggulan daerah. Misi ini diwujudkan melalui peningkatan perekonomian di sektor perikanan dan kelautan, pariwisata bahari, investasi yang sehat, usaha mikro dan koperasi. Selain itu juga diwujudkan dengan pembangunan kawasan ekonomi berbasis ekonomi, industri. Sehingga, dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan.

3. **Menciptakan Kawasan perbatasan yang aman, strategis, dan eksotis.**

Misi ketiga ini menggambarkan sebuah kondisi terciptanya Kabupaten Natuna sebagai kawasan yang aman, strategis, dan eksotis. Upaya dalam mencapai misi ini adalah melalui pembangunan kawasan perbatasan, mewujudkan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, kontribusi sektor pariwisata dalam Pendapatan Asli Daerah (PAD), dan peningkatan jumlah kapal-kapal nelayan berbendera Indonesia. Sehingga dapat teratasinya kesenjangan pembangunan antar wilayah.

4. **Akselerasi pembangunan infrastruktur yang tertib dan teratur**

Misi keempat ini menggambarkan sebuah kondisi pembangunan infrastruktur yang tertib dan teratur. Misi ini secara operasional diupayakan dalam bentuk ketersediaan sarana dan prasarana permukiman yang tertib dan teratur, pembangunan sistem transportasi, perluasan konektivitas antar wilayah, peningkatan kuantitas dan kualitas transportasi udara.

5. **Menciptakan kualitas, daya tampung dan daya dukung lingkungan hidup yang berkelanjutan.**

Misi kelima ini menggambarkan terciptanya pembangunan yang berwawasan lingkungan. Misi ini diwujudkan dengan terciptanya kualitas, daya tampung, dan daya dukung lingkungan hidup dengan sarana, prasarana, yang berwawasan lingkungan, pengawasan terhadap pembangunan, ketersediaan air bersih, dan konservasi alam.

6. **Menciptakan reformasi birokrasi yang cerdas (smart bureaucracy).**

Misi keenam ini menggambarkan kondisi pemerintahan mampu menciptakan reformasi birokrasi yang cerdas. Upaya yang dilakukan dalam mewujudkan misi ini adalah melalui peningkatan kolaborasi stakeholders dengan pemerintah, peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah, keterbukaan

informasi publik, meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan publik

7. **Mengoptimalkan penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.**

Misi ketujuh ini menggambarkan sebuah kondisi dimana penggunaan teknologi informasi dan komunikasi diterapkan secara optimal. Adapun misi ini diwujudkan dengan peningkatan konektivitas data digital antar pulau, penerapan teknologi dalam pelayanan publik, penggunaan aplikasi di seluruh kota. Sehingga teknologi digital dapat digunakan dan dimanfaatkan bagi semua sektor.

Untuk menerjemahkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Natuna ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Natuna, maka dapat ditelaah dari **Misi ke 6 (enam)** dan **Tujuan 1 (satu)** dari RPJMD Kabupaten Natuna.

3.3. **Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi**

3.3.1. **Telaahan Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara.**

Dalam perencanaan jangka menengah, Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai leading sektor di bidang pelayanan kepegawaian berkomitmen untuk membangun sistem manajemen PNS yang dituangkan dalam visi BKN, yaitu “Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”. Istilah “**profesional** dimaksudkan untuk menunjukkan kriteria pegawai yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan persyaratan suatu jabatan, bekerja dengan dedikasi yang tinggi, berorientasi pada prestasi kerja. **Netral**, istilah “netral” dimaksudkan bahwa PNS bersikap netral seluruh kekuatan politik atau kekuatan tertentu lainnya sehingga dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara adil dan merata, tidak membedakan suku, ras dan agama. **Sejahtera**, yang dimaksud

dengan “sejahtera” adalah untuk menunjukkan bahwa penghasilan PNS dapat memenuhi tingkat hidup layak bagi diri dan keluarganya. Kesejahteraan PNS diwujudkan dengan memperhitungkan beban kerja dan prestasi kerja/produktivitas marjinal serta didukung dengan sistem penghargaan yang adil dan rasional sehingga mampu menumbuhkan motivasi peningkatan kinerja dan terciptanya PNS yang bersih dari KKN.

Rencana Strategis yang dilakukan oleh BKN adalah “Mengembangkan seluruh komponen sistem manajemen kepegawaian guna mendukung terwujudnya profesionalisme, netralitas dan kesejahteraan PNS”. Beberapa unsur yang terkandung dalam visi tersebut selaras dengan visi BKN yaitu mewujudkan SDM aparatur yang profesional dan sejahtera.

3.3.2. Telaahan Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna dengan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam perencanaan jangka menengah.

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki komitmen yang dituangkan dalam Visi yaitu “Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi” Adapun aparatur negara yang **Profesional, Efektif, Efisien dan Akuntabel** bermakna bahwa sosok aparatur negara baik secara individu, institusional maupun sistem, mempunyai kompetensi, kemampuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara terampil, baik dan benar serta efektif dan efisien serta dilandasi dengan nilai-nilai etika, integritas, moral dan akuntabilitas untuk mewujudkan kinerja, hasil karya terbaik dan bermanfaat dalam pencapaian reformasi birokrasi. Sedangkan *Good Governance* mencerminkan cita-cita penyelenggaraan negara yang profesional, transparan, akuntabel, memiliki kredibilitas dan bebas KKN.

Dari hasil telaahan Visi Kemenpan dan Reformasi Birokrasi tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna telah

sejalan dengan visi institusi pusat tersebut.

3.3.3. Telaahan Renstra BKPSDM Kabupaten Natuna dengan Renstra Badan Kepegawaian, Pengembangan SDM Provinsi Kepulauan Riau

Dalam perencanaan jangka menengah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Riau memiliki komitmen yang dituangkan dalam Visi 2016-2021 yaitu:

“Terwujudnya Kepulauan Riau Sebagai Bunda Tanah Melayu Yang Sejahtera, Berakhlak Mulia, Ramah Lingkungan dan Unggul di Bidang Maritim”

Dari hasil telaahan Visi BKPSDM Provinsi tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna telah sejalan dengan visi BKPSDM Provinsi Kepulauan Riau.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, hasil inventarisasi dan penetapan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis diantaranya :

1. Terbatasnya jumlah ASN yang memiliki kompetensi sesuai dengan syarat jabatan, baik dari segi pendidikan maupun pelatihan;
2. Belum adanya lembaga pendidikan tinggi di daerah yang menyediakan program studi atau jurusan yang sesuai dengan potensi daerah;
3. Adanya beberapa indikator pengukuran kompetensi yang beragam dan belum mencerminkan pengukuran kompetensi SDM ASN seperti Indeks Profesional ASN dari BKN dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dari Kemendagri. Contohnya adanya indikator pengukuran “Indeks Profesionalitas ASN” yang mengukur berdasarkan dimensi kualifikasi (ijazah

yang dimiliki), kompetensi (sertifikat diklat yang didapat), kinerja (nilai Penilaian prestasi Kerja/Kinerja) dan pelanggaran disiplin. Sedangkan indikator LPPD fokus kepada pengukuran jumlah rasio pejabat fungsional yang memiliki sertifikasi dan rasio pegawai pendidikan menengah ke atas. Ditambah lagi pengukuran sistem merit oleh Komisi Aparatur Sipil Negara dan kewajiban MCP KPK bidang kepegawaian.

4. Nomenklatur program dan kegiatan di dalam Permendagri Nomor 90 tahun 2021 yang terkait dengan kepegawaian dan pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang sulit dijabarkan ke dalam perjanjian kinerja. Dimana ada kegiatan-kegiatan yang bersifat pengembangan kompetensi berada di bawah program kepegawaian daerah, seperti kegiatan peningkatan kapasitas ASN dan kegiatan pengembangan karir ASN. Seharusnya, Program Kepegawaian Daerah fokus kepada pelayanan kepegawaian, dan program Pengembangan SDM kepada pengembangan kompetensi SDM.
5. Adanya ketidakpastian dalam pengukuran kinerja pegawai dengan berubah-ubahnya peraturan mengenai penilaian Sasaran Kinerja Pegawai.

BAB IV

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

4.1. Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2016-2021

Perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan BKPSDM Kabupaten Natuna berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026. Adapun visi Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, yaitu:

“Terwujudnya Kabupaten Natuna sebagai Kabupaten Maritim yang Unggul, Eksotis, Aman, dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religius dan Kultural”

Sebagai upaya dalam mewujudkan visi Kabupaten Natuna maka dirumuskan dalam 7 (Tujuh) misi sebagai berikut :

Misi Ke- 1

Akselerasi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.

Misi Ke-2

Mewujudkan kemandirian ekonomi berbasis potensi lokal.

Misi Ke-3

Menciptakan Kawasan perbatasan yang aman, strategis, dan eksotis.

Misi Ke-4

Akselerasi pembangunan infrastruktur yang tertib dan teratur.

Misi Ke-5

Menciptakan kualitas, daya tampung dan daya dukung lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Misi Ke-6

Menciptakan reformasi birokrasi yang cerdas (smart bureaucracy).

Misi Ke-7

Mengoptimalkan penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah Misi ke-6 (enam) Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 yaitu “***Menciptakan reformasi birokrasi yang cerdas (smart bureaucracy)***”. Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-6 tersebut maka ditetapkan **Tujuan** Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna yaitu :

1. Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel
2. Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima; dan
3. Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Untuk merealisasikan misi, tujuan, sasaran dan indikator RPJMD tahun 2021 – 2026 Kabupaten Natuna tersebut perlu ditetapkan Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Indikator Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Natuna dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dimana tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan harus dapat menciptakan reformasi birokrasi yang cerdas (*smart bureaucracy*) yang dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Natuna.

Dalam RPJMD Tahun 2021 – 2022 Kabupaten Natuna terkait dengan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. VISI:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN NATUNA SEBAGAI KABUPATEN MARITIM YANG UNGGUL, EKSOTIS, AMAN, DENGAN KEMANDIRIAN EKONOMI BERLANDASKAN NILAI RELIGIUS DAN KULTURAL”

2. MISI 6:

“MENCIPTAKAN REFORMASI BIROKRASI YANG CERDAS (SMART BUREAUCRACY)”.

3. **TUJUAN:**
 - a. “Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel”
 - b. “Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima”
 - c. “Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara”
4. **INDIKATOR TUJUAN:**
 - a. Nilai LAKIP
 - b. Indek Pelayanan Publik
 - c. Indeks Sistem Merit
5. **SASARAN :**
 - a. Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah
 - b. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
 - c. Meningkatnya Tata Kelola Manajemen SDM ASN Yang Profesional
6. **INDIKATOR SASARAN :**
 - a. Nilai Lakip
 - b. Indeks Kepuasan Masyarakat
 - c. Indeks Profesional ASN

Tabel berikut ini menggambarkan kaitan antara tujuan dan indikator tujuan rencana strategis BKPSDM tahun 2021-2026 dan keterkaitan antara tujuan dan sasaran Renstra RPJMD.

Tabel 4.1.
 Tujuan dan Indikator Tujuan Rencana Strategis
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Natuna 2021 - 2026

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Kondisi Awal (2020)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					Ket
					2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel	Nilai Lakip	Nilai	80.34	80.50	80.75	81,10	81,30	81.50	Non IKU
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	3.44	4.1	4.3	4.5	4.5	4.5	IKU
3.	Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	Indeks Sistem Merit	Indeks	0.4	0.5	0.6	0.7	0.8	0.81	IKU

Tabel 4.2.
Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis RPJMD

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2020)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					Ket
							2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel	Nilai Lakip	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Predikat/ nilai akuntabilitas	Nilai	80.34	80.50	80.75	81.10	81.30	81.50	Non IKU
				% Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase	100	100	100	100	100	100	Non IKU
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Indeks Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	80.34	80.36	80.37	80.39	80.41	80.43	IKU
3.	Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	Indeks Sistem Merit	Meningkatnya Tata Kelola Manajemen SDM ASN Yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	Persentase	50.00	55.00	65.00	70.00	75.00	75.00	IKU

Pada Dokumen RPJMD Kabupaten Natuna, BKPSDM mendukung Urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tujuan dan indikator sasaran yang selaras dengan RPJMD sebagaimana berikut :

Tabel 4.3.
Keselarasan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026

VISI
TERWUJUDNYA KABUPATEN NATUNA SEBAGAI KABUPATEN MARITIM YANG UNGGUL, EKSOTIS, AMAN, DENGAN KEMANDIRIAN EKONOMI BERLANDASKAN NILAI RELIGIUS DAN KULTURAL
MISI
Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (<i>Smart Bureacracy</i>)
TUJUAN
Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel (<i>Non IKU</i>) Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima (<i>IKU</i>) Terwujudnya Profesionalisme ASN (<i>IKU</i>)
INDIKATOR TUJUAN
NILAI LAKIP (<i>Non IKU</i>) INDEKS PELAYANAN PUBLIK (<i>IKU</i>)
INDEKS SISTEM MERIT (<i>IKU</i>)
SASARAN
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah (<i>Non IKU</i>) Meningkatkan Kepuasan Masyarakat (<i>IKU</i>) Meningkatkan Tata Kelola Manajemen SDM ASN Yang Profesional (<i>KU</i>)
INDIKATOR SASARAN
Nilai Lakip Indeks Kepuasan Masyarakat Indeks Profesional ASN

Tabel 4.4.
Penanggungjawab pencapaian Sasaran dan Indikator Sasaran

Tujuan, dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Penanggung Jawab
Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai/ Predikat Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> ● Sekretariat
		% Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	
Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Sekretariat
Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara	Meningkatnya Tata Kelola Manajemen SDM ASN Yang Profesional	Indeks Profesional ASN	<ul style="list-style-type: none"> ● Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian ● Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

BAB V

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

Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026. Adanya perubahan ketentuan dan perundang-undangan terkait dengan sistem perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan daerah serta perubahan organisasi dan tata kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah maka dipandang perlu untuk diadakan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

Pada tahun 2021-2026 dalam menetapkan perencanaan program dan kegiatan BKPSDM Kabupaten Natuna yang memiliki rancangan sesuai dengan tugas dan fungsi, maka ditetapkan program kegiatan rutin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- 1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- 1.3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- 1.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 1.5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- 1.6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- 1.7. Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

2. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH

- 2.1. Kegiatan Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;
- 2.2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN;
- 2.3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN;
- 2.4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

3. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

3.1. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Natuna dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu melakukan koordinasi dengan Organisasi Pemerintah Daerah lainnya di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna. Hal ini dilakukan untuk tetap menjamin agar mendapat kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan program dan kegiatan.

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok dan sasaran dan pendanaan indikator seperti pada tabel berikut ini:

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2022-2026
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NATUNA

* dalam ribuan rupiah

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
6.1.1.1. MENINGKATNYA BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL	NILAI SAKIP	6.1.1.1.1. MENINGKATNYA KINERJA PEMERINTAH DAERAH	NILAI LAKIP	6.1.1.1.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI LAPORAN LKJIP	80.34	80.50	9,100	80.75	20,000	81.10	25,000	81.30	30,000	81.50	35,000	81.50	119,100	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
				6.1.1.1.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	75.00	75.00	9,100	75.00	20,000	80.00	25,000	80.00	30,000	85.00	35,000	85.00	119,100	
				6.1.1.1.01.2.01.06.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3	3	9,100	3	20,000	3	25,000	3	30,000	3	35,000	15	119,100	
6.1.1.2. TERWUJUDNYA PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	INDEKS PELAYANAN PUBLIK	6.1.1.2.1. MENINGKATNYA KEPUASAN MASYARAKAT	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	6.1.1.2.1.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE LAYANAN DUKUNGAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN YANG SESUAI SOP	80	80	4,833,559	85	5,213,907	85	5,563,671	90	5,668,671	90	5,822,269	90	27,102,076	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
				6.1.1.2.1.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Ketepatan Waktu Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12	12	3,872,314	12	3,872,314	12	4,000,000	12	4,100,000	12	4,140,000	12	19,984,628	
				6.1.1.2.1.01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	41	41	3,872,314	43	3,872,314	43	4,000,000	43	4,100,000	43	4,140,000	50	19,984,628	
				6.1.1.2.1.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	100	0	100	30,000	100	30,000	100	30,000	100	30,000	100	120,000	
				6.1.1.2.1.01.2.05.09.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	0	0	0	3	30,000	3	30,000	3	30,000	3	30,000	12	120,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan sarana administrasi umum perkantoran	75	75	181,858	75	440,562	75	666,403	75	671,403	75	800,000	100	2,760,225	
				6.1.1.2.1.01.2.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	9	0	9	140,562	9	210,000	9	240,000	9	300,000	45	890,562	
				6.1.1.2.1.01.2.06.03.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	12	40,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000	60	240,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12	26,000	12	26,000	12	26,000	12	26,000	12	26,000	60	130,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	12	43,000	12	95,000	12	95,000	12	95,000	12	95,000	60	423,000	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				6.1.1.2.1.01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	12	9.000	12	9.000	12	9.000	12	9.000	12	9.000	60	45.000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.07.	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	60	0	
				6.1.1.2.1.01.2.06.09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	63.858	12	120.000	12	276.403	12	251.403	12	320.000	60	1.031.663	
				6.1.1.2.1.01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peningkatan barang milik perangkat daerah	75	75	61.000	75	126.000	75	126.000	75	126.000	75	111.000	100	550.000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.05.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0	10	5.000	10	5.000	10	5.000	10	5.000	58	20.000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.06.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	16	16	0	12	60.000	2	60.000	2	60.000	3	45.000	25	225.000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.07.	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	1	1	61.000	2	61.000	2	61.000	2	61.000	2	61.000	9	305.000	
				6.1.1.2.1.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa sarana penunjang urusan perkantoran	80	80	20.000	80	20.000	85	20.000	85	20.000	90	20.000	90	100.000	
				6.1.1.2.1.01.2.08.01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6	6	20.000	6	20.000	6	20.000	6	20.000	6	20.000	30	100.000	
				6.1.1.2.1.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran	80	80	241.944	80	245.707	85	241.944	85	241.944	90	241.944	90	1.213.483	
				6.1.1.2.1.01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	20.000	12	23.763	12	20.000	12	20.000	12	20.000	60	103.763	
				6.1.1.2.1.01.2.08.04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	221.944	12	221.944	12	221.944	12	221.944	12	221.944	60	1.109.720	
				6.1.1.2.1.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang urusan perkantoran	65	70	456.442	70	479.325	75	479.325	75	479.325	85	479.325	85	2.373.740	
				6.1.1.2.1.01.2.09.02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9	9	140.000	9	159.000	9	159.000	9	159.000	9	159.000	9	776.000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.06.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	12	106.118	12	110.000	12	110.000	12	110.000	12	110.000	12	546.118	
				6.1.1.2.1.01.2.09.09.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	61.000	1	61.000	1	61.000	1	61.000	1	61.000	1	305.000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.11.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5	5	149.325	5	149.325	5	149.325	5	149.325	5	149.325	5	746.623	
6.1.1.3. TERWUJUDNYA PROFESIONALISME APARATUR SIPIL NEGARA	INDEKS SISTEM MERIT	6.1.1.3.2. MENINGKATNYA TATA KELOLA MANAJEMEN SDM ASN YANG PROFESIONAL	INDEKS PROFESIONALITAS ASN	6.1.1.3.2.02.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	RASIO JABATAN FUNGSIONAL BERSERTIFIKAT KOMPETENSI (%) (PNS TIDAK TERMASUK GURU DAN TENAGA KESEHATAN)	75	78	968.947	80	970.211	85	1.170.000	87	1.250.000	90	1.350.000	90	5.709.158	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				6.1.1.3.2.02.2.02.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang Lulus Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	100	100	968,947	100	970,211	100	1,170,000	100	1,250,000	100	1,350,000	100	5,709,158	
				6.1.1.3.2.02.2.02.03.	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	0	50	55,211	50	55,211	50	120,000	50	150,000	50	200,000	250	580,422	
				6.1.1.3.2.02.2.02.07.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1	1	913,736	1	915,000	1	1,050,000	1	1,100,000	1	1,150,000	5	5,128,736	
				6.1.1.3.2.02.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	RASIO PEGAWAI FUNGSIONAL (%) (PNS TIDAK TERMASUK GURU DAN TENAGA KESEHATAN)	8.58	15	2,542,066	19	2,349,553	24	2,795,000	29	2,905,000	34	3,286,403	34	13,878,021	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
				6.1.1.3.2.02.2.01.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Keterisian Formasi Calon ASN	100	100	350,000	100	350,000	100	350,000	100	350,000	100	350,000	100	1,750,000	
				6.1.1.3.2.02.2.01.02.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	1	350,000	1	350,000	1	350,000	1	350,000	1	350,000	5	1,750,000	
				6.1.1.3.2.02.2.02.	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Penyelesaian Administrasi Mutasi dan Promosi ASN	100	100	503,222	100	600,000	100	660,000	100	700,000	100	976,403	100	3,439,625	
				6.1.1.3.2.02.2.02.01.	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	25	25	166,830	25	210,000	25	210,000	25	210,000	25	446,403	125	1,243,233	
				6.1.1.3.2.02.2.02.03.	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	1	336,392	1	390,000	1	450,000	1	490,000	1	530,000	5	2,196,392	
				6.1.1.3.2.02.2.03.	Pengembangan Kompetensi ASN	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS Tidak Termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)	63.13	67	1,288,844	72	1,050,689	77	1,405,000	83	1,470,000	88	1,570,000	88	6,784,533	
				6.1.1.3.2.02.2.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	0	84	69,227	85	150,000	86	150,000	87	150,000	88	150,000	430	669,227	
				6.1.1.3.2.02.2.03.04.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	0	84	234,617	85	230,689	86	300,000	87	350,000	88	400,000	430	1,515,306	
				6.1.1.3.2.02.2.03.05.	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	0	6	635,000	6	420,000	6	490,000	6	500,000	6	530,000	30	2,575,000	
				6.1.1.3.2.02.2.03.14.	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	0	35	350,000	36	250,000	37	465,000	35	470,000	35	490,000	178	2,025,000	
				6.1.1.3.2.02.2.04.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang Menyampaikan Laporan Kinerja	100	100	400,000	100	348,864	100	380,000	100	385,000	100	390,000	100	1,903,864	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				6.1.1.3.2.02.2.04.02.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0	1	400.000	1	320.000	1	350.000	1	350.000	1	350.000	5	1.770.000	
				6.1.1.3.2.02.2.04.07.	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	0	3	0	3	28.864	3	30.000	3	35.000	3	40.000	15	133.864	
JUMLAH									8.353.671		8.553.671		9.553.671		9.853.671		10.493.671		46.808.355	

Ranai, 13 Januari 2022
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

MUHAMAD ALIM SANJAYA, S. IP, M. PP
NIP. 19750822 200212 1 004

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya bahwa renstra OPD merupakan salah satu pendukung RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026. BKPSDM sebagai salah satu perangkat daerah yang mengelola aparatur sehingga terkait dengan Misi-6 yakni Mewujudkan integritas aparatur pemerintah sebagai pelayan masyarakat.

Keterkaitan misi terdapat pada :

❖ **Tujuan:**

- a. Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel
- b. Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima
- c. Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Sipil Negara

❖ **Indikator Tujuan:**

- a. Nilai LAKIP
- b. Indeks Pelayanan Publik
- c. Indeks Sistem Merit

❖ **Sasaran:**

- a. Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah
- b. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
- c. Meningkatnya Tata Kelola Manajemen SDM ASN Yang Profesional

❖ **Indikator Sasaran:**

- a. Nilai LAKIP/Predikat Akuntabilitas
- b. % Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti
- c. Indeks Kepuasan Masyarakat
- d. Indeks Profesional ASN

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD serta Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna, telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna dalam Lima Tahun (2021-2026) mendatang dengan mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna periode 2021-2026 ini telah disusun dan ditetapkan dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna.

Dengan cara mengintegrasikan dari berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan dan perkembangan perubahan lingkungan strategis, baik itu secara intern dinas maupun eksternal di ruang lingkup Pemerintahan Kabupaten Natuna.

Dengan demikian pada akhirnya maka tersusun dan terwujudnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna untuk periode 2016-2025, kemudian diharapkan semoga hasil penyusunan dari Renstra ini bisa bermanfaat untuk semua kalangan dan mampu mendorong (memotivasi) terhadap target dan pencapaian sebagaimana yang telah tuangkan dan ditetapkan dalam Visi Pemerintah Kabupaten Natuna pada Periode Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2005-2025, yaitu: **"Menuju Natuna MAS"** (Makmur, Adil, dan Sejahtera).