



# **Rancangan Akhir Rencana Strategis (R.E.N.S.T.R.A)**

**TAHUN 2017-2022**

Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Gorontalo



## **GUBERNUR GORONTALO**

### **PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 48 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

### **RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2017-2022**

**GUBERNUR GORONTALO,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11 Tahun

- 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09);
5. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 8 tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Gorontalo tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo tahun 2017 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 06);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2017-2022.






### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah Provinsi Gorontalo untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2018 sampai dengan tahun 2022.
7. Rencana strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah Provinsi Gorontalo untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang

BARO HUKUM	KEPALA BAPPEDA	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Provinsi Gorontalo dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2017-2022 merupakan penjabaran dari RPJMD 2017-2022.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

## BAB III

### SISTIMATIKA RENSTRA PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 3






- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan sistematika:
  - BAB I : Pendahuluan.
  - BAB II : Gambaran pelayanan Perangkat Daerah.
  - BAB III : Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah.
  - BAB IV : Tujuan dan sasaran.
  - BAB V : strategi dan arah kebijakan.
  - BAB VI : Rencana program dan kegiatan serta pendanaan.
  - BAB VII : Kinerja penyelenggaraan bidang urusan.
  - BAB VIII : Penutup
- (2) Isi beserta uraian Renstra Perangkat Daerah Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

BARO HUKUM	KEPALA BAPPEDA	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				



Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 6 Desember 2017  
GUBERNUR GORONTALO,



RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 6 Desember 2017  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



WINARNI MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR .48



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO**

**NOMOR : 800/BKD/SK/01/XII/1395 /2017**

**TENTANG  
RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO TAHUN 2017 - 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 150 ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf e Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, perlu membentuk Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017- 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

- Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
  6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  8. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
  11. 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);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  14. 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);
  15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah;
  18. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Gorontalo 2005- 2025;
  19. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09);
  20. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Gorontalo Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo tahun 2017 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 06);

21. Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Cara Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo;
22. Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo Nomor 48 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017 – 2022.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2017-2022
- KESATU : Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 - 2022 adalah dokumen perencanaan periode 5 tahun yang akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo setiap tahun selama periode Renstra berjalan;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 11 Desember 2017, dan bila ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dirubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Gorontalo  
Pada tanggal 11 Desember 2017

Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Gorontalo



**DR. H. SUMARWOTO.M.Sc**  
NIP. 19600908 198503 1 002





**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**NOMOR : 800/BKD/SK/01/VI/802/2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**TAHUN 2017 -2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka mengarahkan pelaksanaan program-program pembangunan guna terwujudnya tujuan pembangunan daerah yang merupakan bagian integral dari pembangunan daerah Provinsi Gorontalo, perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) SKPD Tahun 2017 - 2022;
2. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 - 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. 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);
15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Gorontalo 2005- 2025;
19. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09)
20. Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Cara Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : **PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2018-2022**

**Kesatu** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Ketua	:	DR. H. Sumarwoto, M.Sc (Kepala Badan Kepegawaian Daerah)
Sekretaris	:	Ir. Ibnu Suprayogi, MM (Sekretaris Badan)
Bendahara	:	Sirajudin Lipoeto Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Anggota	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drs. Sofian Ibrahim, M.Si (Kabid Pengembangan ASN)</li> <li>- Mohammad Safril, AP, M.Ec.Dev (Kabid Mutasi dan INKA)</li> <li>- Erman Monoarfa, S.STP. M.Si (Kabid Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI)</li> <li>- Husni Yusuf, S.IP (Kasubag Umum dan Kepegawaian)</li> <li>- Yunan Helmi Pateda, SH (Kasubbid Umum dan Sekretariat KORPRI)</li> <li>- Budhiyanto Naue, SH (Kasubbid Pembinaan Pegawai ASN dan Kedudukan Hukum)</li> </ul>

- Gahtan S.M. Dokliwan, S.IP  
(Kasubbid Perencanaan dan Pengembangan ASN)
- Herman Pasue, S.Sos  
(Kasubbid Kepangkatan dan Pemindahan)
- Rini Widyastuti, S.Pt. MP  
(Kasubid Kesejahteraan ASN)
- Fitri Handayani, S.IP  
(Kasubid Standarisasi dan Kompetensi ASN)
- Mohammad Fitri Kamaru, S.Kom  
(Kasubid Data dan Informasi)
- Sumarto Biki, S.IP  
(Kasubid Pengangkatan dan Pensiun)
- Sofyan Tambipi, S.Pd. M.Si  
(Kasubid Pola Karir ASN)

- Kedua** : Lingkup tugas Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022, adalah sebagai berikut :
1. Mengkaji dan mengevaluasi RENSTRA SKPD Tahun 2017-2022 termasuk capaian kemajuannya;
  2. Mempelajari perencanaan yang telah ditetapkan Badan kepegawaian Daerah;
  3. Mengkaji seluruh peraturan, pedoman dan petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan RENSTRA SKPD Tahun 2017-2022;
  4. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data yang diperlukan untuk menyusun RENSTRA SKPD Tahun 2017-2022;
  5. Melakukan diskusi untuk memperoleh masukan dari pihak terkait lainnya demi kesempurnaan Renstra;
  6. Menyusun RENSTRA SKPD Tahun 2017-2022.
- Ketiga** : Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA), bertanggung jawab terhadap penyusunan RENSTRA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo  
Pada Tanggal : 12 Juni 2017

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO



**DR. H. Sumarwoto, M.Sc**  
Pembina Utama Muda

NIP. 19600908 198503 1 002



## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan Puji Syukur Kehadirat Allah Azza Wa Jalla atas rahmat dan karunianya, Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 telah memasuki tahap penyelesaian.

Pada dasarnya Renstra merupakan suatu perencanaan jangka panjang yang dimaksudkan agar organisasi dapat secara proaktif beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi internal dan eksternal. Kemampuan organisasi dalam melakukan penyesuaian tersebut menentukan keberlangsungan dan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan visi dan misinya.

Dalam penyusunan perencanaan strategis, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo mempertimbangkan berbagai permasalahan dan perubahan strategis yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo. Penyusunan Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dan arahan yang tepat bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam menyesuaikan perubahan strategis organisasi.

Demikian Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 ini disusun, semoga Allah Azza Wa Jalla melimpahkan rahmat dan karunianya untuk kelancaran serta keberhasilan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam upaya mewujudkan Visinya.

Gorontalo, Desember 2017

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO



**Dr. H. Sumarwoto, M.Sc**  
**NIP. 19600908 198503 1 002**





## **DAFTAR ISI**

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I     PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II     GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN              DAERAH PROVINSI GORONTALO .....</b>	<b>8</b>
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	9
2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo .....	27
2.3 Sarana dan Prasarana .....	32
2.4 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo .....	33
2.5 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Gorontalo .....	49
2.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	50
<b>BAB III    ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK              DAN FUNGSI.....</b>	<b>54</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas	

dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo .....	54
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur Wakil Gubernur Provinsi Gorontalo .....	58
3.3 Telaahan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga .....	59
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	62
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	62
 <b>BAB IV   TUJUAN, SASARAN, STRATEGI .....</b>	<b>64</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	64
 <b>BAB V    STRATEGI DAN KEJAKAN.....</b>	<b>66</b>
5.1 Strategi dan Kebijakan.....	66
 <b>BAB VI   RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN           PENDANAAN .....</b>	<b>68</b>
 <b>BAB VII  INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU           PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD           PROVINSI GORONTALO .....</b>	<b>74</b>
 <b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>77</b>
A. Pedoman Transisi.....	77
B. Kaidah Pelaksanaan.....	77

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Keadaan PNS BKD Provinsi Gorontalo Menurut Jabatan Tahun 2017 .....	28
Tabel 2.2	Keadaan PNS BKD Provinsi Gorontalo Menurut Golongan Ruang dan Gaji .....	29
Tabel 2.3	Keadaan PNS BKD Provinsi Gorontalo Menurut Pendidikan .....	30
Tabel 2.4	Keadaan PNS BKD Provinsi Gorontalo Menurut Jenjang Kediklatan .....	31
Tabel 2.5	Keadaan PNS BKD Provinsi Gorontalo Menurut Jenis Kelamin .....	32
Tabel 2.6	Keadaan PNS Provinsi Gorontalo Menurut Golongan dan Jenis Kelamin.....	50
Tabel 2.7	Keadaan PNS Provinsi Gorontalo Menurut Pendidikan dan Jenis Kelamin.....	51
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD Provinsi Gorontalo .....	53
Tabel 2.9	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD Provinsi Gorontalo.....	54
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKD Provinsi Gorontalo .....	66
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKD Provinsi Gorontalo .....	68
Tabel 5.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif BKD Provinsi Gorontalo .....	71
Tabel 6.1	Indikator Kinerja Misi Kelima dari Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 .....	76
Tabel 6.2	Indikator Kinerja Rencana Strategi BKD Provinsi Gorontalo ....	77

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	28
Gambar 2.2	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2017.....	29
Gambar 2.4	Tingkat Daerah Penjenjangan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	31
Gambar 2.5	Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	32

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan Struktur Organisasi Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.....	27
--	----



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penjelasan Umum Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan pegawai Aparatur Sipil Negara. Pegawai ASN disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Sejalan dengan kebijakan desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka ada sebagian kewenangan di bidang kepegawaian untuk diserahkan kepada daerah yang dikelola dalam sistem kepegawaian daerah.

Kepegawaian Daerah adalah suatu sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sekurang-kurangnya meliputi perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pengembangan, penggajian, pembinaan dan pemberhentian. Dengan demikian kepegawaian daerah merupakan satu kesatuan jaringan birokrasi dalam kepegawaian nasional.

Badan Kepegawaian Daerah merupakan penyelenggara manajemen Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Potensi Aparatur Sipil Negara yang cukup besar di Pemerintah Provinsi Gorontalo tersebut perlu dikelola secara berkelanjutan melalui manajemen Aparatur Sipil Negara. Manajemen Aparatur Sipil Negara diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Untuk tujuan tersebut diperlukan Aparatur Sipil Negara yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasar sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, sehingga dapat diperoleh penilaian yang obyektif terhadap kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Pendekatan kompetensi sebagai dasar manajemen Aparatur Sipil Negara telah menjadi paradigma menggeser konsep pengelolaan Aparatur Sipil

Negara berdasar konsep / paradigma personalia. Dalam konsep personalia, pengelolaan Aparatur Sipil Negara lebih merupakan administrasi. Aparatur Sipil Negara direkrut karena adanya jabatan yang kosong kemudian bekerja sesuai jadwal yang ditentukan, dimutasi pada jabatan tertentu dan daerah tertentu sampai memenuhi usia pensiun pegawai tersebut diberhentikan. Konsep personalia dititik beratkan pada pencatatan Aparatur Sipil Negara. Di dalam personalia tidak dikenal konsep pengembangan Aparatur Sipil Negara. Hal ini karena adanya pemikiran bahwa pengembangan membutuhkan biaya yang sangat banyak, hanya menjadi biaya, mengurangi keuntungan dan menjadi beban organisasi.

Unsur-unsur utama dan pendukung dalam *grand design* Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara harus dibangun seiring dan seirama dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sistem perencanaan Aparatur Sipil Negara didasarkan pada analisis kebutuhan Aparatur Sipil Negara dan analisis beban kerja menghasilkan formasi Aparatur Sipil Negara. Pengisian formasi Aparatur Sipil Negara dengan sistem rekrutmen yang jujur bebas KKN serta pengembangan Aparatur Sipil Negara didasarkan pada pola karier Aparatur Sipil Negara yang transparan, terukur dan akuntabel memerlukan beberapa instrumen pengukuran terpadu. Dengan instrumen terukur, maka potensi, kompetensi Aparatur Sipil Negara serta kompetensi jabatan dapat dipetakan untuk dijadikan dasar dalam penempatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan. Penempatan pegawai dalam jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki memungkinkan pelayanan yang diberikan kepada pelanggan (*client*) berkualitas dan profesional. Keseluruhan mekanisme dilaksanakan dan didokumentasi secara terpadu membentuk satu sistem manajemen SDM kepegawaian tidak bisa dilaksanakan secara instan namun bertahap, disinilah perlunya **Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022**.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2017-2022, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor



- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
  11. 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);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
  16. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  17. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah;
  20. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Gorontalo 2005-2025;
  21. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09);



22. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 – 2022;
23. Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Cara Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.

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

Rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo 2017 – 2022 disusun dengan maksud memberikan arah dan pedoman bagi jajaran di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam menentukan strategi, kebijakan, program dan kegiatan sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Gorontalo sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.

Tujuan disusunnya Rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo tahun 2017 - 2022 adalah sebagai pedoman dalam mencapai target yang termuat dalam RPJMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan, sebagai pedoman dalam menyusun Renja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, Dalam Bab ini memuat latar belakang yang memuat gambaran umum potensi dan permasalahan lingkup kepegawaian yang menjadi alasan perlunya rencana strategis. Selain itu dimuat pula tentang maksud, tujuan dan landasan hukum penyusunan Renstra serta sistematika

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO, Bab ini memuat tugas dan fungsi dari bidang-

bidang di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo. Dimuat Standar Pelayanan Minimal dan hasil kinerja bidang. Selain memuat kondisi saat ini dengan menampilkan capaian kinerja juga sampaikan kondisi yang diinginkan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dan proyeksi ke depan

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS,** Bab ini mengungkapkan identifikasi isu-isu strategis berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo. Isu-isu strategis lingkup kepegawaian secara umum maupun isu-isu kepegawaian berkaitan dengan perencanaan, pengembangan, kepangkatan, mutasi, pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai yang dituangkan dalam pola kendala, peluang dan program prioritas.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,** Dalam Bab ini dimuat rumusan tujuan, sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Provinsi Gorontalo dalam 5 (lima) Tahun Kedepan.

**BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN,** Dalam Bab ini dimuat rumusan Strategi dan Kebijakan yang diambil dalam menentukan bentuk program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dimaksud.

**BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN,** Dalam Bab ini memuat penjelasan prioritas-prioritas program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya dalam periode lima tahun dan tahunan.

**BAB VI INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN,** Bab ini memuat indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yang merupakan refleksi capaian prioritas program dan kegiatan yang sudah direncanakan dan terukur.

**BAB VII PENUTUP,** Bab ini memuat kaidah pelaksanaan yang antara lain berisi penegasan bahwa Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo merupakan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yang disingkat dengan BKD, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah, merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berperan dalam membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian. Untuk memberikan gambaran umum Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo, berikut ini dipaparkan struktur organisasi, kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta keadaan kepegawaian dan perlengkapan.

Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja Badan Kepegawaiaan Daerah Provinsi Gorontalo, maka struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo, terdiri dari 1 (satu) pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Kepala Badan, yang dibantu oleh 4 (Empat) pejabat Administrator, 11 (sebelas) pejabat Pengawas, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Rincian dan nomenklatur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Mutasi dan Informasi ASN, terdiri atas :
  - 1) Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun;
  - 2) Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan;
  - 3) Sub Bidang Data dan Informasi.
- d. Bidang Pengembangan ASN, terdiri atas:



- 1) Sub bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN;
  - 2) Sub bidang Standarisasi dan Kompetensi ASN;
  - 3) Sub bidang Pola Karir ASN.
- e. Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri, terdiri atas :
- 1) Sub bidang Pembinaan ASN dan Kedudukan Hukum;
  - 2) Sub bidang Umum dan Sekretariat Korpri;
  - 3) Sub bidang Kesejahteraan ASN.

Kedudukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo merupakan unsur penunjang tugas kepala daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah

## **2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

### **a) Tugas Pokok dan Fungsi SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian. Berdasarkan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja Badan Kepegawaiaan Daerah Provinsi Gorontalo.

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan manajemen kepegawaian, memberikan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang Manajemen Kepegawaian meliputi: Kesekretariatan, Bidang Mutasi dan Informasi ASN, Bidang Pengembangan ASN, serta Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri dan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan pada Kesekretariatan, Bidang Mutasi dan Informasi ASN, Bidang Pengembangan ASN, serta Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Kesekretariatan, Bidang Mutasi dan Informasi ASN, Bidang Pengembangan ASN, serta Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Kesekretariatan, Bidang Mutasi dan Informasi ASN, Bidang Pengembangan ASN, serta Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**b) Tugas Pokok dan Fungsi Bidang dan Sub Bidang SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Berdasarkan Perda Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo

**a. Kepala Badan;**

**Tugas pokok :**

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan daerah dibidang Mutasi dan Informasi ASN, Pengembangan ASN, Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

**Fungsinya :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :



- 1) Perencanaan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
- 2) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 3) Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Daerah;
- 4) Pembinaan, pengembangan dan pelayanan umum dibidang manajemen kepegawaian;
- 5) Penyelenggaraan kegiatan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
- 6) Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- 7) Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Gorontalo;
- 8) Pengawasan pelaksanaan tugas Badan;
- 9) Pengevaluasian dan pelaporan; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Gubernur.

**b. Sekretariat, terdiri atas :**

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

**Tugas pokok :**

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

**Fungsinya :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. Pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. Pengelolaan umum dan kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan;

- e. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan sekretarian dan kegiatan satuan secara berkala;
- f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### **1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.**

##### **Tugas Pokok :**

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan Program mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan, penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi serta pengawasan dilingkup dinas.

##### **Fungsinya :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun, menyiapkan dan mengkompilasikan bahan perencanaan strategis, perencanaan program/kegiatan dan keuangan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program/kegiatan dan keuangan;
- c. mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- d. menyiapkan, menganalisa bahan/data pelaporan dan melakukan penyusunan laporan Keuangan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. melakukan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja dan rencana kerja tahunan;

- f. menyiapkan dan menyusun prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- h. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- i. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- j. menyusun laporan keuangan SKPD;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- l. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
  - 1) kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
  - 2) kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- m. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- n. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- o. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- p. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- q. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- r. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- s. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- t. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;

- u. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- v. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- w. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- x. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

## **2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

### **Tugas Pokok :**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Pokok melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

### **Fungsinya :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;



- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;



- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang) dan kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**c. Bidang Mutasi dan Informasi ASN, terdiri atas:**

- 1. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun;
- 2. Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan; dan
- 3. Sub Bidang Data dan Informasi.

**Tugas Pokok :**

Bidang Mutasi dan Informasi ASN mempunyai tugas Pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pengendalian tugas secara terpadu serta melaporkan kegiatan di Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian.

**Fungsinya :**

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di Bidang Mutasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di Bidang Informasi Kepegawaian;
- c. penginventarisasi permasalahan berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian serta bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian;

- e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Mutasi dan Informasi Kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**1. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun**

**Tugas Pokok :**

Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas dalam lingkup kepangkatan serta pemrosesan pensiun Pegawai Negeri Sipil.

**Fungsinya :**

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis administrasi kepangkatan dan Pensiun;
- b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dalam hal kepangkatan, dan Penetapan Pemberhentian dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- c. pelayanan teknis, pengelolaan administrasi kepangkatan dan Pensiun;
- d. pengawasan dan monitoring pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pengevaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**2. Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan**

**Tugas Pokok :**

Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan mempunyai tugas Pokok melaksanakan tugas Kepegawaian dalam lingkup Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dari jabatan struktural, Jabatan fungsional tertentu dan Jabatan fungsional umum.

**Fungsinya :**

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian tugas di Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil;

- b. menyiapkan bahan koordinasi/usulan serta petunjuk teknis pengelolaan administrasi Pengangkatan dan Pemindahan PNS;
- c. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dalam hal pengangkatan, pemindahan dan Pemberhentian dari jabatan struktural, Jabatan fungsional tertentu, Jabatan fungsional umum;
- d. pelayanan teknis, administrasi pengangkatan, pemindahan dan Pemberhentian dari jabatan struktural, Jabatan fungsional tertentu, Jabatan fungsional umum;
- e. pengawasan dan monitoring pelaksanaan tugas bawahan.
- f. pengevaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

### **3. Sub Bidang Data dan Informasi**

#### **Tugas Pokok :**

Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas Pokok melaksanakan tugas Pengelolaan Data-data dan penyediaan informasi Kepegawaian.

#### **Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data, informasi dan dokumentasi kepegawaian;
- c. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dalam hal pengelolaan data dan informasi kepegawaian;
- d. pelayanan teknis, pembinaan dan pengembangan dalam lingkup data dan Informasi serta dokumentasi kepegawaian;
- e. penyiapan data dan Informasi kepegawaian;
- f. pengawasan dan monitoring pelaksanaan tugas;
- g. pengevaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**d. Bidang Pengembangan ASN, terdiri atas:**

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN;
2. Sub Bidang Standarisasi dan Kompetensi ASN; dan
3. Sub Bidang Pola Karir ASN.

**Tugas Pokok :**

Bidang Pengembangan ASN melaksanakan tugas Pokok merencanakan, mengkoordinasikan, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang perencanaan dan pengembangan kompetensi pegawai.

**Fungsinya :**

- a. perencanaan operasional kegiatan dan anggaran tahunan bidang;
- b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dibidang pengembangan kapasitas kemampuan pegawai, formasi dan pengadaan pegawai;
- c. pelayanan teknis, pembinaan dan pengembangan dibidang pengembangan kapasitas kemampuan pegawai, formasi dan pengadaan pegawai;
- d. melaksanakan perumusan *draft*/konsep perundang-undangan yang berkaitan dengan pengembangan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan pemetaan potensi pegawai, pengembangan kompetensi pegawai, perumusan kebijakan pengembangan karier pegawai dan upaya pengembangan serta peningkatan kompetensi pegawai;
- f. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
- g. pengevaluasian dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN**

**Tugas Pokok :**

Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN melaksanakan tugas *pengkajian bahan, kebijakan teknis, dalam bidang Perencanaan kebutuhan Formasi, dan Perekrutan ASN.*



**Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan pegawai;
- c. penyusunan dokumen Kebutuhan dan formasi;
- d. pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS;
- e. pelaksanaan seleksi penerimaan PPPK;
- f. pelaksanaan seleksi penerimaan CPNS melalui pendidikan kedinasan;
- g. pembinaan peserta Daerah pendidikan kedinasan;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**2. Sub Bidang Standarisasi dan Kompetensi ASN**

**Tugas Pokok :**

Sub Bidang Standarisasi dan Kompetensi ASN mempunyai tugas Pokok menyiapkan *rumusan kebijakan Standarisasi dan pembinaan Kompetensi ASN*.

**Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis Standarisasi dan Kompetensi Pegawai;
- c. penyusunan dokumen standar kompetensi manajerial;
- d. penyusunan dokumen standar kompetensi teknis ;
- e. penyusunan dokumen kesenjangan pegawai;
- f. pelaksanaan assesment PNS;
- g. pelaksanaan uji kompetensi untuk mutasi/struktural/JPT;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.



### **3. Sub Bidang Pola Karir ASN**

#### **Tugas Pokok :**

Sub Bidang Pola Karir ASN mempunyai tugas Pokok menyiapkan *rumusan arah kebijakan pembinaan pola karir ASN.*

#### **Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pola karir pegawai;
- c. penyusunan dokumen pola karir PNS;
- d. pelaksanaan Administrasi Izin Belajar dan Tugas Belajar PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- e. pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat;
- f. pelaksanaan uji kompetensi mutasi pelaksana;
- g. pelaksanaan seleksi uji kompetensi lolos butuh untuk ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- h. pelaksanaan Uji Kompetensi peningkatan pendidikan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### **e. Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri, terdiri atas:**

1. Sub Bidang Pembinaan ASN dan Kedudukan Hukum;
2. Sub Bidang Umum dan Sekretariat Korpri; dan
3. Sub Bidang Kesejahteraan ASN.

#### **Tugas Pokok :**

Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI mempunyai tugas pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pelayanan kesejahteraan ASN, serta memberikan dukungan teknis operasional dan administrasi pada seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Gorontalo.

**Fungsinya :**

- a. perumusan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang sekretariat Korpri;
- b. perencanaan perumusan kebijakan strategis dan teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
- c. perencanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
- d. penyelenggaraan kegiatan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
- e. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- f. penyelenggaraan bimbingan teknis bagi anggota Korpri untuk dilatih dalam pelaksanaan upacara persemayaman;
- g. penyelenggaraan kegiatan pemberian penghargaan kepada ASN berprestasi;
- h. penyiapan bahan kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum;
- i. pemberian bantuan hukum dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan bagi ASN;
- j. fasilitasi dukungan operasional pelayanan kesejahteraan dan keuangan ASN;
- k. penyiapan data dan fasilitasi anggota Korpri sehubungan dengan pemberian bantuan kepada anggota yang mengalami sakit, kematian, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
- l. pengkoordinasian dan fasilitas penyelenggaraan Sekretariat DP KORPRI Provinsi Gorontalo;
- m. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- n. pengawasan dan pengevaluasian serta pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**1. Sub Bidang Pembinaan ASN dan Kedudukan Hukum**

**Tugas Pokok :**

Sub Bidang Pembinaan ASN dan Kedudukan Hukum mempunyai tugas pokok *melaksanakan pengkajian*, merumuskan kebijakan di bidang pembinaan, jasmani, mental dan spiritual ASN *serta menyiapkan rumusan kebijakan penerapan disiplin, memproses penetapan status hukum serta menyediakan fasilitas bantuan hukum ASN.*

**Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan tahunan sub bidang pembinaan ASN dan Kedudukan Hukum;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan pegawai;
- c. pembinaan dan pengembangan olahraga, seni dan budaya;
- d. penyiapan surat edaran Gubernur tentang Hari-hari Libur Nasional dan Cuti Bersama;
- e. penyelenggaraan pembinaan mental dan rohani;
- f. pelaksanaan peringatan hari besar nasional dan keagamaan bagi ASN;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan mental dan rohani;
- h. pelaksanaan konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan MTQ ASN;
- i. pelaksanaan kegiatan senam kesejahteraan jasmani;
- j. pelaksanaan dan fasilitasi bimbingan teknis bagi anggota Korpri untuk dilatih dalam pelaksanaan upacara persemayaman;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- l. pelayanan teknis, pembinaan pelanggaran Disiplin ASN, pengajuan izin perceraian ASN;
- m. penyiapan administrasi sumpah/janji PNS, rekapitulasi daftar hadir ASN, Pemberian izin perkawinan dan perceraian, izin PNS yang ikut PILKADA dan penjatuhan hukuman disiplin PNS serta administrasi penilaian jabatan;

- n. pemrosesan penjatuhan hukum disiplin bagi ASN;
- o. pengelolaan arsip keputusan hukuman disiplin ASN;
- p. pengkoordinasian penyuluhan hukum kepada ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dan di Kabupaten/Kota;
- q. pemrosesan pemberhentian dari jabatan dan atau pemberhentian PNS berkaitan dengan pelanggaran disiplin;
- r. pemrosesan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN;
- s. pemrosesan pemberhentian dari jabatan dan atau pemberhentian PNS berkaitan dengan pelanggaran disiplin;
- t. penyiapan bahan kerjasama dengan lembaga Bantuan Hukum;
- u. pemberian bantuan hukum dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan bagi ASN;
- v. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

## **2. Sub Bidang Umum dan Sekretariat Korpri**

### **Tugas Pokok :**

Sub Bidang Umum dan Sekretariat Korpri mempunyai tugas pokok *melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, pelaporan dan evaluasi, serta* memberikan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Gorontalo, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Gorontalo.

### **Fungsinya :**

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan sekretariat DP KORPRI Provinsi Gorontalo;
- b. penyelenggaraan pengolahan dan penyusunan bahan rencana strategis Sekretariat Korpri Provinsi Gorontalo;
- c. penyelenggaraan perumusan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Sekretariat Korpri Provinsi Gorontalo;



- d. pengkoordinasian bagian dalam rangka menyusun perumusan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DP KORPRI Provinsi Gorontalo;
- e. penyelenggaraan pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan, dan ketatalaksanaan di lingkup Sekretariat DP Korpri Provinsi Gorontalo;
- f. melakukan fasilitasi dan koordinasi, serta menyusun rencana kerja sama dengan instansi pemerintah dan non pemerintah serta DPN KORPRI, KORPRI Kabupaten/Kota dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan program KORPRI;
- g. melakukan pembinaan pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- h. mengkonsultasikan dan berkoordinasi dengan instansi/unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengoptimalkan pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat DP Korpri Provinsi Gorontalo; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

### **3. Sub Bidang Kesejahteraan ASN**

#### **Tugas Pokok :**

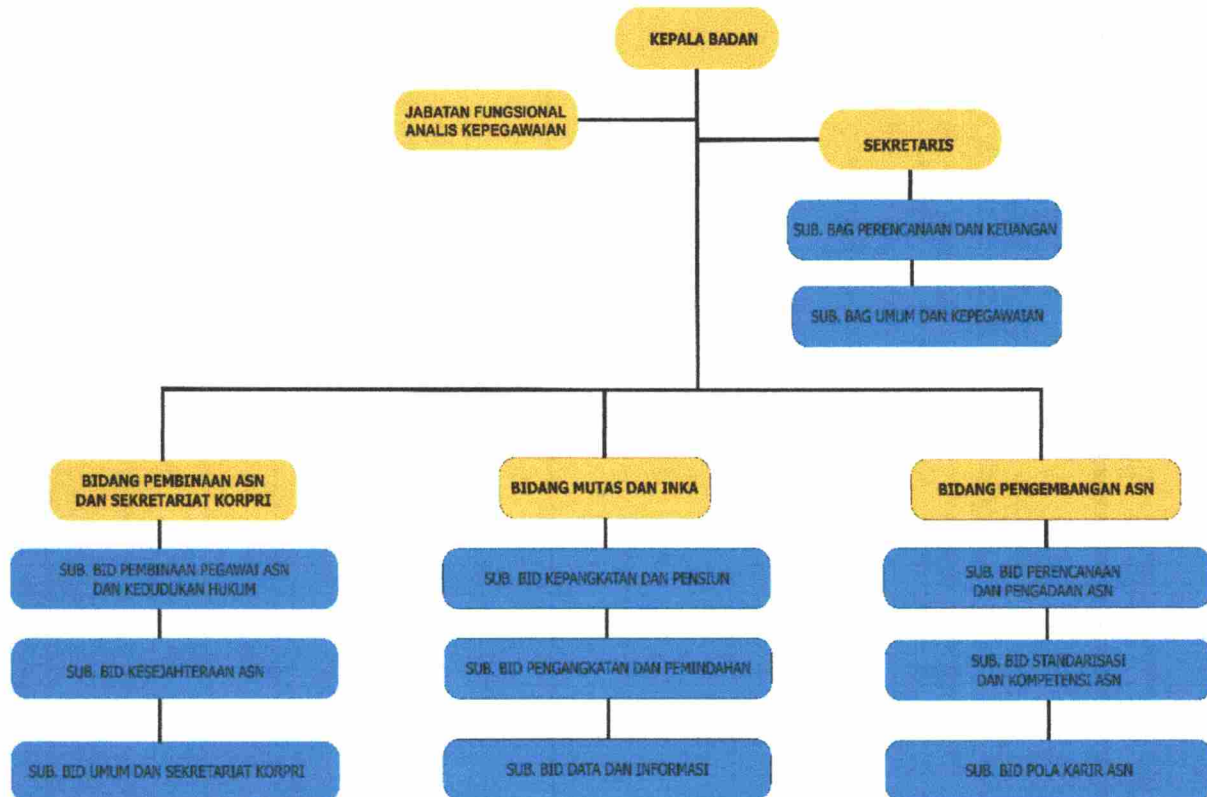
Sub Bidang Kesejahteraan ASN mempunyai tugas pokok *melaksanakan koordinasi*, penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan ASN.

#### **Fungsinya :**

- a. perencanaan kegiatan sub bidang kesejahteraan ASN;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan pegawai ASN;

- c. pemrosesan administrasi Kenaikan Gaji Berkala, Kartu Pegawai, Kartu Isteri/Kartu Suami;
- d. fasilitasi dan pemrosesan administrasi Cuti PNS, Taspen dan BPJS;
- e. pemrosesan pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya bagi ASN dan PNS berprestasi;
- f. pemrosesan pengelolaan tabungan perumahan (Taperum) PNS dan Pensiunan PNS serta Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian;
- g. pengelolaan administrasi sasaran kerja pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja bagi ASN;
- h. pelaksanaan sosialisasi dan PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo yang akan memasuki pensiun/purna bakti;
- i. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan usaha bersama dengan pihak ketiga;
- j. fasilitasi dukungan operasional pelayanan kesejahteraan dan keuangan ASN;
- k. penyiapan data dan fasilitasi anggota Korpri ASN sehubungan dengan pemberian bantuan kepada anggota yang mengalami sakit, kematian, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- m. penyusunan laporan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**BAGAN**  
**STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA BKD PROVINSI GORONTALO**



## **2.2.Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Sumber Daya Manusia yang disingkat SDM merupakan faktor sentral dan strategis dalam suatu organisasi. SDM dalam sebuah organisasi adalah penggerak organisasi tersebut. Demikian pula dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, profesional dan handal. Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2017 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo didukung dengan 83 orang pegawai negeri sipil, dengan perincian sebagai berikut:

a. **Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon**

Tabel 2.1.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2017

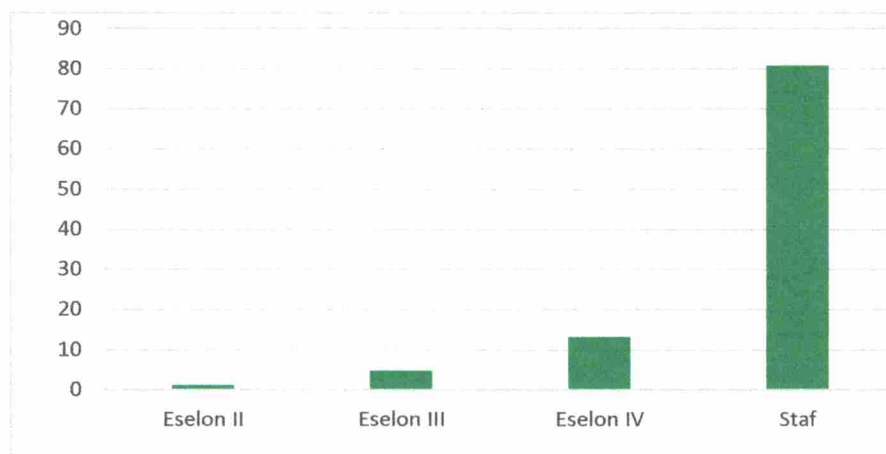
NO.	JABATAN/ESELON	L	P	JUMLAH	%
1.	Eselon II	1	0	1	1,2
2.	Eselon III	4	0	4	4,8
3.	Eselon IV	9	2	11	13,25
4.	Staf/Non Struktural	33	34	67	80,72
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>	<b>36</b>	<b>83</b>	<b>100,00</b>

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

Secara sederhana gambaran pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Menurut Jabatan/Eselon dapat dilihat gambar berikut :

Gambar 2.1.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo



*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*



**b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji**

Tabel 2.2.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2017

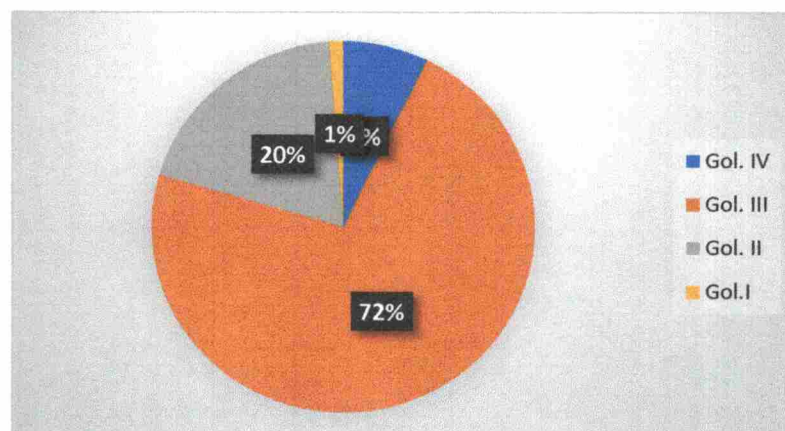
NO.	GOLONGAN RUANG GAJI	L	P	JUMLAH	%
1.	Gol. IV	6	0	6	7.2
2.	Gol. III	32	28	60	72.3
3.	Gol. II	8	8	16	19.3
4.	Gol. I	1	0	1	1.2
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>	<b>36</b>	<b>83</b>	<b>100,00</b>

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

Berdasarkan data pada tabel 2.2 diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 60 orang atau 72,3%, sedang golongan ruang gaji terkecil adalah golongan I yang berjumlah 1 orang atau 1,2%. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut :

Gambar 2.2

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2017



*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

**c. Kedaaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Daerah Formal**

Tabel 2.3.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo  
Menurut Daerah Formal Tahun 2017

NO.	TINGKAT DAERAH	L	P	JUMLAH	%
1	Doktor (S.3)	1	0	1	1,2
2	Sarjana Strata II (S.2)	6	4	10	12,04
3	Sarjana Strata I (S.1)	23	21	44	53,01
4	DiplomaIII/Sarjana Muda	6	7	13	15,66
5	SLTA Sederajat	6	8	14	16,86
6	SMP Sederajat	0	0	0	0
7	SD Sederajat	1	0	1	1,2
JUMLAH		43	40	83	100,00

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

Dari data pada tabel 2.3. diketahui bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo, didominasi oleh Strata I (S.1) yang berjumlah 44 orang atau 53,01%. Secara umum tingkat Daerah pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo cukup baik, dimana dari 83 orang pegawai negeri sipil terdapat 54 orang atau 65,1% yang memiliki tingkat pendidikan Strata I dan Strata II.

**d. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenjang Diklat**

Tabel 2.4.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo  
Menurut Penjenjangan Tahun 2017

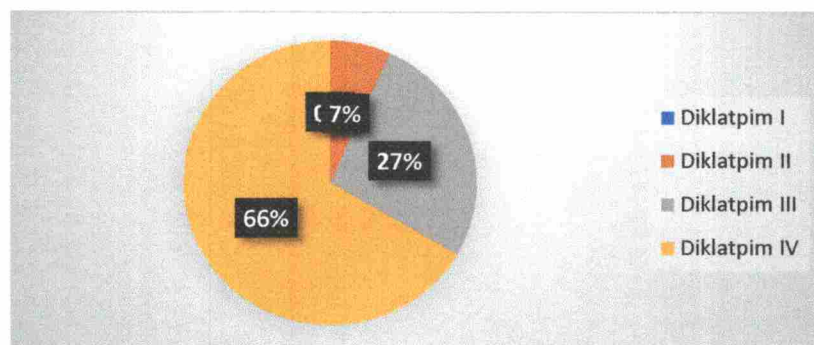
NO.	TINGKAT DAERAH	L	P	JUMLAH	%
1.	Diklatpim IV (Adum dan Adumla)	8	2	10	66,67
2.	Diklatpim III (SPAMA)	4	0	4	26,67
3.	Diklatpim II (SPAMEN)	1	0	1	6,67
4.	Diklatpim I (SPATI)	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>13</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

Data pada Tabel 2.4. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Daerah penjenjangan berjumlah 68 orang atau 41,72% dari total pegawai negeri sipil. Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yang telah mengikuti Daerah penjenjangan dapat dilihat gambar berikut:

Gambar 2.4.

Tingkat Daerah Penjenjangan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Gorontalo



*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*



**e. Kedaaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin**

Tabel 2.5.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo  
Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017

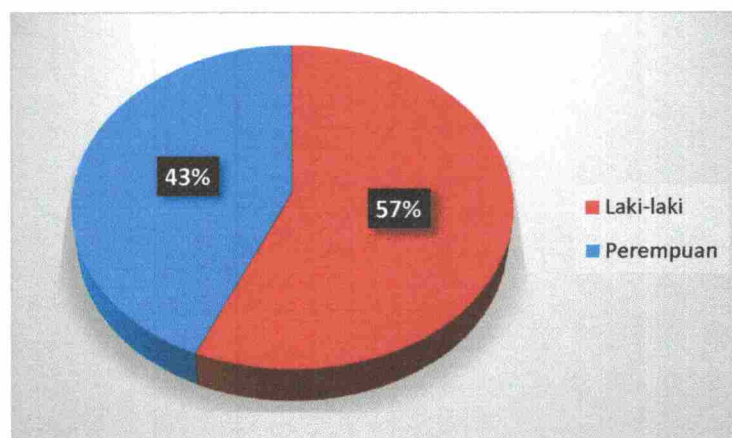
NO.	JENIS KELAMIN	JUMLAH	%
1.	Laki-Laki	47	56,62
2.	Perempuan	36	43,38
JUMLAH		83	100,00

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

Data pada Tabel 2.5. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo didominasi jenis kelamin laki-laki yang mencapai 47 orang atau 56,62%. Secara sederhana gambaran dapat dilihat gambar berikut :

Gambar 2.5.

Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi  
Gorontalo



*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*



Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Provinsi Gorontalo tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

### **2.3. Sarana dan Prasarana**

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

Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo saat ini beralamat di Jalan Moh. Thayeb Gobel, Desa Tinelo Ayula, Kecamatan Bulango Selatan, Kabupaten Bone Bolango. Sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah sebagai berikut :

- a. Gedung kantor yang terdiri dari 2 lantai dengan uraian antara lain :
  - 1 (satu) Ruang Kepala Badan;
  - 1 (satu) Ruang Sekretaris;
  - 1 (satu) Ruang Sekretariat;
  - 1 (Satu) Ruang Sub Bagian Keuangan;
  - 1 (Satu) Ruang Sub Bagian Program dan Perencanaan;
  - 1 (satu) Ruang Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian;
  - 1 (Satu) Ruang Bidang Pengembangan Pegawai;
  - 1 (Satu) Ruang Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat Korpri;

- 1 (satu) Aula/Ruang Rapat dengan daya tampung 50 orang;
  - 1 (Satu) Mushola;
  - 4 (empat) Toilet;
  - 1 (Satu) tempat parkir
- b. Daftar Aset Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam mencapai target program dan kegiatan. Adapun kondisi aset yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo masih dalam kondisi baik dan masih dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

## **2.4. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Pelayanan yang diberikan oleh Bidang-Bidang dimaksud terdiri dari :

### **1. Bidang Pengembangan ASN**

Bidang Pengembangan ASN, membawahi :

- a. Sub bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN;
- b. Sub bidang Standarisasi dan Kompetensi ASN;
- c. Sub bidang Pola Karier ASN.

Bidang Pengembangan ASN mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang perencanaan dan pengembangan kompetensi pegawai.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Pengembangan ASN meliputi :

#### **1.1. Penyusunan Kebutuhan Pegawai dan Formasi.**

Tujuan penyusunan Kebutuhan Pegawai dan formasi adalah :

- a. Bahan informasi kekurangan/kelebihan Pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sesuai dengan analisis beban kerja.
- b. Bahan Pertimbangan usul Kebutuhan Pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Hasil kinerja kegiatan penyusunan DSP dan formasi PNS:

- a. Tersusunnya Dokumen Kebutuhan Pegawai dan Formasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo Tahun 2012-2016.
- b. Tersedianya Dokumen usul Kebutuhan Pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sebagai dasar pengadaan CPNSD.

1.2. Seleksi penerimaan ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dan fasilitasi seleksi penerimaan ASN Kabupaten/Kota di Provinsi Gorontalo.

Tujuan Seleksi Penerimaan ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo adalah :

- a) Untuk mengisi lowongan formasi jabatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi.
- b) Pengalihan tenaga honorer menjadi CPNS yang telah mengabdikan pada instansi pemerintah.

Sedangkan tujuan fasilitasi seleksi penerimaan ASN Kabupaten/Kota di Provinsi Gorontalo adalah :

- a. Keseragaman dalam penerapan aturan pelaksanaan pengadaan CPNS di Provinsi Gorontalo.
- b. Ketepatan administrasi, menghemat waktu pelaksanaan, tenaga dan biaya.
- c. Menghindari menumpuknya mobilitas pelamar pada satu daerah pelaksanaan.

Hasil kinerja pengadaan CPNS Pemerintah Provinsi Gorontalo dari Tahun 2012-2016 adalah :

- a. Diangkatnya tenaga honorer kategori 1 (K1) menjadi CPNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 24 orang;
- b. Diangkatnya tenaga honorer kategori 2 (K2) menjadi CPNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 61 orang;

1.3. Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN dan Pembinaan Praja IPDN

*Seleksi Calon Praja IPDN*



Tujuan seleksi calon praja IPDN adalah memberikan kesempatan bagi WNI untuk mengikuti pendidikan Ikatan Dinas di IPDN bagi peserta yang berasal dari umum yaitu SMU/MA dan tugas belajar bagi PNS.

*Pembinaan Praja IPDN*

Tujuan pembekalan praja IPDN adalah memberikan tambahan pengetahuan kepada Praja yang akan bertugas di daerah dan tambahan keilmuan tentang pengalaman dan pengetahuan para pejabat yang telah berprestasi di bidangnya,

Hasil kinerjanya *Seleksi Calon Praja IPDN tahun 2012-2016* adalah :

- a. Terseleksinya Calon Praja asal Provinsi Gorontalo menjadi Praja IPDN sejumlah 80 orang.
- b. Terwujudnya pengangkatan Praja IPDN asal Provinsi Gorontalo menjadi CPNS sejumlah 91 orang

**1.4. Pendidikan Formal**

Kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna ditentukan oleh tersedianya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka salah satu upaya yang ditempuh melalui peningkatan pendidikan formal dengan jalan mengirimkan PNS untuk mengikuti tugas belajar pada lembaga pendidikan yang berkompeten, memberi bantuan biaya pendidikan bagi PNS yang menempuh ijin belajar.

- a) Terselenggaranya pemberian bantuan biaya pendidikan bagi PNS yang menempuh ijin belajar S3 sejumlah 5 orang, S2 sejumlah 195 orang, S1 sejumlah 220 orang, D3 sejumlah 5 orang.

**1.5. Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo dan Fasilitas Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten/Kota di Gorontalo**

*Ujian Dinas*



Tujuan dilaksanakannya ujian dinas tingkat I dan II adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan kenaikan pangkat dari golongan ruang I/d ke golongan ruang II/a, dari golongan ruang II/d ke golongan ruang III/a dan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a sehingga apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus dan telah memperoleh Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) dapat digunakan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat ke golongan selanjutnya yaitu :

- a. Ujian Dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d menjadi Penata Muda golongan ruang III/a.
- b. Ujian Dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I golongan ruang III/d menjadi Pembina golongan ruang IV/a.

Hasil kinerja ujian dinas tingkat I dan II dari Tahun 2012-2017 adalah :

- a. Jumlah peserta ujian dinas dari Pemerintah Provinsi Gorontalo sebanyak 658 orang;
- b. Jumlah peserta ujian dinas dari Pemerintah Kabupaten/Kota sebanyak 7.605 orang.

*Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah*

Tujuan dilaksanakannya ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah adalah memberikan kesempatan bagi PNS yang memperoleh ijazah baik sebelum atau sesudah menjadi PNS, dapat disesuaikan/dinaikkan pangkatnya sebagaimana ijazah yang dimiliki. Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah tersebut dapat digunakan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi untuk kenaikan pangkat sebagai penyesuaian ijazah dengan ketentuan :

- a. Ijazah SLTP/ sederajat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru (I/c)
- b. Ijazah SLTA/ sederajat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda (II/a)
- c. Ijazah SGPLB/ Diploma II/ sederajat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b)

- d. Ijazah Sarjana Muda/Diploma III/ sederajat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur (II/c)
- e. Ijazah Sarjana (S1) / Diploma IV dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda (III/a)
- f. Ijazah Dokter/Apoteker/Magister (S2) dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I (III/b)
- g. Ijazah Doktor (S3) dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata (III/c)

Hasil kinerja ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dari Tahun 2012-2017 adalah :

- a. Jumlah peserta ujian yang mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dari Pemerintah Provinsi Gorontalo sebanyak 702 orang.
- b. Jumlah peserta ujian yang mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dari Pemerintah Kabupaten/Kota sebanyak 8.923 orang.

#### 1.6. Tes Kompetensi Pejabat Struktural

Tujuan tes kompetensi pejabat struktural atau *Position Competencies Assesment Program* (PCAP) adalah :

- a. Mengungkapkan gambaran kemampuan individual meliputi aspek potensi, kompetensi, managerial, keterampilan, bakat dan sikap.
- b. Memberikan rekomendasi untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan performancenya agar dapat dilakukan upaya pembinaan secara preventif berupa penempatan sesuai bakat dan kompetensinya.

Hasil kinerja tes kompetensi pejabat struktural Tahun 2012-2017 adalah :

- a. Terselenggaranya tes talent pool untuk pejabat struktural eselon II dan eselon III di Provinsi Gorontalo sejumlah 217 orang.

- b. Terselenggaranya uji kompetensi bagi eselon IV di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 439 orang.

Terselenggaranya pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama Pemerintah Provinsi untuk 3 jabatan

## **2. Bidang Mutasi dan Informasi ASN**

Bidang Mutasi dan Informasi ASN, membawahi :

- 1. Sub bidang Pengangkatan dan Pemindahan;
- 2. Sub bidang Kepangkatan dan Pensiun;
- 3. Sub bidang Data dan Informasi

Bidang Mutasi dan INKA mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pengendalian tugas secara terpadu serta melaporkan kegiatan di Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Mutasi dan INKA meliputi :

### **2.1. Pengangkatan dan Pemindahan**

Pengangkatan dan Pemindahan Aparatur Sipil Negara merupakan jabatan karir yang hanya dapat dididuki oleh Aparatur Sipil Negara, maka tujuan dilaksanakannya Pengangkatan dan Pemindahan adalah :

- a. Aparatur Sipil Negara yang diangkat dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, integritas serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Aparatur Sipil Negara yang diangkat dalam jabatan Fungsional Tertentu dengan memperhatikan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan,



integritas serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Untuk kepentingan dinas dan kebutuhan organisasi sesuai beban kerja sekaligus memperluas pengalaman, kemampuan diselenggarakan perpindahan aparatur Sipil Negara antar SKPD, antar Instansi Pemerintah/Vertikal dan perpindahan antar Kabuapten/Kota dalam satu Provinsi;
- d. Untuk memproses PNS dengan status Dipekerjakan/Diperbantukan berdasarkan kebutuhan berdasarkan Analisis beban kerja;
- e. Untuk memproses pengalihan status Kepegawaian Aparatur Sipil Negeri dari CPNS ke PNS bagi tenaga honorer dan pelamar umum yang lulus seleksi pengadaan CPNS Pemerintah Provinsi Gorontalo apabila telah memenuhi syarat :
  - Setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik.
  - Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS dan telah lulus Diklat Prajabatan.
- f. Pengangkatan PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih 2 (dua) tahun dapat diangkat menjadi PNS apabila telah memenuhi syarat :
  - Setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik.
  - Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS dan telah lulus Diklat Prajabatan.

## 2.2. Kepangkatan dan Pensiun :

Tujuan Kenaikan pangkat bagi PNS adalah

- a. merupakan penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap negara.



- b. Kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada PNS untuk meningkatkan pengabdian kepada Pemerintah Republik Indonesia.

Hasil kinerja kenaikan pangkat PNS tahun 2012-2017 adalah

- a. Pengajuan usulan SK Kenaikan pangkat PNS pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 15.480 surat.
- b. Penerbitan SK kenaikan pangkat PNS Provinsi Gorontalo sejumlah 14.136 surat.
- c. Fasilitasi Usulan pengajuan SK Kenaikan pangkat PNS pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Gorontalo sejumlah 49.557 surat.
- d. Fasilitasi Penerbitan SK kenaikan pangkat PNS Kabupaten/Kota se Provinsi Gorontalo sejumlah 43.395 surat.

### 2.3. Mutasi

Sumber daya manusia merupakan aspek utama dalam kelancaran pelaksanaan tugas untuk mencapai visi dan misi. PNS yang mumpuni dalam melaksanakan tugas dalam artian memiliki potensi maupun kompetensi yang baik dan dapat bersikap profesional dalam melaksanakan tugas, merupakan salah satu tujuan yang diharapkan oleh Pemerintah Provinsi Gorontalo. Perkembangan saat ini, cukup banyak permintaan dari PNS daerah lain yang ingin melaksanakan tugas di Provinsi Gorontalo sehingga mengajukan pindah status PNS ke Pemerintah Provinsi Gorontalo. Kebutuhan SDM tentunya memperhatikan formasi yang tersedia sehingga terjadi pemenuhan formasi dan pemerataan SDM di SKPD Provinsi Gorontalo sesuai kebutuhan. Selain hal tersebut tentunya juga memperhatikan syarat karakteristik suatu jabatan. Untuk dapat menyamakan antara syarat jabatan dan kemampuan seseorang perlu dilaksanakan uji potensi untuk mengetahui potensi yang dimiliki oleh individu sehingga dapat diprediksikan apakah seseorang tersebut dapat melaksanakan tugas dengan baik atau tidak.

Tujuan dari Kegiatan Uji Potensi Mutasi adalah :

- a. Mendapatkan gambaran syarat kualifikasi dari jabatan-jabatan fungsional umum.
- b. Mencari gambaran potensi dari individu.
- c. Membandingkan antara syarat jabatan dengan potensi individu dan memberikan saran kepada user atau Pimpinan SKPD.

Seorang PNS yang telah melaksanakan tugas sekian lama dan akan memasuki masa pensiun akan berbangga hati apabila mendapatkan suatu penghargaan terhadap masa pengabdianya. Rasa bangga tersebut tidak hanya berupa materi namun perhatian dari pimpinan. Oleh karena itu perlu dilakukan kegiatan penyerahan SK Pensiun oleh Gubernur Provinsi Gorontalo. Kegiatan penyerahan SK Pensiun ini merupakan salah satu langkah untuk memberikan *reward* atau salah satu bentuk penghargaan kepada PNS.

Kegiatan ini dilaksanakan 2 periode dalam satu tahun.

Hasil kinerja mutasi dan pensiun PNS pada Tahun 2012-2017 adalah :

- a. Terselenggaranya target penyelesaian administrasi mutasi PNS sebanyak 11.357 orang.
- b. Terselenggaranya penyelesaian usulan pensiun (BUP dan janda/duda) dan KP Pengabdian sebanyak 5.787 orang.
- c. Terselenggaranya pelayanan administrasi pensiun atas permintaan sendiri (APS) sebanyak 2.607 orang.
- d. Terselenggaranya pemberian SK Pensiun sebanyak 568 orang.

#### 2.4. Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian

Tujuan pengembangan aplikasi sistem informasi data kepegawaian adalah membentuk pusat informasi kepegawaian yang berupa bank data guna menyajikan berbagai data kepegawaian PNS dari mulai pengangkatan sampai dengan pensiun. Selain dari pada itu, juga

menyediakan data-data PNS untuk membantu pimpinan dalam mengambil keputusan.

Hasil kinerja Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Data Kepegawaian Daerah tahun 2013-2017 adalah :

- a. Terpeliharanya aplikasi sistem informasi kepegawaian (simPEG);
- b. Tersedianya data statistik kepegawaian ;
- c. Pemutakhiran Formulir Isian Kepegawaian (FIP) PNS;
- d. Tersusunnya rekap data PNS instansi induk dan UPT;
- e. Tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- f. Terselenggaranya Rapat Koordinasi (Rakor) Penghubung SKPD Provinsi Gorontalo.

#### 2.5. Pengelolaan Arsip Kepegawaian

Tujuan Pengelolaan Arsip Kepegawaian adalah :

- a. Meningkatkan kualitas pengelolaan Arsip kepegawaian PNS di Provinsi Gorontalo;
- b. Meningkatkan kualitas layanan penyediaan data tekstual dan digital perorangan PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo ;
- c. Meningkatkan kualitas layanan penerbitan Kartu Identitas PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Hasil kinerja Pengelolaan Arsip Kepegawaian tahun 2012-2017 adalah :

- a. Terselenggaranya pemeliharaan arsip kepegawaian aktif dinamis dan inaktif PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo sebanyak 3.300 arsip;
- b. terselesaikannya penyusutan PNS pensiun;
- c. Terselesaikannya scanning data tekstual perorangan PNS;
- d. Terselesaikannya penerbitan Kartu Identitas PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo;



- 2.6. Pengembangan Simpeg Pada SKPD Pemerintah Provinsi Gorontalo
- Program Aplikasi Simpeg SKPD yang dimaksud dapat beroperasi dalam jaringan online dengan sistem intranet maupun internet (*web based application*) sehingga dapat digunakan untuk mengelola data kepegawaian pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terpisah, dan setiap saat dapat dilakukan konsolidasi data keseluruhan secara otomatis. Dengan demikian dapat dihasilkan informasi yang akurat dan akuntabel dalam pengambilan keputusan oleh pejabat yang berwenang.

Dengan adanya Simpeg Online SKPD membuka jalan bagi para pengelola kepegawaian untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kepegawaian bagi PNS di unit kerjanya masing-masing dengan lebih cepat dan akurat dan dapat meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi, terutama dalam pelayanan administrasi yang bersifat krusial seperti kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, dan juga pada pelayanan lainnya seperti pengusulan pemberian tanda jasa bagi PNS yang memenuhi syarat. Selain itu, Simpeg Online juga membantu dalam penyusunan pelaporan bagi atasan serta mekanisme pengiriman data ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.

Hasil kinerja Pengembangan Simpeg Pada SKPD Pemerintah Provinsi Gorontalo tahun 2013-2017 adalah :

- a. Terkelolanya Simpeg Online SKPD yang terus berkembang dengan menambahkan fitur-fitur untuk mempermudah proses layanan administrasi kepegawaian SKPD dengan BKD;
- b. Terwujudnya integrasi Simpeg pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.



### **3. Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI**

Bidang Umum Kepegawaian, membawahi :

1. Sub bidang Pembinaan Pegawai ASN dan Kedudukan Hukum;
2. Sub bidang Kesejahteraan ASN;
3. Sub bidang Umum dan Sekretariat KORPRI

Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI mempunyai tugas pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pelayanan kesejahteraan ASN, serta memberikan dukungan teknis operasional dan administrasi pada seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Gorontalo.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI meliputi :

#### **3.1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kepegawaian**

Tujuan pelaksanaan sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian adalah :

- a. Menyebarkan informasi tentang peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian khususnya yang berkaitan dengan kedudukan, hak, dan kewajiban PNS ;
- b. Menampung masukan atas permasalahan dalam pelaksanaan peraturan bidang kepegawaian.

Hasil kinerja sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian tahun 2012-2017 adalah Sosialisasi untuk Tingkat Provinsi dan Kab/Kota mengenai Peraturan Disiplin dan Penilaian Prestasi Kerja PNS;

#### **3.2. Layanan Administrasi Kepegawaian**

Layanan administrasi kepegawaian bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi kepegawaian khususnya dalam pemberian izin perkawinan dan perceraian, pemberian cuti di luar tanggungan Negara, dan penetapan status kepegawaian seorang PNS.

Hasil kinerja layanan administrasi kepegawaian tahun 2012-2017 adalah

- a. Penyelesaian Administrasi Kedudukan Hukum PNS;
- b. Permohonan izin perkawinan;
- c. Permohonan izin perceraian 37 Org;
- d. Penyelesaian izin cuti di luar tanggungan negara;
- e. Penyelesaian Status Kepegawaian.

**3.3. Bimtek Penanganan Pelanggaran Disiplin Pegawai**

Tujuan bintek penanganan pelanggaran disiplin PNS adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam penanganan kasus pelanggaran disiplin PNS.

**3.4. Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai**

Kegiatan penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penyelesaian kasus kepegawaian PNS sehingga dapat mengurangi jumlah pelanggaran disiplin PNS.

Hasil Kinerja Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai tahun 2012-2017 adalah :

Hukuman Displin Ringan	: 379 Org
Hukuman Displin Sedang	: 11 Org
Hukuman Displin Berat	: 31 Org

**3.5. Pemberian Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan fasilitasi pelayanan Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Suami (KARSU) dan Kartu Istri (KARIS) kepada PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Pemberian penghargaan Tanda Jasa berupa Satyalancana Karya Satya.**

Kenaikan gaji berkala adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada PNS apabila yang bersangkutan telah memiliki syarat-syarat yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji

berkala dan mendapat penilaian rata-rata cukup dalam penilaian pelaksanaan pekerjaannya.

KARPEG, KARSU DAN KARIS merupakan kartu identitas PNS dan suami/istri PNS.

Penghargaan Tanda Jasa berupa Karya Satya diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah berbakti selama 10 atau 20 atau 30 tahun lebih secara terus menerus dengan menunjukkan kecakapan, kedisiplinan, kesetiaan dan pengabdian sehingga dapat dijadikan teladan bagi setiap pegawai lainnya.

Hasil kinerja Pemberian Pelayanan KGB dan fasilitasi pelayanan KARPEG, KARSU dan KARIS serta Pemberian penghargaan Tanda Jasa berupa Satyalancana Karya Satya kepada PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo tahun 2012-2017 adalah :

- a. Terselenggaranya Pemberian Pelayanan KGB fasilitasi pelayanan KARPEG, Kartu Suami KARSU dan KARIS serta pemberian penghargaan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya kepada PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 9.740 orang;

- 3.6. Penganugerahan penghargaan/*reward* dalam rangka peningkatan motivasi kinerja aparatur dalam melaksanakan tugas berupa Penghargaan kepada PNS Teladan/Berprestasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Pemberian Penghargaan/*reward* kepada PNS Teladan/Berprestasi adalah dalam rangka meningkatkan dan memotivasi kinerja aparatur sebagai upaya pembinaan yang meliputi aspek disiplin, profesionalitas, kreativitas, inovatif, kesetiaan, komitmen dan kerjasama guna menunjang program unggulan Provinsi Gorontalo.

Hasil kinerja penganugerahan tanda jasa kepada PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo tahun 2012-2017 adalah :



- a. Terselenggaranya pemberian Penghargaan kepada PNS Teladan/Berprestasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sejumlah 12 orang/tahun;

**3.7. Peningkatan Pembinaan Fisik (Olahraga) pembinaan mental dan Pembinaan Spiritual.**

Korpri sebagai Abdi Negara dan abdi masyarakat merupakan ujung tombak bagi aparat sebagai penyelenggara Negara dan pemerintah dalam rangka pembinaan Fisik (olahraga) mental dan spiritual membentuk jiwa dan kepribadian serta karakter aparatur pemerintah PNS dan anggota Korpri tetap menjaga nilai-nilai ukhuwah islamiyah serta kerukunan antar umat beragama dan kebersamaan diantara sesama. Tujuan pembinaan Fisik (olahraga), pembinaan mental dan Spiritual Pemerintah Provinsi Gorontalo adalah

- a. Meningkatkan semangat anggota KORPRI sekaligus memotifasi anggota KORPRI untuk berprestasi
- b. Meningkatkan rasa kesetiakawanan sesama anggota KORPRI serta mempererat tali persatuan dan kesatuan dalam bingkai NKRI
- c. Meningkatkan sumber daya aparatur yang mampu meningkatkan kinerja, sehat jasmani dan rohani
- d. Pembinaan mental dan Spiritual bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang dilandasi dengan disiplin dan mentalitas serta kesehatan jasmani dan rohani anggota KORPRI dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan masyarakat.

Sasaran program pembinaan Fisik, Mental dan Spiritual adalah:

- Tersedianya Sumber daya aparatur yang mampu meningkatkan kinerja, sehat jasmani dan rohani.
- Meningkatnya prestasi anggota KORPRI di bidang Olahraga
- Terwujudnya Aparatur anggota KORPRI yang berkarakter memiliki mentalitas yang baik dan beretika



**3.8. Pemberian Bantuan Konsultasi hukum (LKBH) KORPRI**

Lembaga Konsultasi Bantuan Hukum (LKBH) sangat di perlukan oleh anggota KORPRI dalam menjalankan fungsi dan fungsi dan kewenangannya. Hal ini merupakan kegiatan dan hak azasi dari seorang PNS untuk memperoleh keadilan, perlindungan yang amnusiawi bila dalam melaksanakan kedinasannya menghadapi masalah hukum. Tujuan Lembaga Konsultasi bantuan Hukum bagi Pegawai Negeri Sipil adalah :

- a. Memberikan Konsultasi bagi anggota KORPRI
- b. Memberikan pendampingan bagi anggota KORPRI
- c. Menyelenggarakan sosialisasi bagi anggota KORPRI
- d. Memberikan nasihat hukum

**3.9. Sasaran anggota korpri yang menghadapi masalah hukum dengan proses operasional/ realisasi pelayanan konsultasi bantuan hukum (LKBH) KORPRI adalah**

1. Konsultasi hukum dilaksanakan baik secara individu maupun kelompok
2. Bantuan hukum yang diberikan dapat berupa layanan bantuan hukum secara litigasi yaitu seluruh aktifitas kegiatan dalam proses bantuan hukum di luar peradilan.

**4. Sekretariat**

Sekretariat, membawahi :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Sekretariat meliputi :

- 4.1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 4.2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- 4.3. Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur
- 4.4. Perencanaan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi
- 4.5. Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Keuangan

Kinerja Sekretariat adalah melaksanakan administrasi umum, peningkatan sarana dan prasarana perkantoran, merencanakan kegiatan badan kepegawaian daerah serta pengelolaan keuangan yang baik.

## **2.5. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Gorontalo**

Jumlah PNS Pemerintah Provinsi Gorontalo kondisi 31 Desember 2016 sebanyak 3.075 orang, yang terdiri:

**Tabel 2.6**  
**Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin**

<b>Golongan</b>	<b>Laki – laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
I	34	1	35
II	499	330	829
III	864	1023	1887
IV	201	116	317
<b>JUMLAH</b>	<b>1598</b>	<b>1470</b>	<b>3068</b>

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

**Tabel 2.7**  
**Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin**

<b>Pendidikan</b>	<b>Laki – laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
SD	21	1	22
SMP	23	2	25
SMA	475	223	698
D1	8	21	29
D2	3	2	5
Sarmud/DIII	107	215	322
D4	36	23	59
STRATA 1	716	820	1536
STRATA 2	202	157	359
STRATA 3	9	4	13
<b>JUMLAH</b>	<b>1600</b>	<b>1468</b>	<b>3068</b>

*Sumber Data : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017*

## **2.6. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Pada pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota disebutkan bahwa urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintahan Daerah Provinsi, berkaitan dengan pelayanan dasar. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian adalah 1 (satu) diantara 26 (dua puluh enam) urusan wajib Pemerintahan Daerah Provinsi.

Pemerintahan Daerah menyelenggarakan urusan yang bersifat wajib dan pembiayaan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah yang

bersangkutan. Berkaitan dengan hal tersebut maka Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam menyelenggarakan urusan wajib di bidang kepegawaian, membentuk Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo.

Tantangan pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yaitu meliputi :

- a. Meningkatnya tuntutan kinerja PNS;
- b. Belum adanya kebutuhan formasi pegawai yang valid sesuai dengan susunan OPD yang baru;
- c. Adanya intervensi politik dalam birokrasi terutama di Kab/Kota;
- d. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan kepegawaian.

Sedangkan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo :

- a. Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri;
- b. Terbangunya sistem informasi pemetaan kebutuhan dan ketersediaan SDM di Provinsi Gorontalo;
- c. Tersedianya jaringan kepegawaian dengan Badan Kepegawaian Negara;
- d. Adanya wacana remunerasi bagi PNS yang mulai ditetapkan.



**TABEL 2.8**

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO**

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
		Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017
1	Belanja Langsung	8.350.000.000	8.250.000.000	8.832.250.000	11.241.850.000	5.168.883.638	8.098.026.858	6.678.952.750	8.554.438.412	10.665.385.699	2.832.526.742	96,98	80,96	96,85	94,87	54,80
2	Belanja tidak langsung	7.285.756.290	7.281.345.374	7.475.274.742	8.239.755.939	7.410.561.781	7.160.597.542	7.737.646.769	7.360.434.745	8.033.804.049	5.153.021.922	98,28	106,27	98,46	97,50	69,54
3	Jumlah	15.635.756.290	15.531.345.374	16.307.524.742	19.481.605.939	12.579.445.419	15.258.624.400	14.416.599.519	15.914.873.157	18.699.189.748	7.985.548.664	97,59	92,82	97,59	95,98	63,48
4	Belanja Pegawai	946.990.000	456.490.000	403.920.000	580.090.000	613.920.000	913.238.242	422.740.000	388.785.000	560.095.000	331.950.000	96,44	92,61	96,25	96,23	54,07
5	Belanja Barang Jasa	7.005.465.000	7.797.950.000	7.165.430.000	9.087.595.000	4.359.381.138	6.793.763.616	5.877.486.750	6.947.652.462	8.737.792.699	2.336.710.742	96,96	75,37	96,96	96,15	53,60
6	Belanja Modal	397.525.000	452.050.000	1.262.900.000	1.577.225.000	195.382.500	392.025.000	378.726.000	1.227.000.950	1.367.498.000	163.866.000	98,62	83,78	97,16	86,98	83,87
7	Jumlah	8.350.000.000	8.706.490.000	8.832.250.000	11.241.850.000	5.168.883.638	8.098.026.858	6.678.952.750	8.554.438.412	10.665.385.699	2.832.526.742	96,98	76,71	96,96	94,87	54,80

**TABEL 2.9**

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO**

**SESUAI DENGAN TARGET RPJMD dan RENSTRA**

NO.	INDIKATOR	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1	Peningkatan Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian (IKPK)	0	50	60	70	80	0	50	72,03	87,84	88	0	100	120	125	110
2	Jumlah/Rasio PNS Profesional tiap SKPD	55	55	70	80	90	55	55	55	90	98	100	100	79	113	109
3	Persentase PNS yang menempati jabatan struktural sesuai standar kompetensi jabatan	55	55	60	70	80	60	67	85	91	93	109	122	142	130	116

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Permasalahan bidang kepegawaian saat ini yang di hadapi Badan Kepegawaian daerah Provinsi Gorontalo adalah Belum terpenuhinya kompetensi PNS dan belum terpenuhinya jumlah PNS tenaga teknis strategis akibat terbatasnya formasi dibandingkan beban kerja maupun rasio jumlah pensiun.

Untuk mengidentifikasi permasalahan tersebut, maka alat ukur yang digunakan adalah dengan menggunakan metode SWOT dengan melakukan analisa baik lingkungan internal maupun eksternal.

##### **3.1.1. Analisis lingkungan internal dan eksternal**

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

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

Dengan menggunakan pendekatan USG (Urgency, Seriousness, Growth) maka diperoleh beberapa hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut

##### **1. KEKUATAN :**

- Adanya aturan kepegawaian
- Adanya komitmen pimpinan dalam penataan manajemen kepegawaian
- Suasana kerja di BKD yang kondusif



- Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam tupoksi

## **2. KELEMAHAN :**

- Belum adanya Standart Operasional Prosedur yang holistik
- Terbatasnya dana, sarana dan prasarana
- Terbatasnya kompetensi PNS khususnya dalam bidang pelayanan publik
- Belum adanya peta kebutuhan dan ketersediaan SDM di Provinsi Gorontalo

Selanjutnya dianalisa dengan menggunakan alat analisa yakni SWOT (Strenght, Weakness, Opportunity, Threats). Analisa SWOT dilakukan untuk mengkaji kekuatan (Strenght) dan peluang (Opportunity) yang dimiliki Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo kemudian dibandingkan dengan kelemahan (Weakness) dan ancaman (Threats) yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah :

### **A. Bidang Pengembangan ASN**

#### **1. Kendala**

- a. Belum adanya keseragaman persepsi dalam menyusun formasi pegawai.
- b. Tingginya permasalahan rekrutmen CPNS.
- c. Belum adanya sistem karier dan kaderisasi pimpinan yang terukur.
- d. Belum terumuskan secara jelas kompetensi jabatan.

#### **2. Peluang**

- a. Desentralisasi manajemen kepegawaian daerah.
- b. Arus globalisasi dan reformasi birokrasi menuju *good governance*.
- c. Komitmen pimpinan pada penyelenggaraan pemerintahan yang bebas KKN.

#### **3. Program Prioritas**

- a. Program Pengembangan Aparatur



## **B. Bidang Mutasi dan Informasi ASN**

### **1. Kendala**

- a. Belum tersedianya daftar inventaris jabatan pelaksana yang tersebar di seluruh OPD sesuai dengan nomenklatur nama jabatan pelaksana yang diatur di dalam peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- b. Belum tersedianya daftar kebutuhan SDM sesuai dengan tugas dan fungsi OPD terutama untuk jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Masih belum meratanya jumlah dan kualitas PNS.
- d. Belum adanya standar pelayanan manajemen PNS yang terintegrasi.
- e. Banyaknya jenis dan macam dokumen kepegawaian.
- f. Rendahnya apresiasi PNS terhadap berkas kepegawaian.
- g. Terbatasnya PNS yang ahli dalam pengembangan sistem informasi.
- h. Belum terhubungkannya jaringan informasi dengan SKPD dan Kab/Kota.

### **2. Peluang**

- a. Desentralisasi manajemen kepegawaian Daerah.
- b. Arus globalisasi dan reformasi birokrasi menuju *good governance*.
- c. Komitmen pimpinan pada penyelenggaraan pemerintahan yang bebas KKN.
- d. Dukungan APBD dalam penyelenggaraan program dan kegiatan.
- e. Desentralisasi manajemen kepegawaian Daerah.
- f. Penerapan ICT melalui *e-governance* untuk akses informasi.
- g. Perkembangan IT yang pesat.
- h. Penggunaan KPE sebagai KIPNS.
- i. Komitmen Pimpinan pada penyelenggaraan *e-governance*.
- j. Dukungan APBD dalam penyelenggaraan program dan kegiatan.

**3. Program Prioritas**

- a. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Manajemen PNS

**C. Bidang Pembinaan ASN dan Sekretariat KORPRI**

**1. Kendala**

- a. Masih banyaknya pejabat yang menangani kepegawaian yang belum memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- b. Belum optimalnya peran pengelola kepegawaian di tingkat OPD dalam penyebarluasan informasi/regulasi kepegawaian serta pengurusan kesejahteraan ASN.
- c. Belum terumuskannya sistem pembinaan korps PNS.
- d. Masih rendahnya mentalitas dan nilai-nilai keagamaan di kalangan anggota korpri.

**2. Peluang**

- a. Dilakukannya Penguatan Pengelola Kepegawaian.
- b. Tuntunan peningkatan mentalitas dan nilai-nilai keagamaan di kalangan anggota KORPRI.

**3. Program Prioritas**

- a. Program Peningkatan Kesejahteraan dan Pembinaan Aparatur

**D. Sekretariat**

**1. Kendala**

- a. Terbatasnya anggaran dan mahal biaya pemeliharaan kantor.
- b. Terbatasnya petugas pengadaan dan pengelola barang dan jasa.
- c. Banyaknya jumlah surat masuk dan keluar.
- d. Belum Optimalnya kesetaraan Gender di OPD Badan Kepegawaian Daerah
- e. Jaminan kualitas sarpras kantor.

**2. Peluang**

- a. Desentralisasi manajemen kepegawaian daerah.

- b. Transparansi pengelolaan barang daerah menuju *good governance*.
- c. Pengadaan barang jasa melalui internet (*e-procurement*).
- d. Komitmen pimpinan pada penyelenggaraan pemerintahan yang bebas KKN.
- e. Perlunya diadakan keseimbangan Gender di OPD Badan Kepegawaian Daerah.
- f. Dukungan APBD dalam penyelenggaraan program dan kegiatan.

### **3. Program Prioritas**

- a. Program Peningkatan Manajemen Administrasi, sarana dan prasarana serta sumber daya aparatur.
- b. Program Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

## **3.2. Telaah Visi dan Misi, dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Gorontalo**

Sebagaimana diungkapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Gorontalo tahun 2017-2022 dinyatakan bahwa visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah **"TERWUJUDNYA MASYARAKAT GORONTALO YANG MAJU, UNGGUL DAN SEJAHTERA"**. Selanjutnya dipaparkan pula bahwa salah satu misi untuk mencapai visi, yaitu misi kelima yaitu **Terciptanya pemerintahan yang baik dan lebih melayani** (Menciptakan aparatur pemerintahan yang kreatif, inovatif, kompetitif dan professional serta menjaga stabilitas keamanan, ketertiban dan politik daerah). Kutipan diatas memberikan gambaran bahwa menempatkan peran yang cukup besar dan signifikan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo untuk melaksanakan misi dalam pencapaian visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Tujuan yang diharapkan dari misi kelima tersebut adalah Peningkatan tata kelola pemerintahan dengan sasaran:

**Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih  
dan akuntabel.**

Pencapaian sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagaimana tersebut diatas dilakukan melalui berbagai program yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Pemerintah Daerah terkait. Dari analisis terhadap program pencapaian sasaran dari misi kelima terdapat program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo, yaitu:

1. Program Pengembangan Aparatur;
2. Program Peningkatan Kesejahteraan dan Pembinaan Aparatur;
3. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Manajemen PNS.

Disamping itu terdapat pula 2 (dua) program pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yaitu:

1. Program Peningkatan Manajemen Administrasi, sarana dan prasarana serta sumber daya aparatur;
2. Program Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

### **3.3 Telaahan Renstra K/L**

#### **1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia.**

Sebagai lembaga pembina Aparatur Sipil Negara Kementerian PAN-RB memiliki visi **"Mewujudkan Aparatur Negara Yang Berkepribadian, Bersih dan Kompeten Untuk Mencapai Kualitas Pelayanan Publik yang Berkinerja Tinggi"** dan misi **"Penggerak Utama Reformasi Birokrasi"**. Hal ini dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

- a. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien;
- b. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan kompetitif;
- c. Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi
- d. Terwujudnya Pelayanan Publik yang baik dan berkualitas;
- e. Terwujudnya aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi.



Tujuan strategi ini dicapai dengan strategi percepatan reformasi birokrasi, yaitu:

- a. Penataan struktur birokrasi;
- b. Penataan jumlah, dan distribusi pegawai negeri sipil;
- c. Sistem seleksi calon pegawai negeri sipil dan promosi pegawai negeri sipil secara terbuka
- d. Profesionalisasi pegawai negeri sipil;
- e. Pengembangan sistem elektronik pemerintah (e-government)
- f. Peningkatan pelayanan publik;
- g. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur;
- h. Peningkatan kesejahteraan pegawai negeri;
- i. Efisiensi penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana kerja pegawai negeri sipil;

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan program Badan Kepegawaian Daerah, yaitu Program Pengembangan Aparatur, Program Peningkatan Kesejahteraan dan Pembinaan Aparatur dan Program Layanan Mutasi, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan arsip kepegawaian.

## **2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia;**

Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) mempunyai hubungan fungsional dan profesional baik langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang ada di pusat, maupun dengan kantor-kantor regional Badan Kepegawaian Negara yang tersebar pada delapan wilayah kerja.

Kebijakan pengembangan sumber daya aparatur negara sangat diperlukan bukan saja untuk menghadapi berbagai perubahan strategik ditingkat nasional dan internasional, tetapi terlebih lagi untuk mengisi pelaksanaan otonomi daerah.

Pada dasarnya langkah kebijakan tersebut berintikan pada pembangunan Sumber Daya Manusia aparatur negara yang profesional, netral dari pengaruh kekuatan politik, berwawasan global, bermoral tinggi, serta mempunyai kemampuan berperan sebagai perekat kesatuan dan persatuan bangsa serta Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Program Reformasi Birokrasi, yang di dalamnya mengamanatkan capaian kinerja mengenai : Peningkatan Pelayanan Publik, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Ketatalaksanaan, Peningkatan Kualitas SDM Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas, Perbaikan bidang pengawasan, Peningkatan Budaya Kerja/Etika Birokrasi.

Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun sistem manajemen PNS dituangkan dalam visi Badan Kepegawaian Negara dalam renstra 2010-2014, yaitu: Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025.

Pemahaman “professional” dalam visi tersebut merupakan wujud komitmen Badan Kepegawaian Negara sebagai lembaga yang mengedepankan kompetensi yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi serta dan berorientasi pada prestasi kerja dalam melaksanakan tugas pembinaan manajemen kepegawaian secara nasional.

Amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (21) bahwa Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) secara nasional sebagaimana diatur dalam UndangUndang ini.

Dalam Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit yaitu kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan

kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, agama, warna kulit dan asal usul, jenis kelamin, umur atau kondisi kecacatan.

Beberapa unsur yang sama dari visi dan rencana strategi baik Badan Kepegawaian Negara maupun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah menyangkut pengelolaan manajemen kepegawaian guna mewujudkan Profesionalisme pegawai yang diiringi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai. Salah satu kewenangan yang kemudian oleh pemerintah pusat diserahkan kepada daerah adalah kewenangan di bidang kepegawaian (desentralisasi di bidang kepegawaian), sehingga berdasarkan hal tersebut, kemudian daerah memiliki kewenangan untuk mengatur sistem *Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017- 2022*. maka dengan itu yang menjadi langkah strategi adalah pengaturan regulasi yang mendukung pengembangan PNS, sehingga terdapat keselarasan ketika pemerintah menyerahkan sebagian kewenangannya, kemudian daerah menindak lanjuti dengan regulasi yang disesuaikan dengan tuntutan pelayanan masyarakat.

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

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program serta targetnya sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar



dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah/atau kebijakan, rencana dan/atau program.

Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan tata letaknya berada pada wilayah pengembangan pusat pemerintahan provinsi, hal ini ditandai dengan letaknya berada di dataran.

### **3.5 Penentuan isu-isu strategis**

Isu strategis dalam pembangunan di Provinsi Gorontalo yang berhubungan dengan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah belum optimalnya peningkatan kualitas perencanaan PNS melalui analisis jabatan dan pengembangan PNS yang didukung pola karier yang jelas.

Di samping itu masih rendahnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada standar pelayanan atau *standart operational procedures* (SOP).

Isu strategis tersebut tidak bisa dilepaskan dari permasalahan bidang SDM aparatur atau kepegawaian umum itu sendiri antara lain :

- a. Belum terpenuhinya kinerja pelayanan publik dibandingkan dengan tuntutan masyarakat.
- b. Rendahnya kualitas pelayanan manajemen PNS di Provinsi Gorontalo.
- c. Belum seimbangya kualitas kompetensi dengan sertifikasi keahlian dan keterampilan untuk pelayanan tupoksi.
- d. Belum seimbangya kebutuhan PNS baru yang berkualitas dengan semakin banyaknya PNS yang pensiun.
- e. Belum terbentuknya sistem pengembangan pola karier yang baku.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan layanan prima kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo mengoptimalkan pelayanan publik untuk mewujudkan lembaga yang komunikatif dalam memberikan pelayanan publik yang prima melalui layanan informasi kepegawaian. Adapun Branding Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yakni: **PELAYANAN PRIMA**, dengan pengertian PRIMA adalah: Memberikan Pelayanan Terbaik.

- PR: Profesional**, dimaknai bahwa seluruh ASN BKD Provinsi Gorontalo mempunyai skill, Knowledge dan Attitude dalam bekerja.
- I : Integritas**, bahwa ASN BKD Provinsi Gorontalo menjunjung tinggi azas kejujuran dan komitmen.
- M: Melayani**, bahwa ASN BKD Provinsi Gorontalo menjadi ujung tombak Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam memberikan pelayanan terhadap Hak dan Kewajiban bagi Pegawai di Provinsi Gorontalo.
- A: Amanah**, bahwa ASN BKD Provinsi Gorontalo amanah, tanpa pamrih dan loyal mengemban tugas-tugas Kepegawaian.

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo**

Tujuan yang dirumuskan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam melaksanakan manajemen kepegawaian selama kurun waktu lima tahun adalah:

1. Terwujudnya Pengelolaan Kepegawaian yang Efisien, Efektif dan Akuntabel.  
Sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah adalah :
1. Meningkatnya kualitas Pengembangan ASN;
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Kesejahteraan dan Pembinaan ASN;

3. Meningkatnya sistem pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi Kepegawaian;
4. Menurunnya Jumlah pengaduan.

TABEL 4.1									
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI GORONTALO									
NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2018	2019	2020	2021	2022
1	Terwujudnya Pengelolaan Kepegawaian yang Efisien, efektif dan akuntabel	Indeks Kepuasan pegawai	Meningkatnya kualitas Pengembangan ASN	Prosentase pegawai yang kompeten	75%	80%	85%	90%	95%
2			Meningkatnya Kualitas Layanan Kesejahteraan dan Pembinaan ASN	Rasio Peningkatan layanan Kesejahteraan	75%	80%	85%	90%	95%
3				Prosentase pegawai yang mendapatkan reward dan punishment	10%	10%	10%	10%	10%
4			Meningkatnya sistem pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi Kepegawaian	Prosentase Teknologi Informasi Kepegawaian yang terintegrasi	20%	20%	20%	20%	20%
5				Prosentase pengaduan yang ditindak lanjut	100%	100%	100%	100%	100%
6			Menurunnya Jumlah pengaduan		100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Sesuai dengan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo maka dengan itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo mengambil Strategi-strategi dan Kebijakan untuk mendukung Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo serta untuk mensukseskan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Gorontalo, adapun Strategi dan Kebijakan yaitu :

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

Strategi yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Pengembangan PNS melalui analisis jabatan dan pengembangan PNS yang didukung pola karier yang jelas;
2. Peningkatan kualitas Pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja pegawai yang dapat dipertanggung jawabkan;
3. Peningkatan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment;
4. Peningkatan kualitas Pelayanan kepegawaian secara elektronik serta Penerapan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi;
5. Peningkatan Layanan kepegawaian.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang akan diambil dalam mewujudkan tujuan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Terselenggaranya promosi jabatan secara terbuka ;
2. Terlaksananya tes PCAP dan QAP bagi Pejabat Struktural ;
3. Pembinaan Disiplin PNS ;



4. Terselenggaranya E-Personal system PNS dan Ketepatan Waktu Layanan Kepegawaian Provinsi Gorontalo;
5. Terselenggaranya Pelayanan yang Prima.

**Tabel 5.1**

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO**

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
Terwujudnya Pengelolaan Kepegawaian yang Efisien, efektif dan akurat	Meningkatnya kualitas Pengembangan ASN	Pengembangan PNS melalui Analisis jabatan dan Pengembangan PNS yang didukung pola karier Yang jelas	Terselenggaranya promosi jabatan secara terbuka
		Peningkatan kualitas Pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja pegawai yang dapat dipertanggung jawabkan	Terlaksananya tes PCAP dan QAP bagi Pejabat Struktural
	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesejahteraan dan Pembinaan ASN	Peningkatan kedisiplinan PNS yang didukung reward and punishment	Pembinaan Disiplin PNS
	Meningkatnya sistem pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi Kepegawaian	Peningkatan kualitas Pelayanan kepegawaian secara elektronik serta Penerapan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi	Terselenggaranya E-Personal system PNS dan Ketepatan Waktu Layanan Kepegawaian Provinsi Gorontalo
	Menurunnya Jumlah pegaduan	Peningkatan layanan kepegawaian	Terselenggaranya pelayanan yang prima



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN**

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil terukur, pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Program dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Gubernur Provinsi Gorontalo dalam rangka mendukung visi dan misi Gubernur Gorontalo periode 2017 – 2022 adalah:

#### **1. Peningkatan Pelayanan Administrasi, Sarana Prasarana dan SDM**

##### **Aparaturs**

- 1) Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur;
- 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran;
- 3) Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran;

#### **2. Program Perencanaan, Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan**

- 1) Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Keuangan;
- 2) Perencanaan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi;

#### **3. Program Pengembangan Aparatur**

- 1) Seleksi Penerimaan ASN;
- 2) Pemberian Bantuan Studi Tugas Belajar dan Izin Belajar ASN Pemprov Gorontalo;
- 3) Penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN;
- 4) Penyusunan Dokumen Analisis Kebutuhan Pengawai dan Formasi;
- 5) Pelaksanaan Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat dan Ujian Peningkatan Pendidikan;

- 6) Pelaksanaan Seleksi Jabatan Struktural;
- 7) Pelaksanaan Uji Kompetensi ASN;
- 8) Penyusunan Standar Kompetensi Kompetensi Jabatan ASN Provinsi Gorontalo;
- 9) Penyusunan Pola Karier ASN di Provinsi Gorontalo.

**4. Program Peningkatan Kesejahteraan dan Pembinaan ASN**

- 1) Pelayanan Kesejahteraan Pegawai;
- 2) Pembinaan dan Penanganan Kasus-kasus disiplin;
- 3) Penilaian dan Penghargaan ASN Berprestasi;
- 4) Fasilitasi Pembinaan Fisik, Mental dan spritual anggota KORPRI;
- 5) Pelaksanaan Pekan Olahraga KORPRI Tingkat SKPD Provinsi Gorontalo;
- 6) Fasilitasi Pembekalan ASN Purna Bakti dan tata upacara persemayaman;
- 7) Governour Coaching.

**5. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Manajemen PNS.**

- 1) Pelayanan Kenaikan Pangkat dan Pensiun ASN;
- 2) Pengangkatan dalam Jabatan JPT, Administrator, Pegawai dan Fungsional;
- 3) Pelayanan Mutasi PNS;
- 4) Pengelolaan data dan Pengembangan sistem pelayanan manajemen PNS;
- 5) Manajemen Arsip kepegawaian daerah.

Untuk lebih jelasnya Program Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo 2018 – 2022 dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini .

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo														
Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target								Total	Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RENSTRA		
			Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Tahun 2022	
			Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran			Target	Anggaran
Program Pengembangan Aparatur	Prosentase Pengembangan Aparatur	85%	87%	1.207.420.000	90%	1.300.717.739	92%	1.490.000.000	94%	1.490.000.000	96%	2.090.000.000	98%	
Seleksi Penerimaan ASN	Jumlah pelamar yang mengikuti Seleksi Penerimaan ASN	Org	0	-	0	-	0	-	0	-	500	500.000.000	500	Org
Pemberian Bantuan Studi Tugas Belajar dan Izin Belajar ASN Pemprov Gorontalo	Jumlah Aparatur yang mendapatkan Bantuan Studi Tugas Belajar dan Izin Belajar	Org	38	250.000.000	38	230.000.000	38	250.000.000	38	250.000.000	38	250.000.000	190	Org
	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi tentang tata cara pengurusan studi lanjutan dan bantuan studi	Org	80	-	80	30.000.000	80	30.000.000	80	30.000.000	80	30.000.000	400	Org
Penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN	Jumlah Calon Praja yang mengikuti seleksi penerimaan Praja IPDN	Org	400	260.000.000	400	260.000.000	400	300.000.000	400	300.000.000	400	300.000.000	2000	Org
Penyusunan Dokumen Analisis Kebutuhan Pegawai dan Formasi	Dokumen Analisis Kebutuhan Pegawai dan Formasi	Dok	1	100.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	Dok
	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi tentang penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi	Org	120	-	120	30.000.000	120	30.000.000	120	30.000.000	120	30.000.000	600	Org
Pelaksanaan Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenalkan Pangkat dan Ujian Peningkatan Pendidikan	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenalkan Pangkat dan Ujian Peningkatan Pendidikan	Org	100	75.000.000	150	100.000.000	150	100.000.000	150	100.000.000	150	100.000.000	700	Org
Pelaksanaan Seleksi Jabatan Struktural	Jumlah jabatan yang diisi melalui seleksi terbuka	Jabatan	5	145.000.000	5	150.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	300.000.000	25	Jabatan
Pelaksanaan Uji Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang memiliki kompetensi sesuai dengan jabatan pelaksana dan ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Provinsi Gorontalo memiliki kompetensi jabatan pelaksana	Org	150	125.000.000	150	125.000.000	150	150.000.000	150	150.000.000	150	150.000.000	750	Org
Penyusunan standar kompetensi jabatan ASN Provinsi Gorontalo	dokumen standar kompetensi jabatan ASN Provinsi Gorontalo	Dok	1	126.210.000	1	145.717.739	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	Dok
Penyusunan Pola Karier ASN di Provinsi Gorontalo	Dokumen Pola Karier ASN di Provinsi Gorontalo	Dok	1	126.210.000	1	130.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	5	Dok
	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi tentang Pola Karier ASN	Org	80	-	80	30.000.000	80	30.000.000	80	30.000.000	80	30.000.000	400	Org

<b>Prosentase Peningkatan Kesejahteraan dan Pembinaan Aparatur</b>	<b>85%</b>	<b>87%</b>	<b>979.230.330</b>	<b>90%</b>	<b>1.035.000.000</b>	<b>92%</b>	<b>1.260.000.000</b>	<b>94%</b>	<b>1.818.614.384</b>	<b>96%</b>	<b>1.499.048.813</b>	<b>6.591.893.527</b>	<b>98%</b>
Jumlah aparatur yang dilayani kenaikan gaji berkala, karpog, karsu, karsu, SKP Tahunan, Taspen, Taspen, Cuti, dan Saka Lencana, KPE, dan TKO	Org	3100	106.000.000	3100	150.000.000	3100	200.000.000	3100	200.000.000	3100	270.000.000	926.000.000	15500 Org
Jumlah Pelayanan Pembinaan dan Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Org	25	113.290.330	25	150.000.000	25	200.000.000	25	200.000.000	25	270.000.000	933.290.330	125 Org
Jumlah Aparatur yang teladan dan berprestasi	Org	9	125.000.000	9	150.000.000	9	150.000.000	9	150.000.000	9	199.048.813	774.048.813	45 Org
Jumlah Anggota KORPRI yang mengikuti Kegiatan Pembinaan Fisik, Mental dan Spritual	Org	3000	175.000.000	3000	175.000.000	3000	200.000.000	3000	200.000.000	3000	200.000.000	950.000.000	15000 Org
Jumlah ASN yang mengikuti Kegiatan Pekan Olahraga Korpri (POR Korpri)	Org	150	150.000.000	150	150.000.000	150	250.000.000	150	808.614.384	150	300.000.000	1.658.614.384	750 Org
Jumlah ASN yang mengikuti Kegiatan Pembekalan ASN Purna Bakti dan tata upacara persemayaman	Org	50	109.940.000	50	110.000.000	50	110.000.000	50	110.000.000	50	110.000.000	549.940.000	250 Org
Jumlah ASN yang mengikuti kegiatan Governor Coaching	Org	40	200.000.000	40	150.000.000	40	150.000.000	40	150.000.000	40	150.000.000	800.000.000	200 Org



**Rancangan ARAIR**  
**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
**2017 - 2022**

Indeks Kepuasan layanan Manajemen PNS (skala 50% - 100%)	85%	87%	1.008.000.000	90%	1.060.000.000	92%	1.110.000.000	94%	1.160.000.000	96%	1.210.000.000	5.548.000.000	98%
Jumlah SK Kenaikan Pangkat dan Persiun	SK	2500	250.000.000	2500	250.000.000	2500	250.000.000	2500	250.000.000	2500	250.000.000	1.250.000.000	12500 SK
Jumlah Laporan Jabatan JPT,	Lap	2	408.000.000	2	410.000.000	2	410.000.000	2	410.000.000	2	410.000.000	2.048.000.000	10 Lap
Administrator, Pegawai dan Fungsional di Provinsi Gorontalo													
Jumlah SK/Nota Usul/Pernyataan Persetujuan/Persetujuan, Su- rat Perintah penugasan dan Penetapan Pindah Mutasi antar Instansi, Mutasi antar SKPD, Mutasi antar Kabupaten/Kota, Pengalihan CPNS PNS dan PNS DPK/DPB	SK/Persetujuan	750	100.000.000	750	100.000.000	750	100.000.000	750	100.000.000	750	100.000.000	500.000.000	SK/Persetujuan 3750
Jumlah Layanan Manajemen PNS	Layanan	1	150.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000	1	350.000.000	1.250.000.000	5 Layanan
Jumlah arsip kepegawaian yang terpelihara	arsip	6000	100.000.000	6000	100.000.000	6000	100.000.000	6000	100.000.000	6000	100.000.000	500.000.000	6000 Arsip

**Rancangan ARAIR**  
**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
**2017 - 2022**

Program Pelayanan Administrasi, Sarana Prasarana dan SDM Aparatur	Prosentase layanan administrasi, sarana prasarana dan SDM Aparatur	100%	100%	1.095.014.805	100%	1.383.416.332	100%	1.487.022.762	100%	1.561.636.264	100%	1.965.965.656	7.493.055.819	100%
Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran	Persentase layanan dan manajemen administrasi perkantoran	100%	100%	545.014.805	100%	633.416.332	100%	687.022.762	100%	761.636.264	100%	865.965.656	3.493.055.819	5 Prosentase
Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Jumlah pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana perkantoran (jumlah unit/paket)	Unit/Paket	6	350.000.000	6	450.000.000	6	500.000.000	6	500.000.000	6	700.000.000	2.500.000.000	30 Unit/Paket
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah SDM yang ditingkatkan kapasitas/kompetensinya melalui diklat/bimtek	Org	20	200.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	30	300.000.000	1.100.000.000	110 Org
	Jumlah Aparatur yang mengikuti bimbingan khusus pengetahuan Assessment	Org	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	400.000.000	50 Org
Program Perencanaan, Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan	Prosentase Pelaksanaan perencanaan, Evaluasi, Monitoring dan pelaporan	100%	100%	400.000.000	100%	450.000.000	100%	512.609.494	100%	567.366.055	100%	699.265.637	2.629.241.186	100%
Perencanaan, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan monitoring dan evaluasi	Dok/Lap	7	250.000.000	6	300.000.000	6	362.609.494	6	417.366.055	6	549.265.637	1.879.241.186	31 Dok/Lap
Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan administrasi dan keuangan	Lap	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	750.000.000	10 Lap
<b>TOTAL ANGGARAN</b>														29.840.328.271

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Sebagaimana dipaparkan pada uraian terdahulu bahwa Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah yang akan mewujudkan misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 - 2022, dengan tujuan peningkatan tata kelola pemerintahan. Untuk mengukur capaian misi kelima melalui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diketahui 6 (Enam) indikator pengukuran pencapaian misi kelima, yaitu:

1. Indeks Reformasi Birokrasi (Predikat)
2. Nilai Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja
3. Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
4. Survey kepuasan masyarakat
5. Indeks tata kelola Pemerintahan

Untuk lebih jelasnya capaian masing-masing indikator untuk mengukur capaian tujuan dan sasaran dari misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Gorontalo 2017 - 2022 dapat dilihat tabel 7.1 berikut ini.

**Tabel 7.1.**

**Indikator Kinerja Misi Kelima dari Tujuan dan Sasaraan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
1	Peningkatan tata kelola pemerintahan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi (Predikat)	CC	BB
2			Nilai Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja	CC	BB
3			Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP
4			Survey kepuasan masyarakat	55	80
5			Indeks tata kelola Pemerintahan	5,71	6,16

Sumber : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022

Dengan mepedomani indikator kinerja misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 sebagaimana



tersebut diatas, maka indikator kinerja Rencana Strategi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dapat di lihat pada tabel 7.2 :

Tabel 7.2									
Indikator Kinerja Utama									
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo									
NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2018	2019	2020	2021	2022
1			Meningkatnya kualitas Pengembangan ASN	Prosentase pegawai yang kompeten	75%	80%	85%	90%	95%
									95%
2				Rasio Peningkatan layanan Kesejahteraan	75%	80%	85%	90%	95%
3	Terwujudnya Pengelolaan Kepegawaian yang Efisien, efektif dan akuntabel	Indeks Kepuasan pegawai	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesejahteraan dan Pembinaan ASN	Prosentase pegawai yang mendapatkan reward dan punishment	10%	10%	10%	10%	10%
4					20%	20%	20%	20%	20%
5			Meningkatnya sistem pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi Kepegawaian	Prosentase Teknologi Informasi Kepegawaian yang terintegrasi	100%	100%	100%	100%	100%
6			Menurunnya Jumlah pegaduan	Prosentase pengaduan yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 merupakan dokumen Perencanaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo selama 5 (lima) tahun yang memuat Visi, Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo. Dokumen ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022.

#### **A. Pedoman Transisi**

Dalam rangka menjaga kesinambungan pemerintahan dan pembangunan daerah, serta untuk mengisi kekosongan perencanaan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo ,maka RENSTRA ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahun pertama di bawah kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, hasil Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) periode 2017-2022 dengan tetap berpedoman pada sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Provinsi Gorontalo Tahun 2007-2025 dan mengacu pada RPJMN 2020-2024 untuk mewujudkan keselarasan antara program dan kegiatan strategis pembangunan daerah dengan pembangunan nasional.

RENJA yang disusun tersebut antara lain harus memperhatikan capaian pembangunan pada periode RPJMD sebelumnya, berdasarkan hasil evaluasi RPJMD sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk menyelesaikan beberapa permasalahan pembangunan yang belum terselesaikan sampai dengan akhir RPJMD dan RKPD ini juga merupakan RKPD tahun pertama RPJMD periode berikutnya.

## **B. Kaidah Pelaksanaan**

RENSTRA Badan Kepegawaian Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 merupakan penjabaran dari Visi, Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo yang akan menjadi acuan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam menyusun RENJA SKPD, perencanaan pembangunan dan penganggaran untuk 5 (lima) tahun kedepan.

RENSTRA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Gorontalo Yang Maju, Unggul Dan Sejahtera”**. Renstra juga menjadi pedoman bagi seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo selama kurun waktu 2017-2022. Seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo berkewajiban untuk mendukung pencapaian target-target sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Badan Kepegawaian Provinsi Gorontalo. Selain itu, RENSTRA dapat dijadikan sebagai alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

Penyusunan Renstra ini telah dilakukan melalui proses yang cukup panjang antara lain berupa identifikasi permasalahan, curah pendapat dengan praktisi dan telah dikonsultasikan kepada Bappeda Provinsi Gorontalo, Biro Hukum dan Organisasi Provinsi Gorontalo, dan Inspektorat Provinsi Gorontalo.



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI GORONTALO



20182022