



# **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2014 - 2019**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR**

**Jalan Jemur Andayani No.1 Surabaya**

**Telp. (031) 8477551 Fax. (031) 8477404**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Jawa Timur di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur selalu berkomitmen untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia (SDM) aparatur di bidang kepegawaian yang difokuskan pada aspek percepatan reformasi birokrasi sehingga nantinya akan terwujud pegawai ASN yang kompeten, berkinerja tinggi dan profesional.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 beserta peraturan perundangan turunannya mengamanatkan bahwa pelaksanaan program-program pembangunan daerah harus mengacu pada prioritas pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 Sehingga perlu melakukan perubahan dan pengkajian kembali muatan dan substansi RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019, untuk dapat lebih diimplementasikan dan melakukan harmonisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Provinsi Jawa Timur terhadap program-program Pembangunan Nasional dalam pencapaian Nawa Cita sebagai tujuan Jangka Menengah Nasional.

Dengan penyelarasan tersebut, maka Renstra BKD Provinsi Jawa Timur yang berpedoman pada RPJMD Provinsi Jawa Timur juga perlu dilakukan pengkajian dan perubahan sehingga diharapkan mampu menghasilkan sinergi program yang dapat berdampak luas terhadap pencapaian tujuan yang diharapkan.

Selain itu, berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, yang substansinya membahas mengenai perubahan kewenangan urusan dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi dan dari Provinsi ke Pusat, sehingga perlu dilakukan penyesuaian perangkat daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Penyesuaian perangkat daerah di Pemerintah Provinsi Jawa Timur ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Berdasarkan beberapa hal tersebut diatas, menjadi landasan pemikiran untuk dilakukan perubahan terhadap Renstra BKD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019, dengan maksud untuk memudahkan dalam pengukuran capaian kinerja sesuai dengan kondisi yang sebenarnya sehingga dapat dilakukan penilaian akuntabilitas kinerja BKD Provinsi Jawa Timur.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014–2019 adalah :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang RPJMD Perubahan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur;
15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 116 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Perubahan Renstra BKD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan

profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Tujuan disusunnya Perubahan Renstra BKD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan Visi, Misi dan agenda Gubernur terkait dengan tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019.
2. Sebagai pedoman dalam rangka pengembangan pelayanan di bidang kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dokumen Perubahan Renstra BKD Provinsi Jawa Timur di susun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB 1 : PENDAHULUAN**

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan lainnya, dan uraian singkat tentang sistematika penyusunan Renstra.

##### **BAB 2 : GAMBARAN PELAYANAN**

Dalam bab ini memuat struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur periode sebelumnya dan menjelaskan hambatan-hambatan yang masih dihadapi dan perlu solusi pemecahan permasalahan.

**BAB 3 : ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Memuat isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi dari BKD Provinsi Jawa Timur.

**BAB 4 : TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Dalam Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan pada akhir periode perencanaan.

**BAB 5 : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Bab ini menjelaskan rencana program dan kegiatan serta indikator kinerja kelompok sasaran pendanaan indikatif selama periode perencanaan serta uraian program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari strategi dan kebijakan dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai.

**BAB 6 : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Bab ini menjelaskan indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB 7 : PENUTUP**

Bab ini berisikan penutup.

## **BAB 2**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 116 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, BKD Provinsi Jawa Timur mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian serta tugas pembantuan, serta menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
- e. Pelaksanaan administrasi badan di bidang kepegawaian; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur untuk melakukan tugas dan fungsi sebagaimana di atas, terdiri atas:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi;

4. Bidang Disiplin, Kesejahteraan, dan Pendayagunaan;
5. Bidang Mutasi Pegawai;
6. Bidang Pengembangan;
7. UPT Sekretariat KORPRI.

Dengan masing-masing uraian tugas sebagai berikut:

- 1) *Sekretariat* mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

Dengan fungsi:

- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- 1.1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
    - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara (ASN), Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi ASN lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
  - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 1.2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - e. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

1.3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengadministrasian asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang- barang inventaris;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) *Bidang Perencanaan, Pengadaan, Data dan Sistem Informasi* mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengembangan sistem informasi, dan pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dengan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan formasi, sistem informasi dan pengadaan ASN;
- b. pelaksanaan penerimaan ASN dan pendidikan kedinasan;
- c. pengelolaan data dan informasi ASN berbasis teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;

- d. pelaksanaan koordinasi pengolahan data, pengembangan, dan pembangunan sistem informasi manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- e. pelaksanaan pembinaan perencanaan, pengembangan sistem informasi dan pengadaan ASN;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data perencanaan dan formasi, pengolahan data, pengembangan sistem informasi serta seleksi dan pengadaan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2.1) Sub Bidang Perencanaan dan Formasi, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan formasi ASN;
- b. Menyiapkan bahan penetapan formasi sebagai bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai;
- c. menyiapkan bahan pemetaan kebutuhan jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan penetapan formasi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan perencanaan dan formasi; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.2) Sub Bidang Seleksi dan Pengadaan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis seleksi dan pengadaan ASN;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi seleksi dan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan;

- d. menyiapkan bahan penerimaan ASN dan Pendidikan Kedinasan;
  - e. menyiapkan bahan pemberkasan persyaratan penetapan Nomor Induk Pegawai;
  - f. menyiapkan bahan penetapan keputusan pengangkatan Calon Pegawai ASN dan atau Pegawai ASN;
  - g. menyiapkan bahan analisis penetapan kebutuhan formasi dan pengadaan pegawai;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengolahan data dan sistem informasi; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- 2.3) Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengolahan data dan sistem informasi;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen pegawai ASN yang terintegrasi;
  - c. menyiapkan bahan perekaman dan pengolahan data ASN;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis data bahan kebijakan manajemen pegawai ASN;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan dan pembangunan sistem informasi data ASN;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan informasi ASN berbasis teknologi informasi;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengolahan data dan sistem informasi; dan

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3) *Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pendayagunaan* mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pengawasan dan penegakan disiplin, peningkatan kesejahteraan dan penghargaan berbasis kinerja serta melaksanakan pendayagunaan ASN.

Dengan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis penegakan disiplin, peningkatan kesejahteraan dan pendayagunaan ASN;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin dan ijin perkawinan/perceraian pegawai ASN;
- c. pelaksanaan pengawasan dan penegakan disiplin pegawai ASN;
- d. pelaksanaan konseling pegawai ASN dan kasus-kasus disiplin pegawai ASN;
- e. pelaksanaan penghargaan jaminan pensiun dan hari tua serta perlindungan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pemberian Kartu Perlindungan Kesehatan, Taspen, perumahan, bantuan kesejahteraan, kecelakaan kerja dan administrasi Laporan Pajak Pribadi Pegawai (LP2P) serta Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- g. pelaksanaan peningkatan kesejahteraan pegawai ASN, pemberian penghargaan ASN berprestasi dan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data penegakan disiplin, penilaian kinerja, kesejahteraan dan pendayagunaan pegawai ASN; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

- 3.1) Sub Bidang Disiplin dan Pengawasan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penegakan disiplin dan pengawasan ASN;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penegakan disiplin dan pengawasan ASN;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan konseling pegawai ASN;
  - d. menyiapkan bahan penyelesaian administrasi LP2P dan LHKASN;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencegahan, penindakan, penegakan serta penanganan pelanggaran disiplin pegawai ASN;
  - f. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan presensi pegawai ASN;
  - g. menyiapkan bahan usulan dan penetapan status dan kedudukan hukum pegawai;
  - h. menyiapkan bahan penyelesaian permohonan perkawinan kedua dan seterusnya dan atau perceraian pegawai ASN;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data penegakan disiplin dan pengawasan ASN; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- 3.2) Sub Bidang Kesejahteraan dan Penilaian Kinerja, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kesejahteraan dan penilaian kinerja;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kompensasi pegawai berbasis kinerja;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan evaluasi terkait implementasi SKP dan kompensasi berbasis kinerja;

- d. menyiapkan bahan evaluasi besaran kompensasi (tunjangan daerah, tunjangan kemahalan, remunerasi) didasarkan atas kinerja dan kompetensi pegawai;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. menyiapkan bahan pemrosesan cuti pegawai ASN dan ijin ke luar negeri pegawai ASN;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian kinerja;
- h. menyiapkan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi pegawai ASN;
- i. menyiapkan bahan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan kesejahteraan pegawai ASN;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian dan analisis kesejahteraan ASN;
- k. menyiapkan bahan pengusulan kartu pegawai, kartu isteri/suami;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data Kesejahteraan dan Penilaian Kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3.3) Sub Bidang Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pendayagunaan ASN;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pengambilan sumpah janji pegawai dan pendayagunaan ASN;
- c. menyiapkan bahan kajian analisis pendayagunaan pegawai ASN;
- d. menyiapkan pelaksanaan pendayagunaan hasil pengembangan ASN melalui pemagangan, pembekalan, kerjasama dan kemitraan;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pendayagunaan ASN; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4) *Bidang Mutasi* mempunyai tugas pengusulan dan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam jabatan, kepangkatan dan pemberhentian pegawai yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), meninggal dunia, keuzuran jasmani dan Atas Permintaan Sendiri (APS), di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar provinsi sesuai formasi yang telah ditetapkan dan menyiapkan bahan pelantikan, serah terima jabatan, serta pembinaan jabatan administrasi dan jabatan fungsional.

Dengan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pemrosesan perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan, kepangkatan serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai BUP, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan APS;
- b. pelaksanaan koordinasi perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan, kepangkatan serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai BUP, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan APS;
- c. pelaksanaan pemberhentian pegawai yang telah mencapai BUP, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan APS;
- d. pelaksanaan pelantikan dan serah terima jabatan;
- e. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional serta pertimbangan penetapan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan;
- f. pembinaan jabatan administrasi dan fungsional;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari

- jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional serta pertimbangan penetapan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

4.1) Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perpindahan dan pemberhentian/pensiun pegawai;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, pemrosesan dan menetapkan perpindahan pegawai ASN antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota sesuai penetapan formasi;
- c. menyiapkan bahan usulan dan pelaksanaan pemberhentian pegawai yang telah mencapai BUP, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan APS;
- d. menyiapkan bahan pemrosesan usulan perpindahan pegawai ASN antar Kabupaten/Kota antar Provinsi dan sebaliknya;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan perpindahan dan pensiun sesuai yang ditetapkan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4.2) Sub Bidang Kepangkatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kepangkatan pegawai ASN;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi proses usul kenaikan pangkat, dan penambahan masa kerja bagi pegawai ASN;
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan penetapan kenaikan pangkat pegawai sesuai penetapan formasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data kepangkatan; dan

e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4.3) Sub Bidang Jabatan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kebutuhan jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pertimbangan penetapan pengangkatan, dan pemberhentian dari dan dalam jabatan ASN sesuai penetapan formasi;
- c. menyiapkan bahan pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional sesuai penetapan formasi;
- d. menyiapkan bahan persiapan pelantikan dan serah terima jabatan;
- e. menyiapkan bahan pemrosesan penerbitan keputusan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan ASN; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

5) *Bidang Pengembangan* mempunyai tugas melakukan peningkatan pengembangan karier pegawai ASN, meliputi penyusunan standar kompetensi pegawai, pengembangan pola karir, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan.

Dengan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan pegawai ASN;
- b. pelaksanaan koordinasi pengembangan pegawai ASN;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan;

- d. perencanaan pengembangan dan pembinaan karir ASN melalui ijin belajar dan tugas belajar ASN sebagai bahan pemberian izin belajar dan penetapan keputusan tugas belajar;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan dan penyusunan standar kompetensi dan pengendalian dan evaluasi pegawai ASN; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

5.1) Sub Bidang Penyusunan Standar Kompetensi, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Penyusunan Standar Kompetensi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Penyusunan Standar Kompetensi;
- c. menyiapkan bahan identifikasi dan analisis kebutuhan kompetensi ASN;
- d. menyiapkan bahan desain pengembangan kompetensi ASN;
- e. menyiapkan bahan penetapan pemetaan kompetensi pegawai ASN;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis data terkait monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan tindaklanjut penetapan standar kompetensi ASN;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penetapan standar kompetensi ASN;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan serta hasil analisis data Penyusunan Standar Kompetensi; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

5.2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan kompetensi ASN;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pendataan dan usulan peserta diklat pengembangan pegawai ASN;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antar lembaga dalam pengembangan kompetensi ASN;
- d. menyiapkan bahan identifikasi dan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
- e. menyiapkan bahan penetapan pemetaan potensi pegawai ASN;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan serta hasil analisis data pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

5.3) Sub Bidang Pengembangan Karier, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan karier ASN;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan karier melalui penetapan pola karier pegawai ASN;
- c. menyiapkan data peserta pengembangan pegawai ASN;
- d. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan karier ASN melalui ijin belajar dan tugas belajar ASN;
- e. menyiapkan bahan penetapan pemetaan pola karier pegawai ASN;
- f. menyiapkan bahan pemrosesan dan pengembangan penetapan izin belajar serta penetapan keputusan tugas belajar yang sesuai dengan perencanaan dan formasi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan ujian seleksi kenaikan pangkat berdasarkan penetapan formasi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan serta hasil analisis data pelaksanaan pengembangan karier ASN; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

6) *Unit Pelaksana Teknis Sekretariat KORPRI*, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam penyelenggaraan tata hubungan kerja di bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI di setiap jenjang/tingkatan kepengurusan, melaksanakan pengawasan dan penegakan kode etik profesi serta meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI.

Dengan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran Sekretariat KORPRI;
- b. pengelolaan administrasi umum, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat KORPRI;
- c. pelaksanaan layanan administrasi Sekretariat KORPRI;
- d. pelaksanaan pengawasan dan penegakan kode etik profesi anggota KORPRI;
- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat KORPRI;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

6.1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan UPT;
- b. Melaksanakan layanan administrasi Sekretariat KORPRI ASN;
- c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
- d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Badan.

- 6.2) Seksi Peningkatan Jiwa Korsa, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Peningkatan Jiwa Korsa;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan Peningkatan jiwa korsa;
  - c. melaksanakan kerja sama dan kemitraan peningkatan Jiwa Korsa anggota KORPRI dengan unit terkait dan/atau pihak lain;
  - d. melaksanakan kegiatan Peningkatan jiwa korsa melalui pembinaan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani anggota KORPRI;
  - e. melaksanakan sosialisasi Peningkatan jiwa korsa anggota KORPRI sesuai dengan hasil musyawarah dan rapat kerja;
  - f. melaksanakan pengawasan dan penegakan kode etik profesi anggota KORPRI;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan Peningkatan jiwa Korsa anggota KORPRI; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- 6.3) Seksi Perlindungan, Advokasi Hukum dan Kesejahteraan Anggota Korpri, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan perlindungan, advokasi hukum dan kesejahteraan anggota Korpri;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan perlindungan, advokasi hukum dan kesejahteraan anggota Korpri;
  - c. melaksanakan program kegiatan kewlrausahaan;
  - d. melaksanakan pemberian bantuan kepada anggota KORPRI dalam keadaan sakit dan tidak berkemampuan, meninggal, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
  - e. melaksanakan kegiatan pemberdayaan, peningkatan usaha dan kesejahteraan anggota KORPRI;
  - f. melaksanakan kerja sama dan kemitraan peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI dengan Pihak Ketiga;

- g. melaksanakan kegiatan pembekalan hukum bagi anggota KORPRI;
- h. memberikan konsultasi hukum bagi anggota KORPRI;
- i. menyiapkan fasilitas/pemberian bantuan dan perlindungan hukum bagi anggota KORPRI terhadap permasalahan kedinasan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perlindungan, advokasi hukum dan kesejahteraan anggota Korpri; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sebagaimana termuat dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai berikut:

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Jawa Timur



## 2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKD Provinsi Jawa Timur harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur, dan sarana prasarana yang memadai.

Dukungan SDM aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan keadaan bulan Desember 2016 sebanyak 121 orang (sumber database kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur), dengan klasifikasi berdasarkan golongan, jenjang pendidikan dan jenis kelamin sebagaimana dapat dilihat pada grafik-grafik Data Statistik berikut :

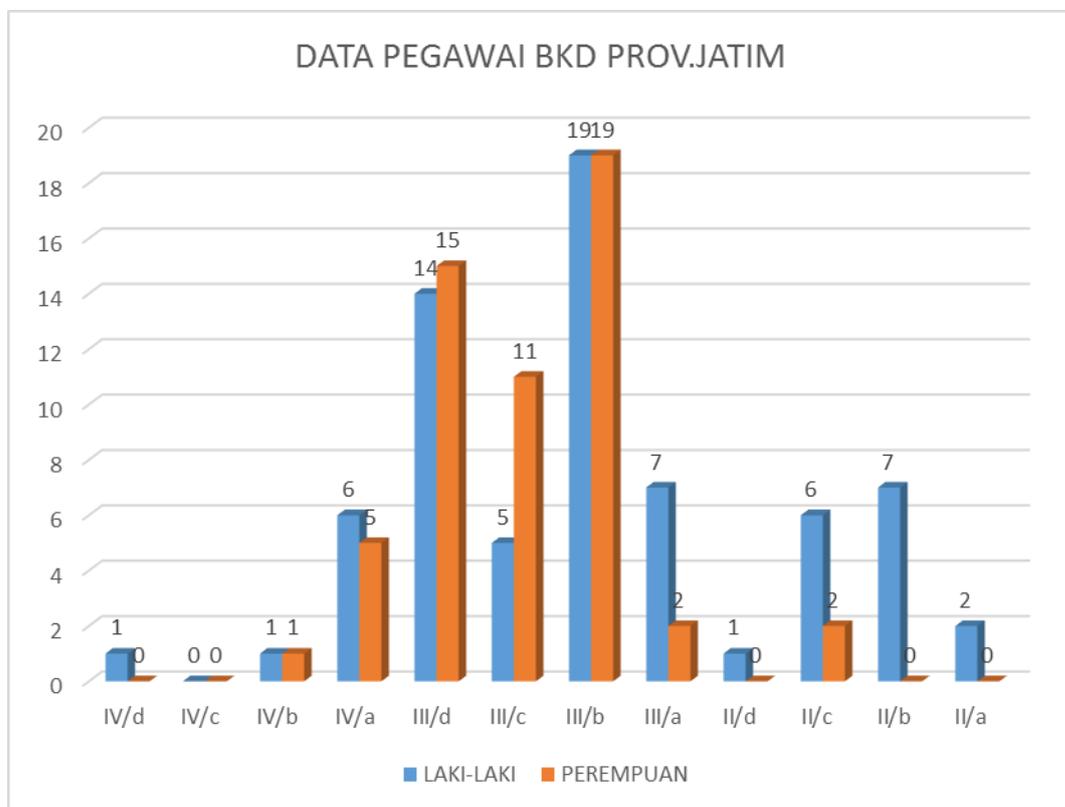
### a. Berdasarkan Golongan Ruang

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Golongan Ruang menurut Jenis Kelamin

No	GOL RUANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	IV/d	1	0
2.	IV/c	0	0
3.	IV/b	1	1
4.	IV/a	6	5
5.	III/d	14	15
6.	III/c	5	11
7.	III/b	19	19
8.	III/a	7	2
9.	II/d	1	0
10.	II/c	6	2
11.	II/b	7	0
12.	II/a	2	0
	<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>55</b>

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.1  
Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Golongan Ruang menurut Jenis Kelamin



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

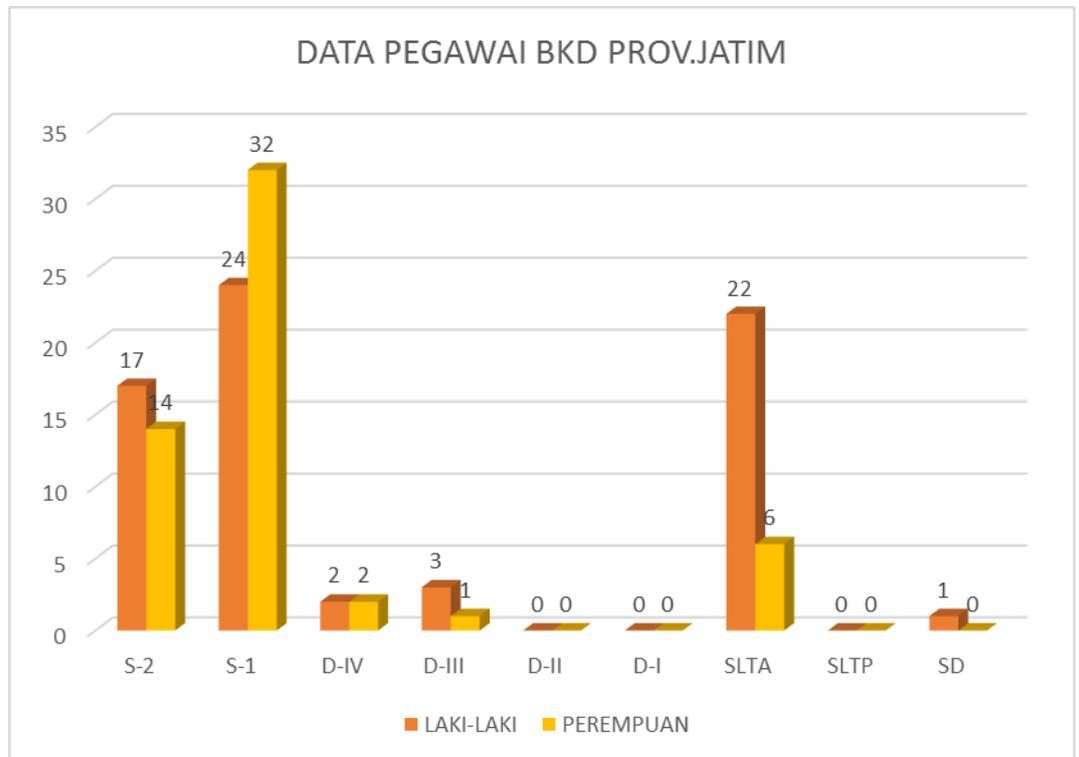
b. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 2.2  
Rekapitulasi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Pendidikan menurut Jenis Kelamin

NO.	PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	S-2	17	14
2.	S-1	24	32
3.	D-IV	2	2
4.	D-III	3	1
5.	D-II	0	0
6.	D-I	0	0
7.	SLTA	22	6
8.	SLTP	0	0
9.	SD	1	0
	<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>55</b>

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.2  
Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Pendidikan menurut Jenis Kelamin



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

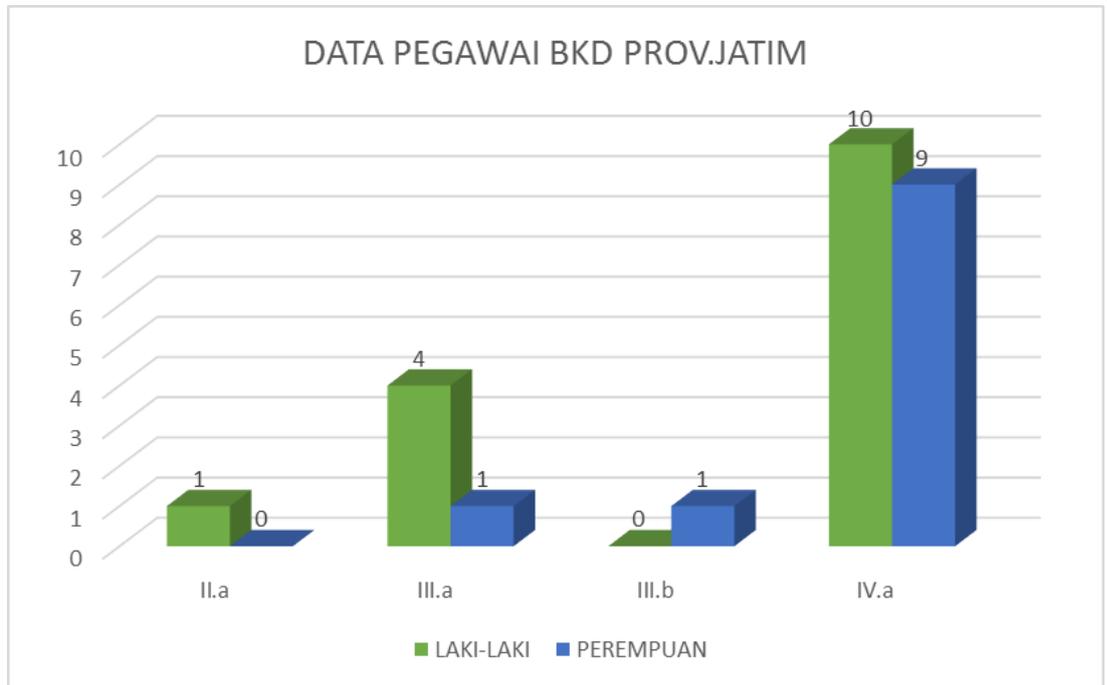
c. Berdasarkan Eselon

Tabel 2.3  
Rekapitulasi Data Pegawai BKD Prov.Jatim Berdasarkan Eselon  
Menurut Jenis Kelamin

NO.	ESELON	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	II.a	1	0
2.	III.a	4	1
3.	III.b	0	1
4.	IV.a	10	9
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>11</b>

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.3  
Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Eselon menurut Jenis Kelamin



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

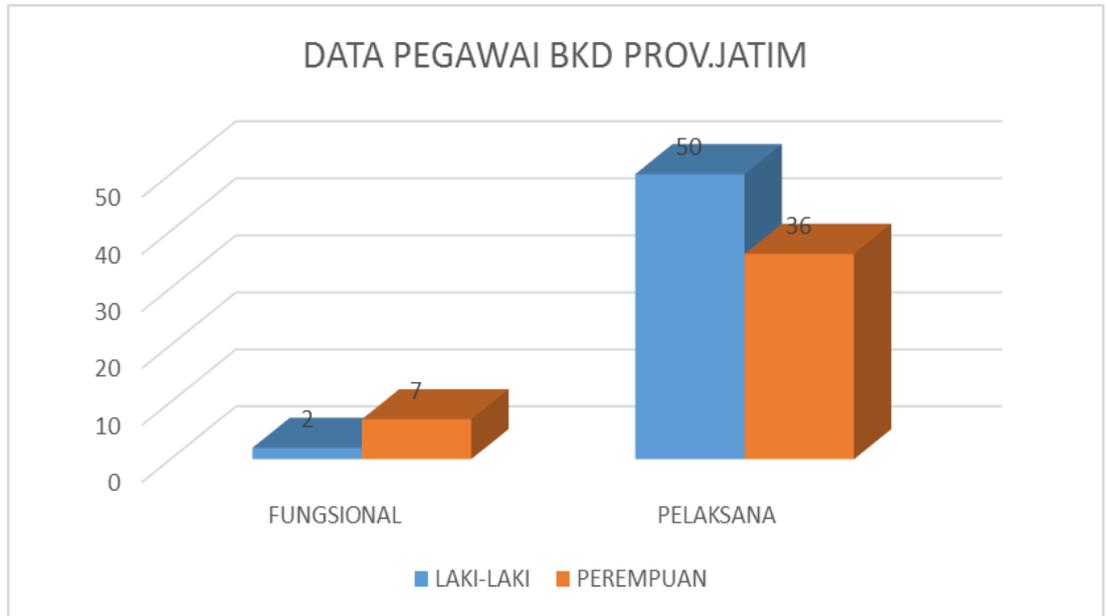
d. Berdasarkan Jenis Jabatan (Fungsional dan Pelaksana)

Tabel 2.4  
Rekapitulasi Data Pegawai BKD Prov.Jatim Berdasarkan Eselon  
Menurut Jenis Kelamin

NO.	JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	FUNGSIONAL	2	7
2.	PELAKSANA	50	36
	<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>43</b>

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.4  
 Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
 Berdasarkan Jenis Jabatan menurut Jenis Kelamin



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

e. Berdasarkan Jenis Rentang Usia

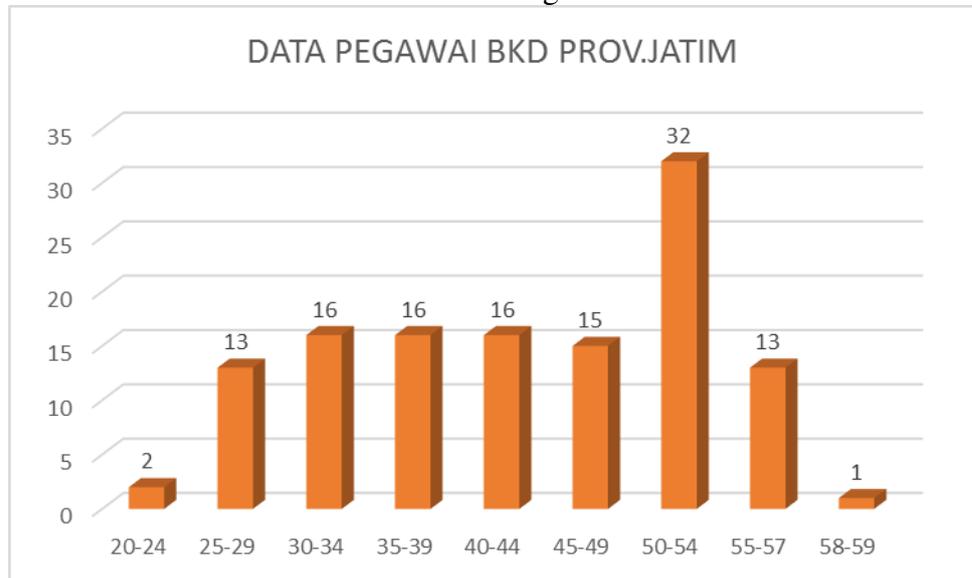
Tabel 2.5  
 Rekapitulasi Data Pegawai BKD Prov.Jatim  
 Berdasarkan Rentang Usia

No.	USIA	JUMLAH
1	20-24	2
2	25-29	13
3	30-34	16
4	35-39	16
5	40-44	16
6	45-49	15
7	50-54	32
8	55-57	13
9	55-57	1

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.5

Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Rentang Usia



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

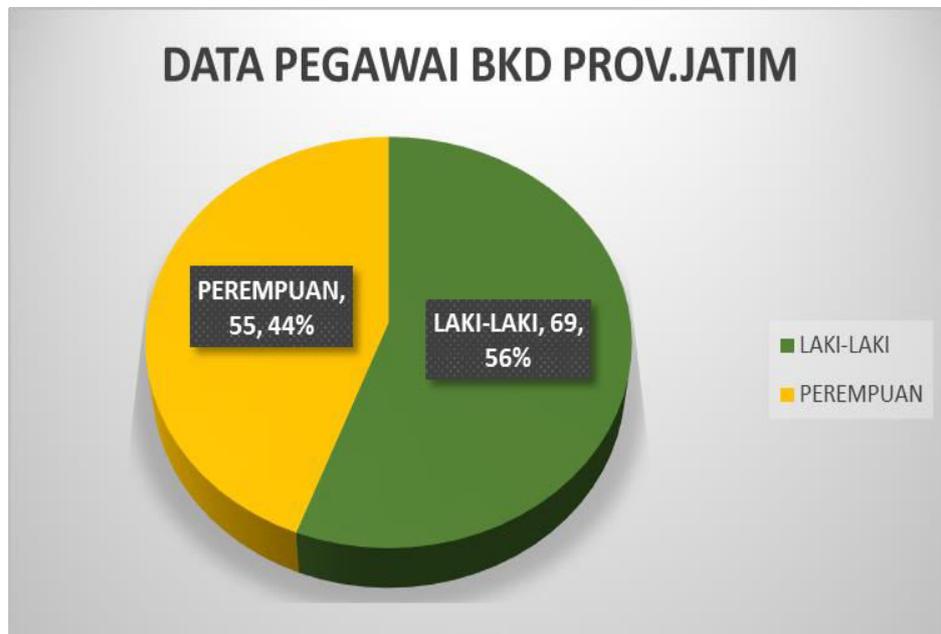
f. Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.6  
Rekapitulasi Data Pegawai BKD Prov.Jatim  
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	JABATAN	LAKI-LAKI
1.	LAKI-LAKI	69
2.	PEREMPUAN	55
	<b>TOTAL</b>	<b>124</b>

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Grafik 2.6  
Komposisi Pegawai BKD Provinsi Jawa Timur  
Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Dari grafik-grafik tersebut diatas diketahui bahwa secara umum kondisi PNS Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur rata-rata memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup baik, hal ini dapat dilihat dari tingkat pendidikan yaitu sebanyak 56 orang adalah berpendidikan Sarjana (S1) dan 31 adalah berpendidikan Magister/Pasca Sarjana (S2), sehingga dapat dikatakan bahwa pengetahuan, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki PNS dilingkungan BKD Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah cukup baik dan potensial.

Sedangkan persentase jumlah pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan Golongan menunjukkan bahwa Pegawai dengan Golongan III merupakan golongan pegawai terbanyak yaitu 94 orang dengan persentase 74,19%, dari jumlah total pegawai yaitu sebanyak 124 orang untuk Golongan IV sebanyak 14 orang dengan persentase 11,29 %, golongan II sebanyak 18 orang dengan persentase 14,51 % .

Demikian juga bila dikaitkan dengan isu pengarusutamaan-gender (gender mainstreaming), maka perbandingan jumlah pegawai laki-laki dengan perempuan dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur menunjukkan angka yang cukup proporsional dan berimbang, yakni : 69,56 % pegawai laki-laki dan 55,44 % pegawai perempuan

Sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dengan latar belakang pendidikan dan kepangkatan sebagai berikut ini :

**Tabel 2.7**  
**Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil**  
**Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur**  
**Triwulan II Tahun 2017**

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
1	SISWO HEROETOTO, SH, M.Hum., M.M.	19580227 198503 1 007	IV/d	1/4/2015	II.a	KEPALA BADAN	S-2
2	SUMARTINI, S.Sos., M.Si.	19610326 198203 2 005	IV/b	1/4/2016	III.a	KEPALA BIDANG	S-2
3	Drs. ABIMANYU PONCOATMOJO ISWINARNO, M.M.	19620904 199003 1 008	IV/b	1/4/2009	III.a	SEKRETARIS	S-2
4	DJOKO MULJADI, S.E, M.M	19610413 198710 1 001	IV/a	1/10/2015	IV.a	KEPALA SUB BIDANG	S-2
5	TRI HEROE KOENTJORO, S.Sos, M.M.	19630311 198502 1 001	IV/a	1/4/2014	IV.a	KEPALA SUB BIDANG	S-2
6	Drs. BAKTIYAR BUDIYO EKWANTO, M.M.	19611006 198602 1 003	IV/a	1/10/2014	III.a	KEPALA BIDANG	S-2
7	NINIK SETIASIH, S.H., M.H.	19690329 198903 2 004	IV/a	1/10/2016	IV.a	KEPALA SUB BAGIAN	S-2
8	KOMBONG PASULU, S.H	19660803 199403 2 004	IV/a	1/10/2014	III.b	KEPALA UPT	S-1
9	Ir. SENTHIT HADIATI, M.M	19660629 199302 2 001	IV/a	1/10/2012	IV.a	KEPALA SUB BAGIAN	S-2
10	Drs. TRI YUWONO, M.Si.	19690107 199011 1 001	IV/a	1/10/2014	IV.a	KEPALA SUB BIDANG	S-2

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
11	ANDAYANI SRI ORBANA HUTAMI, S.Psi., M.Psi.	19670330 199602 2 001	IV/a	1/4/2012	IV.a	KEPALA SUB BI-DANG	S-1
12	HASYIM ASYHARI, S.Sos., M.Si.	19721031 199803 1 004	IV/a	1/4/2014	III.a	KEPALA BIDANG	S-2
13	ANIE SUSI LESTARI, S.E., M.Si.	19730406 199803 2 007	IV/a	1/4/2014	IV.a	KEPALA SUB BI-DANG	S-2
14	Drs. SLAMET PRASMONO, M.M	19600220 199103 1 003	IV/a	1/10/2005			S-2
15	TRI FATMAWATI, S.H.	19620615 198602 2 003	III/d	1/4/2013		Pemroses Mutasi Pegawai	S-1
16	MOH. NUR ALI, S.H.	19650427 198903 1 007	III/d	1/10/2014		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-1
17	SUTJIATI, S.H.	19621125 198603 2 004	III/d	1/4/2013		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-1
18	TRI CAHYONO, S.Sos., M. Ak.	19681210 198903 1 008	III/d	1/10/2015	IV.a	KEPALA SUB BI-DANG	S-2
19	SUSIANTO, S.E.	19620109 198710 1 001	III/d	1/4/2014	IV.a	KEPALA SUB BI-DANG	S-1
20	DYAH TRIKORANINGSIH, S.IP.	19620926 198603 2 009	III/d	1/10/2011		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-1
21	RETNO AMBARWATI, S.Sos	19670507 199003 2 008	III/d	1/10/2014		Pengadministrasi Kepegawaian	S-1
22	H. WINARNO, S.T.	19701206 198903 1 002	III/d	1/4/2016		Pengolah Data	S-1
23	DWI HERIYANTO, S.H., M.Si.	19680301 199403 1 012	III/d	1/4/2017		Penyusun Bezzeting Dan Formasi Pegawai	S-2
24	CATUR SETYO HARINI, S.H.	19590813 199103 2 003	III/d	1/4/2014		Pengolah Data	S-1
25	ARIF RASMADIN, S.H.	19640830 199003 1 008	III/d	1/4/2013		Pengadministrasi Umum	S-1
26	YULIARSIH, S.H.	19670706 198903 2 011	III/d	1/10/2014		Pemroses Mutasi Pegawai	S-1
27	IWAN DWI MURWANTO, S.H.	19651003 198903 1 008	III/d	1/10/2014		KEPALA SUB BI-DANG	S-1
28	WIWIEK HERLINA, S.E.	19680226 198903 2 004	III/d	1/4/2011	IV.a	KEPALA SUB BI-DANG	S-1
29	Drs. EC MH.YULIANTO	19630701 198803 1 011	III/d	1/4/2010			S-1

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
30	SUMARIJANTO, S.H.	19660523 198603 1 007	III/d	1/4/2008	III.a	KEPALA BIDANG	S-1
31	RIA ELISABETH, S.Sos.	19680405 198910 2 001	III/d	1/4/2011		Pemroses Penga- daan Pegawai	S-1
32	INDAH SULISTYO, S.H.	19640115 199203 2 005	III/d	1/4/2013		Verifikator Keuangan	S-1
33	ADINA FIBRIANI, S.E., M.Ak.	19720211 199903 2 005	III/d	1/4/2016	IV.a	KEPALA SUB BI- DANG	S-2
34	MUH. TOHA, S.H	19640228 199403 1 004	III/d	1/4/2014		Pengelola Kepega- waian	S-1
35	SAPTARINA NOVILAWATI, S.E	19721110 199803 2 006	III/d	1/4/2014		Penata Laporan Keuangan	D-III
36	Dra. DECI DARIA, S.Sos.	19661220 199202 2 002	III/d	1/10/2010	IV.a	KEPALA SUB BA- GIAN	S-1
37	MOCH. SULIHUDDIN, S.Sos.	19741207 199602 1 001	III/d	1/4/2014	IV.a	KEPALA SUB BI- DANG	S-1
38	DANAR ANDRIYANTO, S.Sos.	19761213 199803 1 005	III/d	1/4/2016	IV.a	KEPALA SUB BI- DANG	S-1
39	BASUKI RACHMAD, S.H	19601028 198903 1 008	III/d	1/10/2001		Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan	S-1
40	DEWI PRASETYO, S.Psi.	19780510 200312 2 012	III/d	1/4/2016		Penyusun Program Pengembangan Pegawai	S-1
41	RIA TRIANAMIKI, ST, MM	19770128 200312 2 003	III/d	1/4/2016	IV.a	KEPALA SUB BI- DANG	S-2
42	JULIA MAHARANI, S.H., M.Kn.	19790114 200312 2 001	III/d	1/4/2016		Penyusun Bezzeting Dan Formasi Pega- wai	S-2
43	AHMAD HARIS FUADY, S.T., M.Eng.	19800103 200501 1 011	III/d	1/4/2017		Analisis Sistem Infor- masi Manajemen Kepegawaian	S-2
44	HENDRI SYUHARYADI, S.H.	19660101 198909 1 002	III/c	1/10/2013		Pemroses Mutasi Pegawai	S-1
45	MUHAMMAD ROIN, S.Ag.	19700529 200801 1 003	III/c	1/4/2016		Penyusun Bahan Kesejahteraan Pegawai	S-1
46	HARI PURNOMO, S.H.	19670525 199202 1 003	III/c	1/4/2016		Penata Laporan Keuangan	S-1
47	SAIMA HANAFI, S.H.	19670512 199209 2 001	III/c	1/10/2014		Pemroses Mutasi Pegawai	S-1

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
48	DIAN SETIATI, S.E.	19761228 199602 2 001	III/c	1/4/2016		Pemroses Mutasi Pegawai	S-1
49	ROCHMAT ARIEF EFFENDI, S.H.	19740326 199603 1 004	III/c	1/4/2016		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-1
50	DIAN SULISTYORINI, S.E., M.Si.	19741021 199803 2 003	III/c	1/10/2015		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-2
51	DINA NUR HASTUTI, S.H., M.M.	19780823 199703 2 001	III/c	1/10/2014		Pengolah Arsip	S-2
52	MUTI AMINA, S.E.	19770202 200701 2 016	III/c	1/4/2015		Penyusun Program Pengembangan Pegawai	S-1
53	FANI DAMAYANTI, S.Kom., M.T.	19771024 200604 2 020	III/c	1/4/2014		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S-2
54	SRI HARYUNI, SE, M.HP.	19771031 200604 2 008	III/c	1/4/2014		Penyusun Bezzeting Dan Formasi Pegawai	S-2
55	WIWIN WIDHI ARTANTI, S.T	19710110 199803 2 005	III/c	1/4/2006		Penyusun Program dan Anggaran	S-1
56	ENI EVAYANTI, S.Psi.	19801111 200904 2 002	III/c	1/4/2017		Analisis Kepegawaian	S-1
57	JANUAR DWI PURWANTO, S.Psi., M.Psi., Psik	19800114 200604 1 022	III/c	1/4/2014		Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda (III/c)	S-2
58	IZMA FARDIANA AFFANTI, S.E	19750316 200604 2 019	III/c	1/4/2014			S-1
59	RUSYANDINI PERDANA PUTRI, S.STP.	19830410 200112 2 003	III/c	1/10/2013		Pengelola Kepegawaian	D-IV
60	LULUK SUHARTINI	19591101 198303 2 009	III/b	1/4/2015		Pramu Pimpinan	SLTA
61	RAPIYONO	19610917 198603 1 015	III/b	1/2/2015		Pengadministrasi Umum	SLTA
62	MASLICHAN	19630519 199302 1 001	III/b	1/4/2013		Pengolah Data	SLTA
63	SUPRIADI, S.Sos.	19650228 199602 1 001	III/b	1/10/2013		Bendahara Pengeluaran	S-1
64	SUKITO	19620315 198903 1 009	III/b	1/4/2012		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	SLTA

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
65	LILIK HARTATIK	19591221 198103 2 006	III/b	1/10/2006		Pengolah Arsip	SLTA
66	WAGIRAN	19660803 198603 1 006	III/b	1/4/2014		Pengelola Kepegawaian	SLTA
67	SOEDJATMIKO	19711203 199602 1 001	III/b	1/4/2016		Pengelola Barang Inventaris	SLTA
68	NURHAYATI	19641005 199202 2 002	III/b	1/4/2012		Pengelola Barang Inventaris	SLTA
69	WIDODO BUDI ATMOKO	19681108 199203 1 009	III/b	1/4/2012		Pengolah Data	SLTA
70	HANAFI IBRAHIM	19640617 199103 1 011	III/b	1/4/2011		Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai	SLTA
71	SOEPRIJO HAMBODO	19630227 198206 1 001	III/b	1/4/2005		Pengolah Data	SLTA
72	PURWANINGSIH	19651114 198503 2 005	III/b	1/4/2014		Pramu Pimpinan	SLTA
73	NURSURATI	19590908 198303 2 009	III/b	1/4/2002		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA
74	TOTOK RIDWAN, S.E.	19811020 201212 1 001	III/b	1/4/2017		Pengelola Barang Inventaris	S-1
75	RATIMIN, S.H.	19650217 199203 1 008	III/b	1/10/2013		Pengolah Arsip	S-1
76	MAHARIYANTI, S.E.	19820807 200701 2 005	III/b	1/4/2016		Pengelola Barang Inventaris	S-1
77	HERU CHAERUSSALAEH, S.E.	19781024 201001 1 002	III/b	1/4/2014		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1
78	LUKMAN ABIYOSO, S.Kom.	19780121 200604 1 020	III/b	1/4/2015		Penyusun Bezzeting Dan Formasi Pegawai	S-2
79	IIN ARDIYANI, S.AP.	19800705 200501 2 016	III/b	1/10/2015		Pemroses Jabatan Struktural dan Fungsional	S-1
80	LALA ANGGRAENI, S.E., M.Si.	19830218 200312 2 002	III/b	1/10/2014		Pemroses Mutasi Pegawai	S-2
81	RAJMA TRI HANDOKO, S.IP.	19860319 201101 1 010	III/b	1/4/2015		Analisis Kepegawaian Ahli Pertama (III/b)	S-1
82	EKA YULI PRATIWI, S.Psi., M.M.	19860703 201101 2 008	III/b	1/4/2015			S-2
83	SULISTIANI, S.E.	19820901 201101 2 011	III/b	1/4/2015		Penata Laporan Keuangan	S-1
84	ICA KARLINA, S.T.	19860420 201001 2 022	III/b	1/4/2014		Perencana Ahli Pertama (III/b)	S-1

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
85	PUTRI TYTAN ROLANDA, S.H.	19880206 201001 2 003	III/b	1/4/2014		Pengawas Ketenagakerjaan	S-1
86	ANGGA FITRI VALINA HARTONO, S.E., M.A.	19860626 201001 2 010	III/b	1/4/2014		Analisis Kepegawaian Ahli Pertama (III/b)	S-2
87	IKA PUJI LESTARI, S.E.	19790227 201001 2 010	III/b	1/4/2014		Penyusun Bezzeting Dan Formasi Pegawai	S-1
88	NURUL MUKHLISHAH, S.Psi.	19851006 201001 2 003	III/b	1/4/2014		Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai	S-1
89	DITA SORAIYA, S.E.	19860804 201001 2 014	III/b	1/4/2014		Analisis Kepegawaian Ahli Pertama (III/b)	S-1
90	FX. IWAN INDRAWAN, S.IP	19750716 201001 1 011	III/b	1/4/2014		()	S-1
91	BAGUS UDIANSYAH PERMANA, S.STP	19891209 201010 1 005	III/b	1/10/2016		Pengolah Data	S-2
92	YUDI JIHWINDRIYO, S.STP., M.Sos	19900422 201010 1 002	III/b	1/10/2016		Pemroses Pengadaan Pegawai	S-2
93	GUNTUR BAGUS TRI ATMOJO, S.STP, M.Sos	19900107 201010 1 001	III/b	1/10/2016		Penyusun Program Pengembangan Pegawai	S-2
94	HANA CEMPAKA PUTRI HALIM, S.STP.	19901226 201010 2 001	III/b	1/10/2016		Penata Laporan Keuangan	D-IV
95	MUHAMMAD NIZAR MULIAWAN, S.IP.	19880421 200701 1 002	III/b	1/10/2013		Penyusun Bahan Kesejahteraan Pegawai	S-2
96	FARISTIAN MARGA NARINTA, S.H.	19880804 201101 2 013	III/b	00-00-0000		Analisis Kepegawaian Ahli Pertama (III/b)	S-1
97	RISKI DYAH NORMASARI, S.H.	19850508 201001 2 043	III/b	1/4/2014		Analisis Kesatuan Bangsa dan Politik	S-1
98	SUDJATMIKO	19670207 198603 1 003	III/a	1/4/2014		Pemroses Pengadaan Pegawai	SLTA
99	LUTFI ZULKARNA'IN, S.AP.	19851005 200501 1 003	III/a	1/4/2014		Penata Laporan Keuangan	S-1
100	ANDIK SUTJAHYONO, S.E.	19750425 201001 1 007	III/a	1/10/2013		Penata Laporan Keuangan	S-1

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
101	THOMAS TRI ARDHIANTO, S.Kom.	19890505 201403 1 001	III/a	1/6/2015			S-1
102	ARUM LISTYA PUSPITA, S.Psi.	19840806 201403 2 001	III/a	1/6/2015		Psikolog	S-1
103	MADE OIKA KAWISWARA, S.STP	19921011 201507 1 001	III/a	1/7/2016		Jabatan Pelaksana	D-IV
104	HANNI DWI REVITA SARI, S.STP	19920131 201507 2 001	III/a	1/7/2016			S-1
105	ARDO MAKSHAL KUMARA, S.STP	19930408 201507 1 002	III/a	1/7/2016		Jabatan Pelaksana	SLTA
106	MOCHAMAD DIMAS RACHMANDI- KA, S.STP.	19890509 201406 1 001	III/a	1/6/2015		Pemroses Penga- daan Pegawai	D-IV
107	PRABOWO DWI SAPUTRO	19870516 201012 1 001	II/d	1/4/2015		Pengolah Data	D-III
108	HARY GUNAWAN	19650923 198910 1 001	II/c	01-04-0014		Pemroses Mutasi Pegawai	SLTA
109	SUDARSONO	19720702 200801 1 007	II/c	1/4/2016		Pemroses Mutasi Pegawai	SLTA
110	FEBRIANI ANDRETI	19780202 200901 2 001	II/c	1/4/2017		Pengolah Data	SLTA
111	SUTARNI	19670507 200701 1 024	II/c	1/4/2015		Penyuluh Koperasi dan UMKM	SLTA
112	DIDIK HARMANI	19750708 200701 1 014	II/c	1/4/2015		Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan	SLTA
113	PERMANA FADDYAHSAARI HAKIM, A.Md.	19890913 201403 2 003	II/c	1/8/2015		Pengadministrasi Umum	S-1
114	SATYO PRAMONO, A.Md.	19891024 201503 1 004	II/c	1/7/2016		Teknisi Listrik	D-III
115	AGIL SUKMA AFFANDY, A.Md.	19900222 201403 1 004	II/c	1/3/2014		Verifikator Keuangan	D-III
116	GATOT WIRASTIKO	19831017 201212 1 002	II/b	1/4/2017		Petugas Keamanan	SLTA
117	ADI SANTOSO	19740726 201001 1 002	II/b	1/4/2014		Petugas Keamanan	SLTA
118	MUKHAMAD IRAWAN	19791125 201001 1 002	II/b	1/4/2014		Petugas Keamanan	SLTA

NO	Nama	NIP	Pangkat	TMT	ESELON	NAMA JABATAN	Pendidikan
119	IMAM BAGUS NUGROHO	19830706 201001 1 003	II/b	1/4/2014		Pengadministrasi Umum	SLTA
120	SUWARI	19681125 199803 1 006	II/b	1/4/2015		Pengolah Data	SLTA
121	ANDRI PURDIONO	19850103 201001 1 005	II/b	1/4/2014		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA
122	MOCHAMMAD ACHSIN	19761227 201001 1 005	II/b	1/4/2014		Pemroses Mutasi Pegawai	SLTA
123	SUBANDRIO	19631218 198603 1 009	II/a	1/10/2002		Pengolah Data	SD
124	SUMINTO	19680615 201001 1 002	II/a	1/4/2016		Petugas Keamanan	SLTA

Sumber : Data E-Master BKD Prov.Jatim Triwulan II Tahun 2017

Selain sumber daya aparatur, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKD Provinsi Jawa Timur juga didukung sarana dan prasarana perkantoran. Sarana prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dalam hubungan langsung dengan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan pelayanan publik memerlukan sekali sarana dan prasarana, baik itu perlengkapan, peralatan, kendaraan operasional pelayanan, jaringan komunikasi, tempat duduk tamu, TV, dan sarana pendukung pelayanan lainnya harus memadai dan sesuai standar pelayanan agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan kepegawaian.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam penyelenggaraan pelayanan publik bidang kepegawaian dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.8  
Sarana dan Prasarana BKD Provinsi Jawa Timur  
Terkait langsung dengan pelayanan

No.	Nama barang	Jumlah	Ket
1.	Tanah		
2.	Bangunan	3 Bangunan	baik
3.	Komputer	109 Unit	baik
4.	Portal jaringan (Web site)	1 paket	aktif
5.	Ruang front desk pelayanan	1 ruangan	baik
6.	Meja tamu	7 Set	baik
8.	Kendaraan operasional		
	a. Roda 4	12 Buah	baik
	b. Roda 2	4 Buah	baik
9.	Genset dan rumah genset	1 paket	baik

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha BKD 2016

### 2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2009-2013 dan Tahun 2014-2016 dijelaskan dalam tabel berikut :

**Tabel 2.9**  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur  
Tahun 2014-2016

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke			Realisasi Capaian Tahun ke			Rasio Capaian pada Tahun ke		
					2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Persentase CPNS yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan	-	100%	-	60%	-	-	55%	-	-	91.67%	-	-
2	Prosentase peserta yang lulus ujian dinas/penyesuaian	-	100%	-	100%	-	-	100%	-	-	100.00%	-	-
3	Persentase ASN yang menduduki dalam jabatan dan telah mengikuti dan lulus diklapim	-	60%	-	80%	-	-	75%	-	-	93.75%	-	-
4	Persentase penurunan pelanggaran terkait masalah pidana yang dilakukan ASN	-	100%	-	10%	-	-	7%	-	-	70.00%	-	-
5	Persentase ASN yang didistribusikan dalam rangka penataan pegawai	-	10%	-	4%	-	-	3.5%	-	-	87.50%	-	-
6	Persentase ASN yang dialihfungsikan dari jabatan fungsional umum atau administrasi ke jabatan fungsional tertentu	-	40%	-	6%	-	-	5%	-	-	83.33%	-	-
7	Jumlah pengembangan aplikasi SIMPEG yang berbasis WEB	-	83%	-	1 Aplikasi	-	-	1 Aplikasi	-	-	1 Aplikasi	-	-
8	Persentase jumlah record database yang diupdate	-	6%	-	75%	-	-	75%	-	-	100.00%	-	-
9	Persentase SKPD yang terkoneksi dengan database SIMPEG BKD Prov Jatim	-	100%	-	70%	-	-	65%	-	-	92.86%	-	-
10	Persentase SKPD yang mengirim laporan peremajaan pegawai secara fisik/dokumen	-	6%	-	70%	-	-	68%	-	-	97.14%	-	-
11	Nilai hasil survey (IKM) Pelayanan Kepegawaian	-	84	-	84	84,30	-	84,2	84,5	-	-	98.00%	0%
13	Persentase Penataan Pegawai sesuai Kebutuhan dan Kompetensi	-	-	-	-	15%	-	-	13,5 %	-	-	98.00%	-
14	Persentase pegawai yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi	-	100%	-	-	-	100%	-	-	98.60%	-	-	98.60%
15	Persentase Pengisian Jabatan dan Jenis Jabatan	-	80%	-	-	-	80%	-	-	80%	-	-	100.00%
16	Persentase SKPD dan UPT yang telah menyusun standart kompetensi jabatan	-	80%	-	-	-	80%	-	-	80%	-	-	100.00%
17	Persentase SKPD dan UPT yang telah menyusun pola karir	-	80%	-	-	-	80%	-	-	80%	-	-	100.00%
18	Persentase ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang lulus uji kompetensi	-	75%	-	-	-	75%	-	-	75%	-	-	100.00%
19	Persentase tingkat akurasi database kepegawaian	-	100%	-	-	-	100%	-	-	85%	-	-	85.00%
20	Persentase tingkat kehadiran pegawai ASN	-	100%	-	-	-	100%	-	-	91%	-	-	91.00%
21	Persentase capaian rata-rata kumulatif atas sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai ASN	-	90%	-	-	-	90%	-	-	95.50%	-	-	106.11%

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur relatif tercapai dengan baik. Hal ini karena BKD Provinsi Jawa Timur terus melakukan perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan manajemen aparatur khususnya dalam proses sistem administrasi mutasi kepegawaian, mulai dari pengangkatan calon PNS, kenaikan pangkat, perpindahan dan pemberhentian dengan menerapkan standar manajemen mutu pelayanan hingga memperoleh pengakuan melalui penghargaan ISO 9001-2008 akan selalu terus berupaya memelihara dan meningkatkan serta memperluas ruang lingkup standar mutu pelayanan pada semua pelayanan yang ada sesuai dengan harapan pengguna layanan. Namun disadari pula, meskipun telah memperoleh penghargaan, pelayanan yang diberikan belum seluruhnya dapat memenuhi harapan masyarakat, untuk itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur akan selalu berusaha melaksanakan perbaikan berkelanjutan menuju Pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang membahagiakan dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan, dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait.

Sesuai tugas dan fungsinya secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah yang dapat diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur, masyarakat maupun pengguna layanan lainnya, antara lain:

1. Pelayanan proses administrasi penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
2. Pelayanan Mutasi Pindah Pegawai Negeri Sipil;
3. Pelayanan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil;
4. Pelayanan Peninjauan Masa Kerja dan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
5. Pelayanan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil;
6. Pelayanan Penyaluran Bantuan Perumahan Pegawai Negeri Sipil dari dan Bapertarum-Pegawai Negeri Sipil;

7. Pelayanan Penugasan Pegawai Negeri Sipil mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
8. Pelayanan Data Pegawai Negeri Sipil;
9. Pelayanan Penerbitan Kartu Pegawai Negeri Sipil;
10. Pelayanan Penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil;
11. Fasilitasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS;
12. Pelayanan konsultasi, penyuluhan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
13. Bimbingan kepegawaian, dan
14. Pelayanan administrasi lainnya di bidang kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kinerja pelayanan BKD Provinsi Jawa Timur selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan sasaran/target indikator kinerja, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2009-2013 dan Tahun 2014-2016 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut :

**Tabel 2.10**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur 2009 - 2013**

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	14,608,110,000	5,545,000,000	8,521,399,400	5,716,380,400	8,961,000,000	12,908,946,005	5,518,043,955	7,932,758,960	5,691,055,499	8,872,433,309	88.37	99.51	93.09	99.56	99.01	6,039,378,000	6,290,644,108
Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	-	3,400,000,000	5,278,600,600	4,396,215,100	2,800,000,000	-	3,340,427,425	5,191,695,712	4,348,061,845	2,714,941,159	0.00	98.25	98.35	98.90	96.96	2,800,000,000	2,714,941,159
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	-	-	-	1,152,404,500	1,800,000,000	-	-	-	1,151,279,660	1,799,151,850	0.00	0.00	0.00	99.90	99.95	1,800,000,000	1,799,151,850
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	4,975,452,000	900,000,000	1,320,000,000	1,870,000,000	1,000,000,000	4,310,008,592	851,207,975	1,317,307,353	1,840,025,740	999,384,807	86.63	94.58	99.80	98.40	99.94	4,909,600	137,383,089

Tabel 2.11

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur  
Tahun 2014-2016

Uraian	Anggaran pada tahun ke-			Realisasi Anggaran pada tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke			Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(12)	(13)	(14)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4,009,049,000.00	3,336,083,540.00	2,481,095,500.00	3,918,125,426.00	3,324,641,508.00	2,427,507,153.00	97.73	99.66	97.84	2,581,775,759	2,212,613,661
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2,636,845,000.00	4,285,488,000.00	3,000,074,500.00	2,620,939,624.00	4,209,312,747.00	2,974,604,497.00	99.40	98.22	99.15	1,741,991,291	2,780,816,747
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	144,650,000.00	-	-	143,716,900.00	-	-	99.35	98.22	0.00	95,500,233	-
Program Peningkatan Pembangunan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	143,120,000.00	-	-	136,567,820.00	-	-	95.42	98.22	0.00	88,861,153	-
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah	180,000,000.00	1,815,428,500.00	-	180,000,000.00	1,764,964,892.00	-	100.00	97.22	0.00	120,000,000	1,159,822,059
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	2,000,000,000.00	-	-	1,939,781,896.00	-	-	96.99	99.56	0.00	1,273,115,229	-
Program Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	-	955,000,000.00	378,000,000.00	-	953,880,940.00	377,846,120.00	0.00	99.88	99.96	-	635,547,607
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	7,200,000,000.00	3,886,653,500.00	2,049,453,805.00	5,765,115,172.00	3,592,442,785.00	2,018,637,601.00	80.07	92.43	98.50	3,365,115,172	2,296,891,618
Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	2,900,000,000.00	-	-	2,842,457,378.00	-	-	98.02	0.00	0.00	1,875,790,711	-
Program Penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur	-	6,858,628,880.00	3,576,566,195.00	-	5,920,508,446.00	2,396,483,721.00	0.00	86.32	67.01	-	3,634,298,819
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	2,000,000,000.00	-	-	1,851,635,700.00	-	-	92.58	0.00	0.00	1,184,969,033	-
Program pengembangan Data Informasi	-	2,335,536,000.00	1,410,000,000.00	-	2,226,129,051.00	1,408,952,400.00	0.00	95.32	99.93	-	1,447,617,051

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur**

Tantangan yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Peningkatan Integritas dan Profesionalisme ASN

Upaya peningkatan Integritas dan profesionalisme ASN menjadi tantangan yang akan dihadapi oleh Badan kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai lembaga yang mempunyai wewenang dalam peningkatan integritas dan profesionalisme pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Sehingga dalam upaya peningkatan pelayanan publik dapat berjalan dengan optimal sehingga mengarah pada perubahan sikap dan perilaku serta motivasi kerja untuk menciptakan iklim kerja yang berorientasi pada etos kerja dan produktifitas yang diharapkan.

2. Peningkatan kualitas dan kapasitas ASN

Peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur mendesak untuk dilaksanakan agar tetap mampu meningkatkan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan perilaku yang terus berkembang sesuai dinamika perubahan, terutama dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta peraturan-peraturan lainnya. Aspek-aspek yang perlu mendapat perhatian kaitannya dalam kompetensi aparatur adalah E 3. *Pertama*; pemberdayaan (*empower*) yaitu memberi kesempatan agar mampu mengembangkan bakat dan keterampilan dan kontribusinya pada institusi dan masyarakat.

*Kedua;* pembelajaran (*educate*) yaitu bekal pembelajaran untuk menambah pengetahuan dalam menciptakan lingkungan kerja yang dinamis. *Ketiga;* pencerahan (*enlighten*) yaitu membuka wawasan aparatur sipil negara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur untuk berpikir maju, dinamis dan kreatif yang mengarah pada perubahan peningkatan kinerja organisasi.

### BAB 3

## ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

Dinamika perkembangan lingkungan yang semakin modern dapat memberikan pengaruh terhadap perencanaan strategis dan secara terstruktur lingkungan strategis merupakan tantangan yang akan dihadapi sekaligus peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dapat diuraikan sebagai berikut:

#### *1. Lingkungan Internal*

Lingkungan internal Badan kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam pengembangan pelayanan sebagai berikut :

#### a. Faktor Kekuatan Organisasi:

- 1) Kewenangan BKD Provinsi Jawa Timur dalam menyelenggarakan pelayanan manajemen aparatur sipil negara daerah di bidang penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penghargaan, penegakan disiplin, kode etik dan perilaku, pemberhentian, pensiun, Taspen, dan perlindungan aparatur telah ditetapkan dalam peraturan.

Tabel 3.1  
Rekapitulasi Perpindahan Pegawai  
di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

No	Uraian	2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Perpindahan antar SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	77	48	43
2	Perpindahan antar Kabupaten/Kota di Jawa Timur	527	475	383
3	Antar Provinsi (usulan)	323	308	417
4	Mutasi masuk menjadi PNSD Provinsi Jawa Timur	124	95	42
<b>JUMLAH</b>		<b>1.051</b>	<b>926</b>	<b>885</b>

Sumber Data : Bidang Mutasi subbid pangkat, pindah, pensiun Pegawai 31 Desember 2016

Tabel 3.2  
Rekapitulasi Kasus Disiplin Pegawai Negeri Sipil  
Provinsi Jawa Timur

NO	URAIAN	SATUAN	2014	2015	2016	2017 Tw II
1	<b>Penjatuhan hukuman PNS</b>					
	Pelanggaran disiplin PNS					
	a. Ringan	Kasus	0	0	0	0
	b. Sedang	Kasus	10	1	1	0
	c. Berat	Kasus	26	4	14	5
	Pelanggaran Pidana					
	PNS Provinsi Jawa Timur					
	a. Kriminal	Kasus	0	2	3	0
	b. Penyalahgunaan jabatan/wewenang	Kasus	0	0	0	0
	c. Korupsi	Kasus	0	1	7	1
	d. Narkoba	Kasus	1	0	2	1
	PNSD Kabupaten/kota:					
	a. Kriminal	Kasus	1	1	1	1
	b. Penyalahgunaan jabatan/wewenang	Kasus	0	0	0	0
	c. Korupsi	Kasus	3	2	3	1
	d. Narkoba	Kasus	0	0	0	1
2	<b>Usulan pertimbangan:</b>					
	a. Bapek	Kasus	1	2	1	2
	b. Inspektorat	Kasus	10	0	0	0
3	<b>Perceraian</b>					
	a. Pemberian izin perceraian	Kasus	25	13	26	9
	b. Penolakan Izin perceraian	Kasus	1	1	0	0
4	<b>Konseling PNS</b>	Kasus	0	3	1	0

Sumber : BKD Provinsi Jawa Timur, 2017

Tabel 3.3  
Data Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur  
di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

No	Uraian	2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ujian Dinas	110	94	52
2.	Ujian Penyesuaian Ijazah (KPPI)	103	66	198
3.	Seleksi pangkat III/d ke IV/a	88	36	59
4.	Tugas Belajar S1,S2,S3	45	21	72
5.	Izin Belajar	160	178	160
6.	Pembekalan Jiwa Entrepreneurship			
	- Angkatan I	-	25	
	- Angkatan II	-	25	
	- Angkatan III	-	23	
	- Angkatan IV	-	24	
	- Angkatan V dan VI			49
<b>JUMLAH</b>		<b>506</b>	<b>314</b>	<b>590</b>

Sumber Data : Bidang Forbang subbid pengembangan Pegawai 31 Desember 2016

Tabel 3.4  
Data Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur  
(Assesment di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur)

No	Uraian	2016
(1)	(2)	(3)
1	Jabatan Tinggi Pratama (Eselon II)	72
2	Jabatan Administrator (Eselon III)	521
<b>JUMLAH</b>		<b>593</b>

Sumber Data : Bidang Forbang subbid pengembangan Pegawai 31 Desember 2016

Tabel 3.5  
Data Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur  
(Kediklatan Fungsional Teknis Lainnya)

No	Uraian	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PNS yang telah mengikuti kediklatan (Diklat pim, fungsional, teknis, dll)	13.214	13.556
<b>JUMLAH</b>		<b>13.214</b>	<b>13.556</b>

Sumber Data : Bidang Forbang subbid pengembangan Pegawai 31 Desember 2016

**Tabel 3.6**  
**Perkembangan Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan**  
**Provinsi Jawa Timur**

NO	URAIAN	SATUAN	2014	2015	2016	2017 Tw II
<b>1</b>	<b>Jumlah Pegawai Pemerintah Provinsi</b>	<b>Orang</b>	<b>20,809</b>	<b>20,813</b>	<b>19,763</b>	<b>53,625</b>
	golongan I	Orang	572	459	353	689
	golongan II	Orang	6,899	6,538	6,260	8665
	Golongan III	Orang	10,901	11,160	10,541	27611
	Golongan IV	Orang	2,437	2,656	2,609	16660
<b>2</b>	<b>Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan</b>	<b>Orang</b>	<b>19,837</b>	<b>20,813</b>	<b>19,763</b>	<b>53,625</b>
	<b>Pemerintah Provinsi</b>					
	S3	Orang	86	89	94	197
	S2	Orang	2,549	2,634	2,524	8972
	S1	Orang	5,877	5,980	5,755	30884
	D IV	Orang	(diakumulasi dg S1)			432
	D III	Orang	2,889	2,951	2,835	2839
	D II	Orang	27	24	20	152
	D I	Orang	353	342	328	232
	SLTA	Orang	7,295	7,181	6,797	8529
	SLTP	Orang	108	984	930	798
	SD	Orang	653	628	480	590
<b>3</b>	<b>Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin</b>	<b>Orang</b>	<b>9,244</b>	<b>20,813</b>	<b>19,763</b>	<b>53,625</b>
	<b>Pemerintah Provinsi</b>					
	laki-laki	Orang	1,285	12,801	12,084	29213
	Perempuan	Orang	7,959	8,012	7,679	24412
<b>4</b>	<b>Jumlah Pejabat Struktural</b>	<b>Orang</b>	<b>1,922</b>	<b>1,942</b>	<b>1,788</b>	<b>2424</b>
	<b>Pemerintah Provinsi</b>					
	Eselon I	Orang	1	1	1	1
	Eselon II	Orang	79	74	80	72
	Eselon III	Orang	501	497	433	523
	Eselon IV	Orang	1,341	1,370	1,274	1828
<b>5</b>	<b>Jumlah Pejabat Fungsional</b>	<b>Orang</b>			<b>1,966</b>	<b>35249</b>
	<b>Pemerintah Provinsi</b>					
	Guru				78	28845
	Paramedis				152	2906
	Medis				527	725
	Lainnya				1,209	2773
<b>6</b>	<b>Jumlah Pensiunan PNS</b>	<b>Orang</b>	<b>1,219</b>	<b>105</b>	<b>1,155</b>	<b>1,231</b>
	Pemerintah Provinsi		1,219	105	1,155	1,231
	Pemerintah Kabupaten					

Sumber : data e-master

- 2) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur yang sebelumnya telah menerapkan “Sistem Manajemen Mutu” bertaraf internasional ISO 9001 : 2008, memungkinkan seluruh elemen organisasi kembali bertekad mewujudkan penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur yang berbasis sistem teknologi informasi (Technology Information);
  - 3) Sumber daya manusia aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, siap untuk mendukung pengelolaan program manajemen pegawai negeri sipil yang profesional dan berbasis kompetensi serta berkinerja baik ;
  - 4) Terjalannya koordinasi yang baik dengan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen lainnya (Depdagri, Setkab, Setneg, BKN, PT. Taspen (Persero), Bapertarum PNS) dan Pemerintah Kabupaten/Kota maupun instansi terkait lainnya memungkinkan berfungsinya seluruh elemen organisasi untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan programnya.
- b. Faktor Kelemahan Organisasi:
- 1) Belum optimalnya pendistribusian dan penataan sumber daya manusia aparatur yang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi untuk mewujudkan profesionalisme penyelenggaraan manajemen sumber daya aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Jawa Timur;
  - 2) Belum terbangunnya integrasi sistem informasi database kepegawaian secara menyeluruh yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di bidang Teknologi Informasi (TI);
  - 3) Belum terbangunnya *merit system* yang mana penilaian kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur masih belum bisa diukur berdasarkan kompetensi.

## **2. Lingkungan Eksternal**

Lingkungan eksternal terdiri atas dua faktor strategis yang karena berada pada lingkungan eksternal organisasi maka tidak dapat dikelola

secara langsung oleh manajemen Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi dua faktor tersebut adalah sebagai berikut:

a. Faktor Peluang Organisasi:

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

b. Faktor Tantangan Organisasi:

- 1) Masih cukup luasnya cakupan pelayanan bidang manajemen sumber daya aparatur guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).
- 2) Belum terbangunnya sistem pengembangan pola karir dan kompetensi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- 3) Dengan diberlakukannya Undang –Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, sehingga banyak perubahan paradigma tentang sistem pengelolaan manajemen aparatur sipil negara (ASN) dimana perubahan tersebut memerlukan proses yang berkelanjutan.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Timur

Visi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Timur yang telah ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Jawa Timur 2014 – 2019 adalah **“Jawa**

***Timur Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Mandiri, Berdaya Saing dan Berakhlak***“ yang diwujudkan melalui lima misi yang diberi judul “**Makin Mandiri dan Sejahtera bersama Wong Cilik**”, yaitu :

1. Meningkatkan kesejahteraan rakyat yang berkeadilan
2. Meningkatkan pembangunan ekonomi yang inklusif, mandiri, dan berdaya saing, berbasis agrobisnis/agroindustri, dan industrialisasi
3. Meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan dan penataan ruang
4. Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik
5. Meningkatkan kualitas kesalehan sosial dan harmoni sosial

Dalam upaya mewujudkan Program Unggulan Misi Gubernur Jawa Timur, BKD Provinsi Jawa Timur melaksanakan pencapaian **Misi ke-4** yaitu “Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik”. Salah satu tujuan misi ini adalah meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta menjunjung tinggi profesionalisme dalam pelaksanaan pelayanan publik dengan sasaran meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah”. Pencapaian sasaran tersebut diampu oleh Badan Kepegawaian Daerah dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur, dimana masing-masing perangkat daerah memiliki tanggung jawab atas pencapaian indikator sasaran yang berbeda. BKD Provinsi Jawa Timur bertanggung jawab dalam pencapaian indikator sasaran ”Persentase penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi” dan “Indeks Profesionalitas Pegawai (IPP) “.

Berdasarkan penjabaran dari Visi dan Misi Gubernur Jawa Timur dan hasil analisa isu-isu strategis Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang terkait langsung dengan tupoksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur adalah :

1. Banyaknya kasus pelanggaran kepegawaian (disiplin, pidana/gratifikasi/tipikor) di Kab/Kota yang penjatuhan hukumannya tidak sesuai ketentuan yang berlaku
2. Distribusi dan penataan pegawai yang belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan

### 3.3. Telaahan Renstra K/L

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

Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun sistem manajemen PNS dituangkan dalam visi Badan Kepegawaian Negara dalam renstra 2015-2019, yaitu: ***“Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”***.

BKN memiliki peran yang sangat strategis dalam pengelolaan ASN sebagaimana kewenangannya telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Salah satu konsep pembangunan aparatur negara Tahun 2015–2019 yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab BKN diorientasikan pada revitalisasi sistem dan manajemen birokrasi publik secara efisien, responsif, dan berfokus pada pencapaian kinerja, serta pengembangan SDM aparatur sebagai pendorong reformasi. Disamping itu, BKN juga berperan strategis dalam melakukan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan daerah melalui pengelolaan hubungan kemitraan dengan BKD daerah dan pembangunan kantor BKN di tingkat regional.

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). Untuk mengukur profesionalitas ASN, BKN telah merumuskan suatu alat ukur yang dikenal dengan Indeks Profesionalitas ASN. Indeks

Profesionalitas ASN adalah sebuah indikator untuk mengukur tingkat profesionalitas individu atau kelompok dalam suatu organisasi.

Terdapat tiga isu strategis bidang aparatur negara yang tercantum dalam renstra BKN 2015–2019, yaitu 1) pemerintahan yang bersih dan akuntabel; 2) pemerintahan yang efektif dan efisien; dan 3) peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam menjawab isu-isu strategis tersebut, diperlukan adanya percepatan reformasi birokrasi di berbagai aspek, khususnya aspek internal dan eksternal, aspek pengembangan sistem, dan aspek pengembangan SDM Aparatur

Untuk mencapai sasaran Reformasi Birokrasi sebagaimana disebutkan di atas dibutuhkan perbaikan pada empat faktor utama: Peningkatan Kinerja Pelayanan, Pegawai yang Bersih dan Profesional, Peningkatan Kompetensi SDM Aparatur, dan Penerapan Sistem Organisasi yang Modern.

Dalam melaksanakan program kegiatan sesuai dengan sasaran renstra BKN 2015-2019, BKD Provinsi Jawa Timur melaksanakan kegiatannya didukung dengan beberapa faktor sebagai berikut :

- a. Sumber daya anggaran yang berasal dari APBD Provinsi Jawa Timur.
- b. Tersedianya sarana prasarana yang terkait dengan pengembangan *data base*, seperti *fiber optic* Pemerintah Provinsi Jawa Timur untuk mendukung kualitas informasi dan layanan data kepegawaian
- c. Sumber daya manusia aparatur ASN pelaksana pelayanan administrasi kepegawaian.
- d. Menurunnya persentase tingkat pelanggaran disiplin pegawai dan pidana pegawai
- e. Berlakunya sistem merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur ASN

Sedangkan yang menjadi faktor penghambatan pelayanan kepegawaian, yaitu :

- a. Terbatasnya ketersediaan SDM Aparatur terutama jabatan fungsional yang terkait dengan programmer, operator dan analis kepegawaian
- b. Belum terintegrasinya sistem *database* kepegawaian antara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan *database* kepegawaian pemerintah kabupaten/kota

- c. Masih rendahnya budaya kerja pegawai terkait dengan tugas, tanggungjawab, etika dan perilaku pegawai
- d. Belum optimalnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja pelayanan, terutama dukungan teknologi dan informasi pada Sistem Pelayanan Kepegawaian secara *online*
- e. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian
- f. Belum optimalnya penerapan dan pemberdayaan pemetaan jabatan dan dukungan pengawasan oleh instansi yang berwenang, sehingga di dalam perencanaan, pendistribusian, dan penataan belum dapat terealisasi sesuai dengan hasil pemetaan

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

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan.

Sebenarnya apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung tidak terdapat hubungan cukup signifikan. Namun dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusannya kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan BKD selama 5 tahun ke depan tidak bertentangan dengan perda RTRW.

Berdasarkan hasil kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk RPJMD terdapat program-program yang memberikan dampak negatif terhadap perubahan lingkungan. Dari program-program tersebut tidak

termasuk program yang berada di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Isu strategis dalam pembangunan di Provinsi Jawa Timur yang berhubungan dengan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur adalah banyaknya kasus pelanggaran kepegawaian (disiplin, pidana/gratifikasi/tipikor) di Kab/Kota yang penjatuhan hukumannya tidak sesuai ketentuan yang berlaku, dan distribusi dan penataan pegawai yang belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan.

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

1. Penataan SDM aparatur yang belum terdistribusi sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi
2. Kompetensi Pegawai ASN Pemprov Jatim belum dikembangkan secara optimal
3. Pelaksanaan Integrasi *Database* Kepegawaian di seluruh Jawa Timur terkait dengan Akurasi data dan Sistem Informasi Kepegawaian
4. Evaluasi Kinerja Pegawai ASN Pemprov Jatim belum berlandaskan pada Sistem Penilaian Kinerja Berbasis Merit System

## **BAB 4**

### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**

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

Untuk lebih memantapkan pelaksanaan pembangunan Sumber Daya Aparatur yang lebih bersih, profesional dan sejahtera Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur berupaya menyelenggarakan pelayanan manajemen kepegawaian yang berkualitas, maka dirumuskanlah tujuan dan sasaran yang hendak dicapai sebagai berikut :

##### **4.1.1. Tujuan**

Dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur ditetapkan tujuan strategis Dalam rangka untuk mewujudkan misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur ditetapkan tujuan strategis yaitu **Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah.**

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

##### **4.1.2. Sasaran**

Sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur disusun berdasarkan hasil indentifikasi potensi permasalahan internal dan eksternal dalam rangka untuk mencapai

tujuan. Sasaran strategis merupakan ukuran kinerja dari tujuan strategis organisasi yang dapat direncanakan dan dilaksanakan setiap tahunnya. Adapun sasaran strategis BKD Provinsi Jawa Timur sebagai berikut:

**a. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur.**

Dengan mempertimbangkan misi Gubernur Jawa Timur, terutama untuk pelaksanaan reformasi birokrasi, maka ditetapkan indikator-indikator keberhasilan sasaran strategis ini mencakup penataan pegawai yang sesuai dengan formasi kebutuhan dan kompetensi sehingga tugas dan tanggungjawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh dedikasi. Oleh karena itu pada sasaran didukung dengan upaya-upaya, antara lain: (1) didistribusi ASN dalam rangka penataan dan pemenuhan kebutuhan berdasarkan pada hasil pemetaan, (2) pengalihfungsian pegawai ASN dari jabatan pelaksana ke jabatan fungsional tertentu dalam rangka untuk pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional, (3) rekrutmen CPNS dengan sistem CAT, dan (4) pengisian jabatan lowong secara terbuka.

**b. Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur**

Sasaran ini untuk melaksanakan amanat 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. Untuk mencapai sasaran ini, upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa

Timur antara lain: (1) penyusunan penetapan standar kompetensi jabatan dan pola karir, (2) Uji kompetensi pindah formasi jabatan, (3) penyusunan dokumen Analisa Kebutuhan Pengembangan Aparatur, (4) *Development center* bagi ASN Pemerintah Provinsi Jawa Timur, (5) pengembangan karir dan *talent pool*.

**c. Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang Akurat.**

Pelaksanaan akurasi database pegawai minimal data pokok terkini dari masing-masing pegawai ASN lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan updating data pegawai ini untuk mempermudah berbagai pelayanan kepegawaian berbasis elektronik/*online* dan *paperless*. Hal ini sejalan dengan telah dipilihnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur oleh BKN sebagai *pilot project* pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi (TI) meliputi Kenaikan Pangkat dan Pensiun *Less Paper Online*, serta dalam rangka mencapai tujuan strategis Mewujudkan Sistem Informasi *database* Kepegawaian ASN yang terintegrasi. Keseluruhan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi yang dinamakan e-PAKET (Pelayanan Administrasi Kepegawaian Terpadu), meliputi : kenaikan pangkat, pensiun, data pegawai ASN, perpindahan pegawai, disiplin pegawai, penilaian kinerja, penyusunan formasi pegawai, seleksi dan rekrutmen, ujian dinas dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, ujian pindah jabatan, layanan pengaduan, layanan tabungan pensiun, dan ijin belajar.

**d. Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur**

Sasaran ini merupakan bentuk keselarasan dengan sasaran dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara yaitu Indeks Profesionalitas ASN, yaitu sebuah indikator untuk mengukur tingkat profesionalitas individu atau kelompok dalam suatu

organisasi. Dalam rangka mewujudkan profesionalitas PNS, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah menetapkan beberapa perubahan dalam manajemen ASN. Perubahan tersebut membawa konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah dituntut untuk memiliki sumber daya manusia (ASN) yang berintegritas dan profesional. Faktor-faktor yang mempengaruhi perhitungan indeks profesionalitas ASN adalah tingkat kompetensi, tingkat kinerja, besaran kompensasi, dan tingkat pelanggaran disiplin pegawai ASN.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur beserta indikator kerjanya dapat dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
RPJMD 2014-2019

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN -
					2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	<b>Mewujudkan penataan dan kompetensi SDM Aparatur yang memiliki keahlian, pengetahuan, sikap dan perilaku sesuai dengan kebutuhan;</b>	Mewujudkan penataan dan kompetensi SDM Aparatur yang memiliki keahlian, pengetahuan, sikap dan perilaku sesuai dengan kebutuhan;	Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur	Persentase penataan SDM aparatur sesuai dengan formasi kebutuhan dan kompetensi	97%
			Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Persentase ASN Pemprov Jawa Timur yang mengikuti uji kompetensi dan lulus	85%
2	<b>Mewujudkan sistem informasi database kepegawaian ASN yang terintegrasi</b>	Mewujudkan sistem informasi database kepegawaian ASN yang terintegrasi	Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang akurat	Persentase tingkat akurasi database kepegawaian	100%

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN -
					2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	<b>Mewujudkan pegawai ASN yang disiplin, integritas dan berkinerja tinggi</b>	Mewujudkan pegawai ASN yang disiplin, integritas dan berkinerja tinggi	Meningkatnya disiplin dan penilaian kinerja pegawai ASN	Persentase capaian rata-rata kumulatif atas sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai ASN	90%

Tabel 4.2  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Perubahan RPJMD 2014-2019

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN -	
					2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)
1	<b>Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah</b>	Persentase pegawai ASN yang tertata sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi	Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur	Persentase penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi	98%	99,5%
			Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang Akurat	Persentase tingkat akurasi <i>database</i> kepegawaian	95%	100%
		Indeks Profesionalitas Pegawai	Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Persentase ASN Pemprov Jawa Timur yang mengikuti uji kompetensi dan lulus	90%	97%
			Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Persentase pegawai ASN di lingkungan Pemprov Jatim yang mempunyai nilai SKP (minimal) Baik	100%	100%

#### 4.1.3. Tujuan dan Sasaran Pendukung

Selain mempunyai tujuan dan sasaran strategis, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur juga mempunyai tujuan dan sasaran pendukung yang mana untuk mengakomodir tugas fungsi administratif pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai berikut :

Tujuan Penunjang adalah **Terlaksananya Fungsi Administratif Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur** sedangkan Sasaran Penunjang adalah **Meningkatnya Pelayanan Fungsi Administrasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur**

#### 4.2. Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan, dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 disusun strategi sebagai berikut:

1. Pendistribusian dan Penataan SDM aparatur sesuai hasil pemetaan
2. Pengembangan Manajemen Kompetensi ASN di lingkungan Pemprov Jatim
3. Pengembangan aplikasi Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi (TI)
4. Peningkatan kualitas ASN yang mempunyai kriteria Disiplin, Integritas, komitmen dan berkinerja tinggi.

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 dan keterkaitan dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Jawa Timur di dalam pelaksanaan misi ke empat Gubernur Jawa Timur yaitu reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik. Kebijakan yang akan diambil dalam mewujudkan tujuan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Penataan dan Pendistribusian SDM aparatur yang disesuaikan dengan formasi kebutuhan kompetensi yang telah ditetapkan melalui hasil analisis dan beban kerja serta hasil proyeksi kebutuhan 5 tahun
2. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Pola Karir mulai dari JPT sampai dengan jabatan pelaksana
3. Integrasi sistem informasi database kepegawaian secara elektronik terkait terkait layanan kepegawaian yang terpadu
4. Peningkatan disiplin, integritas, komitmen dan kinerja pegawai ASN melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik

Untuk lebih jelas pemahaman tujuan, sasaran, dan strategi/kebijakan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur pada Perubahan Renstra Tahun 2014-2019 dapat dilihat pada matriks dibawah ini:

Tabel 4.3  
Matriks, Tujuan, Sasaran, dan Strategi/Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
<b>Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah</b>	1. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur	1. Pendistribusian dan Penataan SDM aparatur sesuai hasil pemetaan	1. Penataan dan Pendistribusian SDM aparatur yang disesuaikan dengan formasi kebutuhan dan kompetensi yang telah ditetapkan melalui hasil analisis jabatan dan beban kerja, serta hasil proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun
	2. Meningkatnya kualitas data Pegawai ASN yang akurat	2. Pengembangan aplikasi Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi	2. Integrasi sistem informasi database kepegawaian secara elektronik terkait layanan kepegawaian yang terpadu

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	3. Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	3. Pengembangan Manajemen Kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	3. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Pola Karir mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) sampai dengan jabatan pelaksana
	4. Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	4. Peningkatan kualitas ASN yang mempunyai kriteria Disiplin, Integritas, komitmen dan berkinerja tinggi	4. Peningkatan disiplin, integritas, komitmen dan kinerja pegawai ASN melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku ASN











## **BAB 5**

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

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dan sesuai dengan arah kebijakan maupun strategi, maka dijabarkan ke dalam program dan kegiatan selama periode perencanaan yang telah ditetapkan dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### **5.1. Program dan Kegiatan**

Salah satu agenda pokok yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 adalah peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik dan untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program dari Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 -2019 ke dalam program-program pembangunan, yaitu program prioritas dan program pendukung sebagai berikut :

##### **5.1.1. Program Prioritas**

###### **1. Program Penataan dan Pelayanan Pegawai ASN**

Program Penataan dan Pelayanan Pegawai ASN diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Indikator kinerja program atau outcome yaitu persentase pegawai ASN yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan kepegawaian dengan kegiatan dan indikator kinerja output sebagai berikut:

###### **a. Penataan Pegawai Sesuai Dengan Kebutuhan dan Kompetensi**

*Indikator output* kegiatan ini adalah persentase rekomendasi pejabat struktural hasil evaluasi tim Baperjakat, persentase

pengisian jabatan lowong secara terbuka, dan persentase penyelesaian proses PAK Jabatan Fungsional tertentu.

**b. Pelayanan kenaikan pangkat**

*Indikator output* kegiatan ini adalah IKM pelayanan kenaikan pangkat bagi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.

**c. Pelayanan pensiun dan perpindahan**

*Indikator output* kegiatan ini adalah Persentase penyelesaian SK Pensiun dan perpindahan ASN di lingkungan Pemprov Jawa Timur/ Kab./Kota di Provinsi Jawa Timur dan IKM pelayanan pensiun dan perpindahan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.

**2. Program Pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN)**

Program Pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN) diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Indikator kinerja program atau outcome yaitu persentase pegawai ASN yang memenuhi syarat untuk uji kompetensi dengan kegiatan dan indikator kinerja output sebagai berikut:

**a. Pembinaan Karir**

*Indikator output* kegiatan ini adalah jumlah dokumen pelaporan kegiatan pembinaan karir (laporan pelaksanaan ujian dinas, laporan pelaksanaan seleksi Kenaikan Pangkat Pembina, dokumen penyusunan SOP pola karier, laporan pelaksanaan Bimtek penilaian angka kredit, laporan pelaksanaan ujian KPPI, dokumen penyusunan pengembangan karir dan talent pool), persentase SKPD yang telah menyusun dan menerapkan pola karir, dan persentase penyelesaian proses izin belajar dan tugas belajar.

#### **b. Penilaian Kompetensi**

*Indikator output* kegiatan ini adalah jumlah dokumen kegiatan penilaian kompetensi (pemetaan kompetensi pegawai ASN, dokumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN, dokumen penyusunan AKPA (Analisa Kebutuhan Pengembangan Aparatur) ASN, laporan Workshop penyusunan rencana pengembangan kompetensi, dokumen kerjasama antar lembaga dan pengembangan kompetensi ASN), laporan kegiatan kompetensi pindah formasi jabatan Pegawai ASN, dan laporan kegiatan development center bagi ASN Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

#### **c. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan**

*Indikator output* kegiatan ini adalah jumlah dokumen kegiatan penyusunan standar kompetensi jabatan (dokumen penyusunan analisis kompetensi ASN, dokumen pemetaan Kompetensi ASN, dokumen penyusunan Peraturan Gubernur tentang standar kompetensi JPT, Administrator dan Pengawas; dokumen penyusunan standar kompetensi Administrator dan Pengawas).

### **3. Program Penyelenggaraan Peningkatan Disiplin, Penilaian Kinerja, Pendayagunaan serta Kesejahteraan Aparatur**

Program Penyelenggaraan Peningkatan Disiplin, Penilaian Kinerja, Pendayagunaan serta Kesejahteraan Aparatur diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Indikator kinerja program atau outcome yaitu Jumlah pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang mempunyai nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) minimal Baik dengan kegiatan dan indikator kinerja output sebagai berikut:

**a. Penegakan Disiplin**

*Indikator output* kegiatan ini adalah Jumlah laporan kegiatan penegakan disiplin (laporan pelaksanaan bimbingan teknis peraturan kepegawaian, dokumen monitoring dan evaluasi Laporan Harta Kekayaan Pegawai ASN (LHKPN), dokumen proses penyelesaian pemberian/penolakan ijin perceraian dan perkawinan pegawai, dokumen laporan pengembangan aplikasi e-presensi), laporan pelaksanaan Sosialisasi Kode Etik Pegawai ASN, laporan pelaksanaan Bimtek Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P), laporan e presensi (tingkat kehadiran)

**b. Kesejahteraan Aparatur Dan Penilaian Kinerja**

*Indikator output* kegiatan ini adalah jumlah dokumen laporan kegiatan Kesejahteraan aparatur dan penilaian kinerja (dokumen laporan fasilitasi pelaksanaan kesejahteraan Pegawai ASN, dokumen bahan analisis kegiatan kesejahteraan Pegawai ASN, dokumen SKP Pegawai ASN Provinsi Jawa Timur, laporan Pelaksanaan Penganugerahan Satyalancana Karya Satya Bagi ASN Jawa Timur, laporan pelaksanaan Penghargaan kepada Pegawai ASN Teladan (ASN AWARD), laporan Pelaksanaan Pelepasan Pegawai ASN Purna Tugas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur,

**c. Pemberdayaan ASN**

*Indikator output* kegiatan ini adalah Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan pemberdayaan ASN (dokumen rekomendasi hasil kajian pendayagunaan aparatur, dokumen analisis hasil diklat dan analisa kebutuhan serta pendayagunaan aparatur bagi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, laporan monitoring dan evaluasi hasil pendayagunaan Pegawai ASN, laporan pelaksanaan Sumpah Janji PNS), dan laporan kegiatan

pembekalan bagi pegawai ASN yang menjelang masa purna tugas.

#### **4. Program Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya KORPRI**

Program Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya KORPRI diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Indikator kinerja program atau outcome yaitu Persentase peningkatan pembinaan anggota KORPRI dengan kegiatan dan indikator kinerja output sebagai berikut:

##### **a. Penguatan Jiwa Korsa**

*Indikator output* kegiatan ini adalah Jumlah laporan rangkaian HUT KORPRI, Jumlah laporan kegiatan Paduan Suara, dan Jumlah laporan pelatihan peleton upacara.

##### **b. Perlindungan, Advokasi Hukum dan Kesejahteraan Anggota KORPRI**

*Indikator output* kegiatan ini adalah persentase fasilitasi penanganan perkara anggota KORPRI yang bermasalah hukum dan ditindaklanjuti, jumlah laporan advokasi hukum dan penanganan perkara anggota KORPRI, dan jumlah bantuan peralatan sekolah bagi putra putri keluarga anggota KORPRI.

##### **c. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran UPT Sekretariat KORPRI**

*Indikator output* kegiatan ini adalah Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan perkantoran UPT Sekretariat KORPRI.

#### **5. Program Perencanaan, Pengolahan Sistem Informasi Data Dan Pengadaan ASN**

Program Perencanaan, Pengolahan Sistem Informasi Data Dan Pengadaan ASN diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa

Timur. Indikator kinerja program atau *outcome* yaitu Persentase *database* kepegawaian yang berkualitas, relevan, terkini, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan dengan kegiatan dan indikator kinerja *output* sebagai berikut:

**a. Penguatan Sistem Informasi Dan Pengolahan *Database* Pegawai**

*Indikator output* kegiatan ini adalah persentase *database* kepegawaian yang lengkap.

**b. Perencanaan Kepegawaian Dan Formasi**

*Indikator output* kegiatan ini adalah jumlah dokumen kegiatan Perencanaan kepegawaian dan formasi (dokumen analisis perencanaan dan kebutuhan aparatur, dokumen analisa pemetaan jabatan pegawai ASN).

**c. Seleksi Rekrutmen Pegawai yang Transparan dan Bebas KKN**

*Indikator output* kegiatan ini adalah persentase peserta yang lolos seleksi administrasi pendaftaran pegawai ASN dan Non ASN, jumlah laporan kegiatan fasilitasi penerimaan Calon Praja IPDN, jumlah dokumen penyusunan bank soal CAT, dan jumlah pelaksanaan ujian ASN pelamar umum dan Non ASN.

### **5.1.2. Program Pendukung**

#### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program pelayanan administrasi perkantoran merupakan program pendukung dalam rangka pencapaian tujuan pelayanan administrasi dan perkantoran. Program ini untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran sebagai sarana penunjang pelayanan publik di bidang kepegawaian. *Indikator kinerja program* atau *outcome* adalah Indeks kepuasan masyarakat/aparatur terhadap pelayanan administrasi

perkantoran dan kenyamanan kantor, dengan kegiatan dan output atau indikator kegiatan sebagai berikut:

**a. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran;**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan perkantoran.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Program ini juga merupakan program pendukung pelayanan kepegawaian, terkait dengan penyediaan sarana dan prasarana yang optimal, baik itu pemeliharaan, dan pembangunan ringan ruangan, maupun pengadaan sarana pelayanan. *Indikator Kinerja Program* adalah Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi, dengan kegiatan dan indikator output sebagai berikut:

**a. Penyediaan Peralatan Dan Kelengkapan Sarana Dan Prasarana**

*Indikator Output* dari kegiatan ini jumlah peralatan dan perlengkapan sarana yang tersedia.

**b. Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Jumlah peralatan dan perlengkapan sarana yang terpelihara.

**3. Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah**

Program ini merupakan program pendukung utama kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah sebagai pusat data pembangunan yang terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Indikator kinerja program atau *outcome* adalah Prosentase kelembagaan yang tepat fungsi, dengan kegiatan dan indikator output sebagai berikut:

**a. Konsultasi Kelembagaan Pemerintah Daerah**

*Indikator Output* dari kegiatan ini jumlah konsultasi.

**b. Pembinaan Sumber Daya Aparatur Perangkat Daerah**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan/pelatihan formal, dan Jumlah Pegawai yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas SDM.

**4. Program Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan**

Program ini juga merupakan program pendukung pelayanan kepegawaian, dengan memberikan penilaian/evaluasi program dan kegiatan, indentifikasi permasalahan terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan. *Indikator Kinerja Program* atau *outcome* adalah persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu, dengan kegiatan dan indikator output sebagai berikut:

**a. Penyusunan Dokumen Perencanaan**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun diantaranya (Dokumen Rencana Kerja (Renja), Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Rencana Kerja Perubahan (RKA-P), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA-P) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

**b. Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana Program Dan Anggaran**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Jumlah dokumen pelaporan yang tersusun Jumlah dokumen Pelaporan yang tersusun (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur (LKPJ), Laporan

Evaluasi Kinerja Triwulanan, Dokumen Evaluasi Internal)  
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

**c. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan**

*Indikator Output* dari kegiatan ini Jumlah dokumen laporan pengelolaan keuangan yang tersusun diantaranya Laporan Keuangan Bulanan, Laporan Keuangan Triwulanan, Laporan Keuangan Semesteran (Prognosis) dan Laporan Keuangan Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur.

**5.2. Kelompok Sasaran**

Yang menjadi kelompok sasaran dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 - 2019 tentunya adalah Masyarakat dan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebagai pemakai jasa layanan kepegawaian.

**5.3. Pendanaan Indikatif**

Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan. Untuk mewujudkan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, Pemerintah Provinsi Jawa Timur bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur telah menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur untuk pengalokasian sumber dana Program dan Kegiatan.

**BAB 6**  
**INDIKATOR KINERJA**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

**6.1. Indikator Kinerja Daerah (IKD)**

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran. Indikator Kinerja Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur disusun berdasarkan isu-isu strategis sesuai dengan tugas dan fungsi, serta berdasarkan pada sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tujuan dan sasaran strategis**

Tujuan strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Sasaran Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019, yaitu **Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah**, dengan indikator tujuan :

1. Persentase penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi
2. Indeks Profesionalitas Pegawai

Tujuan strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tersebut kemudian dijabarkan dalam 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur
2. Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur
3. Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang Akurat
4. Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Untuk lebih jelasnya hubungan antara tujuan, sasaran, dan indikator kinerja utama dapat di lihat pada matriks di bawah ini:

Matriks Hubungan Tujuan Strategis, Sasaran Strategis, dan Indikator Kinerja Daerah (IKD)

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah</b>	Persentase penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi	Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur	Persentase pegawai ASN yang tertata sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi
			Meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang Akurat	Persentase tingkat akurasi <i>database</i> kepegawaian
		Indeks Profesionalitas Pegawai	Meningkatnya kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Persentase ASN Pemprov Jawa Timur yang mengikuti uji kompetensi dan lulus
			Meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Persentase pegawai ASN di lingkungan Pemprov Jatim yang mempunyai nilai SKP (minimal) Baik

Berdasarkan matriks tersebut di atas, diketahui bahwa ada 4 (empat) Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dan Renstra, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 6.1  
Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur  
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra (SKPD)
		Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase pegawai ASN yang tertata sesuai dengan formasi kebutuhan	<b>87.7%</b>	<b>96.2%</b>	<b>96.8%</b>	<b>97%</b>	<b>98%</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>
2	Persentase ASN Pemprov Jawa Timur yang mengikuti uji kompetensi dan lulus	-	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>97%</b>	<b>97%</b>
3	Persentase tingkat akurasi database kepegawaian	<b>83%</b>	<b>78%</b>	<b>80%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
4	Persentase pegawai ASN di lingkungan Pemprov Jatim yang mempunyai nilai SKP (minimal) Baik	<b>85%</b>	<b>86%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## **BAB 7**

### **PENUTUP**

Dokumen Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014–2019 ini merupakan penjabaran dari perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan proses menetapkan arah dan kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang (2014-2019); bagaimana mencapainya; dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai visi, misi, dan program Kepala Badan Kepegawaian Daerah dapat terwujud.

Selain itu, Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 ini juga sekaligus menjadi landasan dan pedoman dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan kegiatan di masing-masing unit satuan kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur untuk periode satu tahun.

Oleh karenanya dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program kerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 hendaknya selalu diarahkan pada upaya pelaksanaan percepatan peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan "kondisi antara" menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/infrastruktur manajemen kepegawaian (menyesuaikan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi ke depan), mengembangkan sistem informasi dan *database* kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undang bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya

BKD Provinsi Jawa Timur secara bertahap selama lima tahun ke depan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita yang diharapkan.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi Jawa Timur lebih bersih, profesionalisme dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur selaku Satuan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Daerah Jawa Timur, namun demikian mengingat BKD sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran dalam mengemban amanat Gubernur Jawa Timur, maka BKD mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun ke depan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian daerah dan mudah-mudahan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigma menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat.

Semoga dengan dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Tahun 2014-2019 semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dapat lebih terarah untuk peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*ttd*

**SISWO HEROETOTO, S.H., M.Hum, M.M.**

**Pembina Utama Madya  
NIP. 19580227 198503 1 007**