

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Perencanaan strategis adalah pendekatan, cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pada pengambilan keputusan dan tindakan. Rencana strategis ini disusun berdasarkan isu strategis Aparatur yang dihadapi, pemikiran dan analisis yang komprehensif dalam perumusan strategi, mengkaji ulang terhadap rencana strategis sebelumnya serta mempertimbangkan masukan maupun saran dari pihak eksternal.

Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur atau Aparatur Sipil Negara (ASN) pada saat ini menjadi wacana yang mengemuka baik pada sektor publik maupun privat. Hal ini dipicu karena berbagai kemajuan teknologi dan pengetahuan maupun budaya. Pada sektor penyelenggaraan pemerintahan, upaya pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur mutlak dilaksanakan guna menjawab kritik dan sorotan masyarakat terhadap akuntabilitas kinerja instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sehingga dunia usaha (*Corporate governance*) dan masyarakat (*Civil Society*) dapat terlayani dengan baik dan mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan sosial yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perubahan.

Dokumen Rencana Strategis ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Dalam Negeri sebagai Lembaga Pembina Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Provinsi Jambi.

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Jambi di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kompetensi pegawai/aparatur, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi berupaya berkomitmen kuat untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur yang menekankan hak dan kewajiban individual pegawai menuju

perspektif baru manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara unggulan yang selaras dengan dinamika perubahan misi aparatur sipil negara maupun visi dan misi Gubernur yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi. Oleh karena itu maka RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi tahun 2017-2021. Sejalan dengan Misi Pemerintah Provinsi Jambi antara lain pada misi ke-1 yaitu : ***“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah dan Desa yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan Berpartisipatif serta Berorientasi Pelayanan”***.

Berdasarkan hal tersebut maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang dalam hal ini para pejabat struktural bersama-sama dengan pejabat fungsional dan staf, menyesuaikan dan merumuskan kembali Rencana Strategis Tahun 2017-2021, yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Provinsi Jambi. Perubahan Renstra ini merupakan tindak lanjut atas turunnya Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi serta Peraturan Gubernur Jambi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
- d. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- k. Permendagri Nomor 02 Tahun 2013 tentang Sistem Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
- l. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 100/119/SJ tentang Pedoman Umum Perumusan Standard Kompetensi Teknis Urusan Pemerintah
- m. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 100/3771/SJ tentang Pedoman Umum Standard Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri (SP2PDN)
- n. Peraturan Daerah Provinsi Jambi No 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi
- o. Peraturan Gubernur Jambi No 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi adalah sebagai dokumen Perencanaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi selama kurun waktu tahun 2016 – 2021.

Sedangkan tujuannya adalah :

- a. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dengan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
Provinsi Jambi

- b. Menyediakan bahan serta pedoman untuk menyusun Rencana Kinerja (Rencana Kerja Tahunan) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dalam kurun waktu tahun 2016 - 2021
- c. Menyediakan acuan untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, beserta seluruh unit kerjanya dalam pengelolaan lingkungan hidup dengan menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi

1.4. Sistematika Penulisan

Substansi Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi tahun 2016 – 2021 dalam dokumen ini disajikan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

- Bab. I Pendahuluan, mencakup Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan
- Bab. II Gambaran Pelayanan PD mencakup: Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD, Sumber Daya PD, Kinerja Pelayanan PD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.
- Bab.III Permasalahan dan Isu-isu Strategis PD mencakup : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Tela'ahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Tela'ahan Renstra Kementerian/Lembaga, dan Penentuan Isu-isu Strategis.
- Bab.IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan mencakup: Visi dan Misi PD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD
- Bab. V Strategi dan Kebijakan PD.
- Bab.VI Rencana Program dan Kegiatan, Pendanaan Indikatif.

Bab.VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada
tujuan dan sasaran RPJMD

Bab.VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi merupakan pengembangan dari Perangkat Daerah sebelumnya yaitu Badan Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi, sejalan dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi. Berdasarkan peraturan di atas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia provinsi;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di provinsi dan

kabupaten/kota;

- e. pelaksanaan administrasi badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :

- Kepala Badan
- Sekretariat
- Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan
- Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti
- Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional
- Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial
- Kelompok Jabatan Fungsional

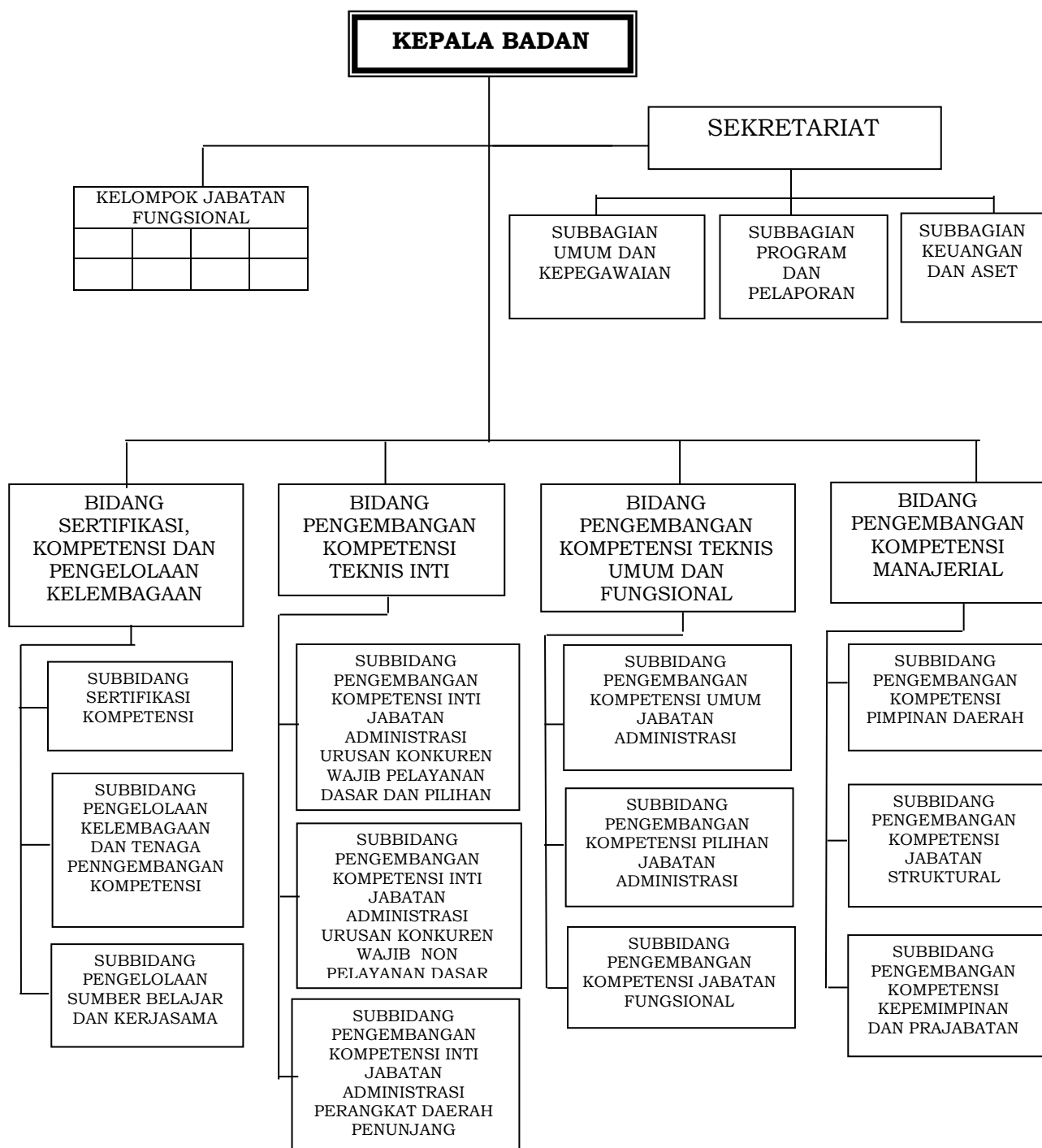
Adapun struktur organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi sebagaimana tertera pada bagan di bawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PROVINSI JAMBI

PERGUB NOMOR 59 TAHUN 2016



a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas antara lain mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam upaya mewujudkan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengembangan sumber daya manusia aparatur pemerintah Provinsi Jambi.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan badan pengembangan sumber daya manusia provinsi, serta fasilitasi badan kepegawaian daerah kabupaten/kota khususnya bidang pengembangan kompetensi aparatur.

Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan tugas membantu Sekretariat dalam rangka melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja pegawai ASN.
2. Subbagian Program dan Pelaporan dengan tugas membantu Sekretariat dalam rangka melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur provinsi.
3. Subbagian Keuangan Dan Aset dengan tugas membantu Sekretariat dalam rangka melakukan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan penyiapan bahan

verifikasi, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan dan aset..

c. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka melaksanakan pengelolaan sertifikasi kompetensi ditingkat provinsi dan kabupaten/kota, kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, dan kerjasama antara lembaga.

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan pengelolaan Kelembagaan terdiri dari :

- a. Subbidang Sertifikasi Kompetensi dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri provinsi, pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi kompetensi.
- b. Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan kelembagaan, pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi.
- c. Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama, mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan

penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar, termasuk perpustakaan dan laboratorium, penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, pendidikan kepomongprajaan, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama.

d. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi teknis inti.

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti terdiri dari :

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan.
- b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar, dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi,

serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib non pelayanan dasar.

- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang dengan tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang.

e. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi umum dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan konkuren, dan penyelenggara urusan pemerintahan umum, serta jabatan fungsional.

Bidang Pengembangan Teknis Umum dan Fungsional terdiri dari :

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan

pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi umum dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi.

- b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pilihan bagi jabatan administrasi.
- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, dengan tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bagi jabatan fungsional.

f. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan struktural, kepemimpinan, dan prajabatan.

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial terdiri dari :

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah.
- b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Struktural, dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi umum, inti, pilihan, dan urusan pemeritahan umum, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi bagi jabatan struktural.
- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan dengan tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, adalah Kelompok Widyaiswara.

Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melaksanakan proses pembelajaran bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non PNS/ASN melalui proses pengembangan sumber daya manusia pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi

2.2. Sumber Daya BPSDM Provinsi Jambi

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, memiliki sumber daya manusia sebanyak 103 orang, yang terdiri dari 86 Orang Pegawai Negeri Sipil dan 17 Orang Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Kontrak Kerja, dengan rincian sebagai berikut:

SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi Keadaan : Desember 2016

No	Unit Kerja	Golongan IV			Golongan III			Golongan II			Golongan I			Total
		Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pejabat Struktural	7	1	8	6	3	9	0	0	0	0	0	0	17
2	Pejabat Fungsional Tertentu (Widyaiswara)	6	4	10	6	4	10	0	0	0	0	0	0	20
3	Pelaksana/Fungsional Umum	5	1	6	12	20	32	3	7	10	1	0	1	49
4	CPNS (Capeg)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Pegawai Kontrak Kerja	0	0	0	0	0	0	15	2	17	0	0	0	17
	J U M L A H	18	6	24	24	27	51	18	9	27	1	0	1	103

2.3. Kinerja Pelayanan BPSDM Provinsi Jambi

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang sebelumnya berperan sebagai Instansi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan dengan tugas pokok menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terus menerus berupaya memantapkan peran sebagai Instansi penunjang tugas pemerintahan daerah.

Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi; yang sampai dengan akhir tahun 2016 memiliki nomenklatur sebagai Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi antara lain adalah sebagai berikut :

1. Penataan dan Peningkatan Kualitas SDM Penyelenggara diklat, melalui berbagai pendidikan dan pelatihan MOT dan TOC
2. Peningkatan kualitas tenaga widyaisawara, melalui berbagai kegiatan TOT
3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana baik untuk proses belajar/mengajar maupun untuk penyelenggaraan,
4. Peningkatan kualitas sistem manajemen mutu diklat aparatur yang telah membuahkan sertifikat akreditasi Diklatpim dan Diklat Prabatan dari LAN RI

Peran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, lebih nyata ditunjukkan dalam berbagai program dan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, agar tetap eksis memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan SDM Aparatur. Kontribusi nyata tersebut tentunya dimaksudkan dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik, yang sejak tahun 2011 sampai dengan tahun 2016 tercatat telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan sebagaimana tergambar pada tabel dihalaman berikut:

Tahun 2011

No	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Prajabatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil	304 Orang
2	Kepemimpinan Tingkat IV (empat)	40 Orang
3	Kepemimpinan Tingkat III (tiga)	160 Orang
4	Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	60 Orang
5	Teknis Penatausahaan Barang/Asset Daerah	60 Orang
6	Teknis Penata Usahaan Keuangan Daerah	30 Orang
7	Teknis Akuntansi Pemerintah Daerah	30 Orang
8	Manajemen Pemerintahan Desa	100 Orang
9	Training Of Trainer Outbond	30 Orang
10	Training Of Course bagi Pelaksana Diklat	30 Orang
11	Manajemen Of Training Diklat Pim Tingkat IV	30 Orang
12	Analisis Kebutuhan Diklat	30 Orang
13	Penyusunan Perencanaan Pembangunan	30 Orang
14	Orientasi ESQ / HI bagi Aparatur	500 Orang
15	Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	30 Orang
16	Pejabat Pembuat Akta Tanah	30 Orang
17	Keprotokolan	30 Orang
	Jumlah	1.524 Orang

Tahun 2012

No	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Prajabatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil	376 Orang
2	Kepemimpinan Tingkat III (tiga)	87 Orang
3	Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	30 Orang
4	Manajemen Pemerintahan Sekretaris Desa	30 Orang
5	Manajemen Pemerintahan Kelurahan	30 Orang
6	Training Of Trainer Penatausahaan Asset Daerah	30 Orang
7	Manajemen Of Training Pengelolaan Diklat	30 Orang
8	TOT Penyusunan Modul Kediklatan	30 Orang
9	Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja	91 Orang
10	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	30 Orang
11	Manajemen Penyidik Pegawai Negeri Sipil	30 Orang
12	Kompetensi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	78 Orang
13	Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	30 Orang
14	Teknis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	82 Orang
15	Teknis Operator Komputer	30 Orang
16	Seminar Peningkatan Kinerja Aparatur	100 Orang
	Jumlah	1.144 Orang

Tahun 2013

N0	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Prajabatan bagi Calon pegawai Negeri Sipil	31 Orang
2	Kepemimpinan Tingkat IV (empat)	40 Orang
3	Kepemimpinan Tingkat III (tiga)	156 Orang
4	Teknis Penatausahaan Asset/Barang Daerah	30 Orang
5	Teknis Penatausahaan Keuangan Daerah	30 Orang
6	Manajemen Pemerintahan bagi Sekretaris Desa	30 Orang
7	Training Of Course / Pengelola Pelatihan	30 Orang
8	Satuan Polisi Pamong Praja	40 Orang
9	Analisis Jabatan	30 Orang
10	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemda (P2UPD)	30 Orang
	Jumlah	447 Orang

Tahun 2014

No	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Prajabatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil	231 Orang
2	Kepemimpinan Tingkat IV (empat)	30 Orang
3	Kepemimpinan Tingkat III (tiga)	30 Orang
4	Teknis Penatausahaan Asset/Barang Daerah	30 Orang
5	Teknis Penatausahaan Keuangan Daerah	30 Orang
6	Gladi Manajemen Kepala Desa	30 Orang
7	Teknis Penatausahaan Kegiatan SAMISAKE	30 Orang
8	Manajemen Kompetensi Pemerintah Kecamatan	30 Orang
9	Monitoring dan Evaluasi Program Diklat	30 Orang
10	Satuan Polisi Pamong Praja	30 Orang
11	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemda (P2UPD	40 Orang
12	Penilai Angka Kredit jabatan Fungsional P2UPD	40 Orang
13	Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	30 Orang
14	Teknis / Operator Komputer	30 Orang
15	Penerapan Standar Pelayanan Minimal	30 Orang
16	Kewirausahaan PNS jelang Pensiun	30 Orang
17	Teknis Penyusunan LAKIP	30 Orang
18	Penyusunan Karya Tulis Ilmiah bagi Guru	30 Orang
19	Seleksi Calon Peserta PIM IV dan Pim III	500 Orang
	Jumlah	1.221 Orang

Tahun 2015

No	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Kepemimpinan Tingkat IV dan Pim Tikt. III	165 Orang
2	Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil	375 Orang
3	Teknis Penyusunan Renstra dan Renja SKPD	30 Orang
4	Teknis Pengelolaan Asset Daerah	30 Orang
5	Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	149 Orang
6	Teknis Kewirausahaan Jelang Pensiun	30 Orang
7	Pengembangan Lembaga Sertifikasi	80 Orang
8	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	30 Orang
9	Bintek Penata Usahaan Keuangan Daerah	60 Orang
10	Bintek Penyusunan Renstra	65 Orang
11	Diklat Dasar-Dasar Mengajar Bagi Aparatur	30 Orang
12	Diklat Manajemen Of Training (MOT) bagi Aparatur dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	30 Orang
13	Diklat Kehumasan bagi Aparatur dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	30 Orang
14	Diklat Penulisan karya ilmiah bagi guru, Kepala dan Pengawas Sekolah dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	30 Orang
15	Diklat Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional bagi Guru, Kepala dan Pengawas Sekolah dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	30 Orang
16	Bimtek Analisis Kepegawaian bagi Aparatur dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	50 Orang
17	Bimtek Perhitungan Angka Kredit Jabatan Fungsional bagi Aparatur (Guru SMP, SMA dan SMK) dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi	40 Orang
18	Gladi Manajemen Kepala Desa	30 Orang

19	Manajemen Aparatur Kecamatan	30 Orang
20	Penyusunan dan Penerapan SPM	30 Orang
21	Manajemen Kompetensi Sekretaris Kelurahan	30 Orang
22	Pejabat Pelaksana Penataan Batas Wilayah	30 Orang
	Jumlah	1.444 Orang

Tahun 2016

No	Jenis Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Peserta
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	80 Orang
2	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	39 Orang
3	Diklat Prajabatan bagi CPNS Daerah	40 Orang
4	Diklat Teknis Sistem Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua	90 Orang
5	Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	85 Orang
6	Diklat Teknis Kewirausahaan Jelang Pensiun PNS	30 Orang
7	Diklat Teknis Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Penyusunan SKP	30 Orang
8	Diklat Teknis Penataan Ruang dan Manajemen Lahan Perkotaan	30 Orang
9	Diklat Teknis Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	40 Orang
10	Diklat Gladi Manajemen Kepala Desa	30 Orang
11	Diklat Manajemen Tingkat Kecamatan	30 Orang
12	Diklat Penyusunan dan Penerapan SPM	30 Orang
13	Diklat Peningkatan Kompetensi Sekretaris Lurah	30 Orang
14	Diklat Pejabat Pembuat Akta Tanah	30 Orang
15	Diklat Peningkatan Kapasitas Polisi Pamong Praja	30 Orang
16	Diklat Analisis Kepegawaian bagi Aparatur	30 Orang
17	Diklat Asesor	30 Orang
18	Diklat Keprotokolan	30 Orang
19	Diklat Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Guru	30 Orang
20	Diklat Fungsional Polisi Pamong Praja	30 Orang
	Jumlah	794 Orang

Lebih lanjut mengenai kinerja pelayanan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jambi untuk periode tahun 2011 s.d 2015 sebagaimana tertera pada tabel berikut ini :

**Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi
Tahun 2011 – 2015**

(Lampiran T.IV.C.2. Permendagri No.54/2010)

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Bandiklatda	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		1 (11)	2 (12)	3 (13)	4 (14)	5 (15)	1 (11)	2 (12)	3 (13)	4 (14)	5 (15)	1 (11)	2 (12)	3 (13)	4 (14)	5 (15)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
I	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran Bandiklatda	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
II	Tersedianya sarana dan prasarana Bandiklatda yang memadai	27 Paket	40 Paket	34 Paket	63 Paket	49 Paket	27 Paket	40 Paket	34 Paket	63 Paket	49 Paket	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
III	Terwujudnya peningkatan disiplin aparatur Bandiklatda	80 stel	85 stel	85 stel	100 stel	100 stel	79 stel	83 stel	82 stel	88 stel	90 stel	98,75 %	97,64 %	96,47 %	88 %	90 %
IV	Terwujudnya peningkatan kapasitas SDM aparatur Bandiklatda	14 org	10 org	10 org	32 org	20 org	14 org	10 org	10 org	32 org	20 org	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
V	Terwujudnya peningkatan kapasitas SDM aparatur pemerintah Provinsi Jambi	1524 PNS	1.114 PNS	447 PNS	1.270 PNS	1.444 PNS	1.518 PNS	1.070 PNS	447 PNS	1.221 PNS	1.444 PNS	99,60 %	96,05 %	100 %	96,14 %	100 %

Untuk tahun 2016, Capaian Pengukuran Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi (yang waktu itu merupakan Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi) dituangkan dalam tabel berikut ini :

**Capaian Kinerja
Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi
Tahun 2016**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1.	Meningkatnya kompetensi aparatur melalui diklat sesuai dengan kebutuhan	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai kompetensi baik	95 %	94,,24 %	99,20 %
2.	Meningkatnya sumber daya kediklatan yang memadai	Peserta diklat yang menyatakan puas terhadap pelayanan pelaksanaan diklat aparatur	90 %	80,90 %	89,88 %

Dapat dilihat bahwa telah dilakukan peningkatan terhadap pengukuran capaian kinerja organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dimana bila sebelumnya indikator kinerja utama dilihat dari jumlah peserta yang mengikuti diklat, maka untuk tahun 2016 indikator kinerja utama dilihat dari presentase peserta diklat yang lulus minimal nilai baik dan presentase peserta diklat yang minimal puas terhadap pelayanan pelaksanaan diklat.

Pencapaian Kinerja Pelayanan BPSDM Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 :

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Persentase Peserta Pengembangan SDM yang dinyatakan telah selesai dan <i>lulus dengan nilai minimal baik</i>	95	96	97	98	99	100	98,37	95	94,99				103	98,95	102		
2	Persentase Peserta <i>Lulus Uji Kompetensi</i>	-	71	72	73	74	75		0	0								
3	Peserta Pengembangan SDM yang menyatakan minimal puas terhadap pelayanan pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur	80	81	82	83	84	85	89,88	98,57	81,53				112	121	148		

Jambi, Februari 2019
KEPALA BADAN

H.M ISKANDAR NASUTION, SH, M.Si
Pembina Utama Muda/IV/c
NIP. 19650331 199403 1 006

BAB III

ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi

Dimensi manusia dalam reformasi administrasi menjadi peran penting dalam kesempurnaan di birokrasi pemerintahan. Dimana, dalam dimensi manusia terdapat tiga komponen yang harus dilakukan suatu pembaharuan sehingga menghasilkan birokrasi yang kolaboratif dan berorientasi pada human skill. Tiga komponen tersebut yakni; organisasi, kelompok, dan individu. Kondisi saat ini menunjukkan bahwa SDM aparatur yang ada sangat jauh dari apa yang diharapkan. ***Banyak yang mengatakan SDM aparatur saat ini menunjukkan profesionalisme rendah, banyaknya praktek KKN yang melibatkan aparatur, tingkat gaji yang tidak memadai, pelayanan kepada masyarakat yang berbelit-belit, hidup dalam pola patronklien, kurang kreatif dan inovatif, bekerja berdasarkan juklak dan juknis serta mungkin masih banyak potret negatif lainnya yang intinya menunjukkan bahwa aparatur masih lemah.***

Dengan meningkatkan kualitas profesionalisme aparatur pemerintah, diharapkan kemajuan dapat dicapai, termasuk di dalamnya pemberian pelayanan publik yang prima kepada masyarakatnya.

Pelayanan Publik dewasa ini ***menjadi isu strategis*** dan sekaligus merupakan gambaran masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Sejalan dengan diterbitkannya dan diberlakukannya berbagai regulasi antara lain Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

Negara, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, maka perbaikan kinerja pelayanan aparatur yang berkelanjutan perlu terus ditingkatkan sehingga akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan penyelenggaraan pelayanan manajemen pemerintahan yang pada gilirannya akan memberikan kesejahteraan kepada masyarakat.

Selain itu, perbaikan kinerja pelayanan bidang aparatur juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*), dan legitimasi terhadap Pemerintah Daerah Provinsi Jambi sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan aparatur yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1. Gambaran Umum

Secara akumulasi jumlah Sumber Daya Aparatur Pemerintah Provinsi Jambi, sampai bulan April 2016, dapat dilihat pada tabel halaman berikut :

**DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL / APARATUR SIPIL NEGARA
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
(Berdasarkan Golongan dan Eselonisasi)
KONDISI APRIL 2016**

GOLONGAN I			GOLONGAN II			GOLONGAN III			GOLONGAN IV			JUMLAH
L	P	JLH	L	P	JLH	L	P	JLH	L	P	JLH	
48	27	75	832	513	1.345	2.233	2.272	4.505	465	197	662	6.587

ESELON I			ESELON II			ESELON III			ESELON IV			ESELON V			JUMLAH
L	P	JLH	L	P	JLH	L	P	JLH	L	P	JLH	L	P	JLH	
0	1	1	44	7	51	206	57	263	448	230	678	0	1	1	994

Data BKD Prov.Jambi. April 2016

Kondisi Sumber Daya Manusia Aparatur sebagaimana terdaftar pada tabel, perlu terus diamati dan disikapi sejalan dengan berbagai permasalahan dan isu-isu negatif yang berkembang di masyarakat antara lain dalam hal :

- Perencanaan PNS yang komprehensif, integrated dan berbasis kinerja,
- Rekrutmen pengadaan PNS sesuai kebutuhan riil;
- Penempatan PNS yang berdasar pada kompetensi jabatan;
- Pengembangan pegawai yang berdasarkan pola pembinaan karier;
- Sistem penilai kinerja yang obyektif;
- Kenaikan pangkat dan jabatan yang berdasarkan prestasi kerja dan kompetensi;
- Diklat PNS yang berorientasi dalam meningkatkan kompetensi;
- Sistem kompensasi yang berdasarkan pada prestasi kerja;
- Sistem remunerasi yang didasarkan pada tingkat kelayakan hidup;
- Sistem terminasi PNS yang tertata secara komprehensif;
- Penetapan peraturan disiplin pegawai yang dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen;
- Prinsip netralitas PNS dalam berpolitik yang sepenuhnya dijunjung tinggi;

2. Perubahan sistem atau dimensi pada sumber daya aparatur.

Reformasi telah melahirkan berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, salah satunya adalah perubahan sistem pemerintahan daerah sejak diberlakukannya UU No. 22 Tahun 1999 dan UU No. 25 Tahun 1999 yang kemudian disempurnakan

dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat-Daerah.

Dengan berlakunya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah direvisi dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tersebut telah menggeser paradigma pelayanan, dari yang bersifat sentralistik ke desentralistik dan mendekatkan pelayanan secara langsung kepada masyarakat.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) membawa perubahan mendasar guna mewujudkan SDM aparatur yang profesional yaitu dengan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan atas dasar perpaduan antara sistem prestasi kerja dan karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja yang pada hakekatnya dalam rangka peningkatan pelayanan publik.

Program reformasi aparatur yaitu penguatan program akuntabilitas kinerja. Hasil yang ingin dicapai, untuk meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah ataupun adanya peningkatan kualitas pelaporan akuntabilitas kinerja. Diharapkan, dalam evaluasi ini kinerja terus meningkat. Bila grafik kinerjanya menurun, harus dapat perhatian dari SKPD dan mencari penyebab penurunan tersebut pemerintah daerah melakukan perubahan dari paradigma kerja menjadi kinerja.

3. Arah Kebijakan/Upaya Menciptakan Sumber Daya Aparatur yang Efektif

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.2 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan

Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa pengembangan kompetensi aparatur dilakukan dalam suatu sistem yang saling berkaitan dengan komponen-komponen sebagai berikut :

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Pemerintahan Dalam Negeri , yang selanjutnya disebut KKNIPDN merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan, bidang pendidikan dan pelatihan, dan pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Standar Kompetensi Kerja Khusus Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat SK3APDN adalah rumusan kemampuan kerja aparatur yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan syarat jabatan secara profesional di bidang urusan pemerintahan dalam negeri yang ditetapkan oleh Menteri. SK3APDN dinyatakan dalam bentuk pernyataan hasil di tempat kerja dengan mendefinisikan pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap kerja dan penerapan yang dibutuhkan untuk semua pekerjaan pada bidang, sub bidang dan sub-sub bidang urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Kota.
3. Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi, untuk memenuhi kesenjangan penguasaan kompetensi oleh para aparatur. Diklat ini menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan

standar yang ditetapkan dan persyaratan kerja di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.

4. Uji Kompetensi dan Sertifikasi berbasis kompetensi, untuk memastikan penguasaan kompetensi yang hasilnya menjadi dasar pemberian sertifikat kompetensi kerja. Proses ini disebut sertifikasi kompetensi kerja, yang merupakan proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi dan atau verifikasi sesuai dengan SK3APDN, SKKNI dan/atau standar internasional.

Keempat komponen di atas dilakukan secara berkesinambungan dalam suatu sistem yang ditata dalam dua kerangka strategi strategis yakni pembinaan dan penyelenggaraan. Bentuk strategi pembinaan diterapkan secara simultan yang meliputi desentralisasi penyelenggaraan diklat, optimalisasi kontrol bersama terhadap kompetensi, penerapan total quality management. Sementara bentuk strategi penyelenggaraan diarahkan untuk mengisi kompetensi peserta sesuai yang dipersyaratkan oleh jabatannya.

Manajemen Sumber Daya Aparatur adalah suatu rangkaian kegiatan atau pekerjaan yang diarahkan pada tujuan fasilitas dan perencanaan sistematis kepegawaian dalam organisasi pemerintahan. Pada era globalisasi seperti saat ini, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen penting yang akan menentukan keunggulan suatu organisasi/institusi termasuk Pemerintah Provinsi Jambi berusaha untuk meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur yang dimilikinya agar dapat menjadi pengelola pemerintahan yang mampu memuaskan dalam melayani masyarakatnya.

Tanggung jawab dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintahan Provinsi Jambi antara lain berada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi. Oleh karena itu

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dalam menyelenggarakan pengembangan SDM Aparatur harus terus berusaha untuk dapat memenuhi kebutuhan institusi pengguna dengan memberikan pelayanan terbaiknya. Untuk itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi harus menjaga kualitas pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur dan menyesuaikan kegiatan pengembangan SDM Aparatur dengan kebutuhan unit institusi pengguna melalui identifikasi gap kompetensi, proses pengembangan kompetensi, pelaksanaan uji kompetensi serta evaluasi dan penyempurnaan proses pengembangan kompetensi yang dilaksanakannya secara berkesinambungan melalui sistem Pengembangan SDM Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri Berbasis Kompetensi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi menghadapi berbagai tantangan dan peluang yang secara rinci dapat diuraikan pada aspek-aspek berikut:

1. Kuantitas dan Kualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi belum sepenuhnya mampu melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan institusi pengguna.
2. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang dimiliki Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang terkait dengan:
 - Instruktur yang menguasai Teknologi Informasi
 - Teknis penyusunan kurikulum dan bahan ajar
3. Belum ada tim validasi pendidikan dan pelatihan yang berfungsi untuk menguji kelayakan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan, termasuk menguji kompetensi peserta output diklat.
4. Belum ada tim khusus yang menangani masalah penyempurnaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan.

5. Sarana dan Prasarana yang mendukung teknologi informasi masih sangat terbatas sehingga proses penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berbasis teknologi informasi belum terlaksana dengan baik.
6. Masih terbatasnya buku-buku referensi yang berhubungan dengan kajian-kajian ilmiah tentang layanan publik oleh aparatur
7. Semakin terbuka kesempatan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah.
8. Masih ada institusi/lembaga yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tidak terintegrasi/berkoordinasi dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi.
9. Terbatasnya Widyaiswara yang berkompetensi sesuai kebutuhan / kurikulum pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan.
10. Adanya pemahaman bahwa output pendidikan dan pelatihan belum merupakan solusi pemecahan masalah kinerja organisasi/SKPD.
11. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mengharuskan PNS/ASN mengikuti program kediklatan.
12. Terbinanya jejaring kerja dengan lembaga Diklat di Pusat maupun di Kabupaten/Kota untuk mensinergikan pengelolaan program kediklatan.

3.2. Tela'ahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008

tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam perencanaan pembangunan serta Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah disampaikan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur pada saat kampanye, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2016 – 2021, yaitu :

**Jambi Tertib, Ungguh, Nyaman, Tangguh, Adil ,Sejahtera
(T U N T A S)
Tahun 2021**

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 6 (enam) Misi Pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 yaitu sebagai berikut :

1. *Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik ;*
2. *Meningkatkan Kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis dan berkesetaraan gender ;*
3. *Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat beragama dan jaminan kepastian hukum*

4. *Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi yang didukung oleh penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi (iptekin) berwawasan lingkungan*
5. *Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan;*
6. *Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat..*

Didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2021, menempatkan pembangunan di bidang aparatur tersirat untuk mendukung Misi ke-1 (satu) yaitu *“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik”*.

Dalam upaya mewujudkan Misi ke-1 (satu) tersebut yang diuraikan pada sasaran-sasaran pembangunan, terdapat faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang terkait dengan Visi, Misi Gubernur dan Wakil Gubernur, yang jika dirangkum penghambat dan pendorong dimaksud antara lain sebagaimana diuraikan pada tabel di halaman berikut :

VISI	Jambi yang Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera		
Misi ke-1	<i>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik</i>		
Sasaran-1	Permasalahan Pelayanan SKPD	F a k t o r	
		Penghambat	Pendorong
<i>Meningkatnya Kualitas, Kompetensi dan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah dan Desa</i>	Penyelenggaraan Diklat Aparatur belum sepenuhnya berbasis kompetensi sesuai kebutuhan yang nyata	Kebijakan tentang pendidikan dan pelatihan ASN/PNS yang cenderung terjadi stagnasi, padahal terjadi perubahan dalam peraturan perundang-undangan yang merupakan konsideran dari kebijakan dimaksud	Melakukan kajian-kajian terhadap kebijakan diklat aparatur dan menyampaikan hasil rekomendasinya ke instansi pusat
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi aparatur yang belum berstandart 2. Masih banyak uraian tugas/job description yang tidak sesuai dengan kompetensi 3. Sertifikasi Kompetensi Aparatur belum diberlakukan 	Kebijakan Uji Kompetensi (Fit and Propertest) bagi Aparatur sebelum menduduki jabatan belum optimal dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan/ Pengembangan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) 2. Pengembangan jabatan Fungsional Asesor

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dan dikaitkan dengan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi, maka

beberapa permasalahan pelayanan dan jika diuraikan lebih rinci yang sampai saat ini masih menjadi kendala dalam pelaksanaannya antara lain:

1. Terbatasnya data dan informasi kompetensi yang dimiliki dan dibutuhkan aparatur untuk menunjang tugas pokok dan fungsinya di SKPD tempat bertugas.
2. Rendahnya motivasi Aparatur untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
3. Terbatasnya fasilitas / sarana prasarana penunjang kediklatan yang ada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
4. Terbatasnya Widyaiswara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi jika dilihat dengan mata latih pada setiap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan pada masing-masing Bidang.
5. Pendanaan/anggaran yang tidak sebanding dengan kebutuhan peningkatan kompetensi aparatur.

3.3. Tela'ahan Renstra Kementerian/Lembaga

Agenda Pembangunan Nasional disusun sebagai penjabaran dari **Nawa Cita**, yaitu :

1. Menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga Negara;
2. **Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya ;**
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka Negara kesatuan ;

4. Memperkuat kehadiran Negara dalam melakukan reformasi system dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya ;
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia ;
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional ;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sector-sektor strategis ekonomi domestic ;
8. Melakukan revolusi karakter bangsa ;
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi social Indonesia

Jika mencermati uraian Agenda Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019, maka keberadaan dan peran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi sangat erat keterkaitannya terutama dalam hal Agenda Nawa Cita yang kedua, yaitu ***Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya.***

Dalam rangka membangun agenda tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, Pemerintah telah menyusun **5 Sub Agenda** prioritas, yaitu :

1. Melanjutkan konsolidasi demokrasi untuk memulihkan kepercayaan publik;
2. Meningkatkan peranan dan keterwakilan perempuan dalam Politik dan Pembangunan;
3. Membangun Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan;
4. Menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional

5. Meningkatkan Partisipasi Publik dalam proses pengambilan kebijakan Publik.

Pada Sub Agenda ketiga, yaitu **Membangun Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.** sasaran yang ingin diwujudkan adalah meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang ditandai dengan terwujudnya :

- sistem pelaporan dan kinerja instansi pemerintah
- meningkatnya akses publik terhadap informasi kinerja instansi pemerintah;
- makin efektifnya penerapan e-government untuk mendukung manajemen birokrasi secara modern ;
- meningkatnya implementasi open government pada seluruh instansi pemerintah.

Pada Sub Agenda Membangun Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, **Arah Kebijakan dan Strategi yang akan ditempuh Pemerintah adalah :**

1. Penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintahan secara terintegrasi, kredibel, dan dapat diakses publik yang akan ditempuh melalui strategi antara lain : penguatan kebijakan sistem pengawasan intern pemerintah; penguatan pengawasan terhadap kinerja pembangunan nasional; dan pemantapan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pada seluruh instansi pusat dan daerah.
2. Penerapan *e-government* untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan yang sederhana, efisien, dan transparan, dan terintegrasi yang dilaksanakan melalui strategi,

antara lain: penguatan kebijakan *e-government* yang mengatur kelembagaan *e-government*, penguatan sistem dan infrastruktur *e-government* yang terintegrasi; penyempurnaan/penguatan sistem pengadaan secara elektronik serta pengembangan sistem katalog elektronik; dan penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.

3. Penerapan *open government* merupakan upaya untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang terbuka, partisipatif dan akuntabel dalam penyusunan kebijakan publik, serta pengawasan terhadap penyelenggaraan negara dan pemerintahan. Strategi pelaksanaannya ditempuh antara lain: Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada setiap badan publik negara; peningkatan kesadaran masyarakat tentang keterbukaan informasi publik; publikasi semua proses perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran ke dalam *webside* masing-masing K/L/D; penyediaan ruang partisipasi publik dalam menyusun dan mengawasi pelaksanaan kebijakan publik; pengembangan system publikasi informasi proaktif dan interaktif yang dapat diakses publik; diterbitkannya *Standard Operating Procedure* (SOP) layanan publik; pengelolaan sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; dan penguatan lembaga pengarsipan karya-karya fotografi Indonesia.

Arah kebijakan rencana pembangunan nasional sebagaimana yang tertuang pada agenda “**NAWA CITA**” dan jika mengamati Sasaran RPJM Tahun 2015-2019 Kementerian dan Lembaga yang terkait, antara lain :

a. Sasaran Kementerian Dalam Negeri :

1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pelaporan kinerja Kementerian Dalam Negeri dan

Pemerintah Daerah, tersedianya peraturan pemerintah pengganti PP No.41 Tahun 2007 dan peraturan pelaksanaannya dalam rangka efektifitas dan efisiensi penerapan SPM serta harmonisasi perundang-undangan sektor dalam pembentukan organisasi sektor di daerah;

2. Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pembangunan, Kependudukan dan Keuangan daerah yang berkualitas;
3. Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pemerintah Daerah yang berkualitas.

b. Sasaran Lembaga Administrasi Negara (LAN) :

Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan.

c. Sasaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB :

1. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif
3. Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi.

d. Sasaran Misi ke-1 Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 :

1. Meningkatnya Kualitas, Kompetensi dan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah dan Desa
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

Mencermati sasaran Kementerian dan Lembaga serta Pemerintah Daerah Provinsi Jambi tersebut, maka pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur di daerah, perlu diprioritaskan kepada upaya :

1. Penyusunan Standar Kompetensi Kerja
2. Pembentukan dan Operasionalisasi Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintah Daerah (LSP-Pemda)
3. Pembentukan dan Operasionalisasi Tempat Uji Kompetensi (TUK)
4. Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi
5. Penyusunan modul-modul pengembangan SDM Aparatur
6. Penyelenggaraan Pengembangan SDM Aparatur yang berorientasi Kompetensi
7. Peningkatan koordinasi pengembangan SDM Aparatur
8. Peningkatan kerjasama penyelenggaraan pengembangan SDM Aparatur

BAB. IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1.1. VISI DAN MISI BPSDM PROVINSI JAMBI

Besarnya tantangan sebagai konsekuensi dari adanya era reformasi dan peningkatan persaingan di era globalisasi serta tuntutan masyarakat akan pelayanan prima, ditambah kurangnya sumberdaya manusia yang memenuhi persyaratan kualitas, mendorong Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi mempersiapkan diri dan berupaya menangkap peluang-peluang baru.

Untuk tetap eksis dan unggul dalam suatu tahapan yang konsisten, konsekuen dan berkelanjutan, maka Badan Pendidikan Dan Pelatihan harus meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan manfaat yang dituangkan dalam “Visi”.

1.1.1. Visi

Visi adalah suatu gambaran dan harapan yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi, atau pandangan jauh ke depan, (dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi) ke mana dan bagaimana suatu organisasi akan di bawa dan berkarya agar tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Dengan uraian tersebut, maka visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang ingin dicapai yakni :

Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas

Visi tersebut mengandung makna bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi berkewajiban baik secara normatif maupun moral, untuk memberikan dukungan yang optimal bagi kinerja Pemerintah Provinsi Jambi dalam mewujudkan visi dan misinya.

Daya dukung yang dapat diberikan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi sesuai dengan tugas dan fungsinya adalah ***mendidik dan melatih aparatur pemerintah Provinsi Jambi agar dapat menjadi sumberdaya utama*** dalam proses-proses pembangunan Provinsi Jambi yang diarahkan kepada terwujudnya Jambi yang ***Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera (TUNTAS)***.

Sebagai lembaga teknis daerah, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi memiliki fungsi dan peran strategis. Pertama, lembaga teknis merupakan sebuah *support system* satuan kerja pemerintah daerah yang lain maupun kinerja pemerintahan daerah secara keseluruhan. Kedua, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi memiliki tugas yang terkait dengan peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur, yang merupakan sumber daya utama dalam menggerakkan program dan kegiatan yang telah dicanangkan. Ketersediaan sumber daya aparatur yang profesional mutlak dibutuhkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi OPD ataupun visi dan misi pemerintah daerah.

Visi ini juga dapat dipandang dari perspektif eksternal yang berarti Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi juga memiliki *concern* terhadap kualitas SDM aparatur di Indonesia, maupun SDM pembangunan yang berbasis masyarakat sehingga peran dan upaya-upaya yang selama ini telah dilakukan akan terus

ditumbuhkembangkan. Demikian pula sinergi dan jejaring kerja yang selama ini telah terbangun, akan menjadi sarana bench mark, sehingga manajemen pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah di Provinsi Jambi memiliki akreditasi sehingga kualitas keluaran dari proses pendidikan dan pelatihan juga dapat bersaing secara sehat.

Sedangkan makna yang terkandung dalam visi tersebut sebagai berikut :

Kompetensi artinya karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas dan fungsi jabatan ;

Dedikasi artinya Pencurahan tenaga, pikiran dan waktu demi keberhasilan tujuan organisasi sebagai wujud dari pengabdian;

Integritas artinya ketaatan kemampuan bertindak secara konsisten untuk merasa memiliki sesuai dengan nilai-nilai hukum, sosial dan agama

Untuk memperjelas gambaran perwujudan visi sebagaimana dapat dilihat pada tabel di halaman berikut :

RUMUSAN PERWUJUDAN VISI

(Tabel.T-IV.C.20 Permendagri 54/2010)

	1	2	3	4	5	6
<p>Isu Strategis</p> <p>Permasalahan Pembangunan Daerah</p>	<p>Kebijakan Nasional, pengelolaan aparatur diarahkan pada terbangunnya aparatur sipil Negara yang memiliki interitas, profesional,netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan public bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Dengan demikian dibutuhkan manajemen Aparatur Sipil Negara diarahkan pada pengelolaan ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional memiliki nilai dasar etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sehingga dibutuhkan sistem pendidikan dan pelatihan ASN yang mampu memadai dalam membangun dan mengembangkan Aparatur Sipil Negara yang berkompetensi, berdedikasi dan berintegritas</p>	<p>Visi Pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 untuk mewujudkan <i>Jambi yang Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera</i>, membutuhkan birokrasi pemerintahan yang kuat dan berwibawa yang didukung oleh aparatur sipil Negara yang profesional dengan kompten, dedikasi dan integritas yang tinggi</p>	<p>Otonomi Daerah yang menjadi system penyelenggara an pemerintah daerah membutuhkan penguatan pada aparatur sipil sebagai penyelenggara pelayanan publik, penggerak pembangunan dan pemberdayaa n masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan masyarakat seutuhnya dan pelayanan publik yang prima dan paripurna</p>	<p>Aparatur sipil Negara dihadapkan pada permasalahan yang semakin kompleks dalam segala bidang, ekonomi sosial, politik, dan budaya,sehingga harus secara berkelanjutan mengembangkan kualitas dan kapasitas sehingga dapat menjadi bagian internal bagi penyelesaian permasalahan dimaksud</p>	<p>Aparatur Sipil Negara dihadapkan pada semakin tingginya intensitas perkembangan an ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga secara intensif harus melakukan upaya-upaya pengembangan an kompetensi dalam rangka mengantisipasi kebutuhan peningkatan kompetensi dalam rangka mengantisipasi kebutuhan peningkatan kompetensi sesuai dengan perkembangan mutakhir</p>	<p>Aparatur sipil Negara dihadapkan pada berbagai fenomena globalisasi, khususnya terkait dengan segera berlakunya AFTA (Asean Free Trade Area) yang akan bermuara pada terbentuknya a ASEAN Community, sehingga membutuhkan an aparatur sipil Negara yang berwawasa n luas dan memiliki daya saing global</p>
<p>Belum tuntasnya Reformasi Birokrasi</p>	<p>Pelaksanaan pembinaan dan diklat bagi aparatur sebagai bagian dari reformasi birokrasi dalam menyongsong pelaksanaan UU ASN serta dalam mewujudkan lembaga Diklat yang memadai</p>	<p>Peningkatan kualitas aparatur yang professional dengan kompetensi, dedikasi dan integritas yang tinggi sebagai wujud reformasi birokrasi</p>	<p>Penguatan integritas aparatur dalam penyelenggara an pelayanan publik</p>	<p>Melaksanakana reformasi birokrasi dalam rangka mendukung pembanguna n dalam segala bidang, ekonomi, sosial, politik, dan budaya</p>	<p>Peningkatan kualitas aparatur dalam meningkatkan dibidang teknologi informasi</p>	<p>Peningkatan kualitas aparatur dalam menyongsong diberlakukannya AFTA (Asean Free Trade Area) yang akan bermuara pada terbentuknya ASEAN Community</p>
<p>Belum tuntasnya Pelayanan Prima</p>	<p>Peningkatan pelayanan publik yang cepat, tepat, mudah dan murah (efektif dan efisien)</p>	<p>Peningkatan kualitas aparatur yang professional dengan kompetensi, dedikasi dan integritas yang tinggi guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik</p>	<p>Penguatan integritas aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik, yang bermuara pada kesejahteraan masyarakat seutuhnya dan pelayanan publik yang prima dan paripurna</p>	<p>Peningkatan koordinasi dan sinergitas dengan stakeholders' dalam segala bidang, ekonomi, sosial, politik, dan budaya</p>	<p>Penerapan teknologi informasi dalam rangka mendukung kelancaran pelayanan publik</p>	<p>Peningkatan daya saing global aparatur dalam menyongsong diberlakukannya AFTA (Asean Free Trade Area) yang akan bermuara pada terbentuknya ASEAN Community</p>

Dari keseluruhan pokok-pokok visi dibuatlah rumusan visi sehingga keseluruhan langkah diatas dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

Perumusan Visi

(Tabel.T-IV.C.21 Permendagri 54/2010)

No	Perwujudan Visi	Pokok-Pokok Visi	Pernyataan Visi
1	Pelaksanaan Pembinaan Diklat bagi Aparatur dalam menyongsong pelaksanaan Undang-Undang ASN serta dalam mewujudkan lembaga diklat yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kompetensi ❖ Dedikasi ❖ Integritas ❖ Profesional ❖ Berkualitas 	<p style="text-align: center;"><i>Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas</i></p>
2	Sosialisasi dan Pembinaan Aparatur tentang RPJMD dalam mendukung mewujudkan Visi Pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2016-2021	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penyatuan Pemahaman Visi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Misi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Program dan Kegiatan 	
3	Peningkatan Pelayanan Publik yang cepat, tepat, mudah dan murah (efektif dan efisien)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reformasi Prosedur Pelayanan Publik ❖ Kepuasan Masyarakat ❖ Efektif dan Efisien 	
4	Pelaksanaan Koordinasi dan sinkronisasi program dengan pihak terkait dan stakeholders bidang ekonomi, sosial, politik dan budaya	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kerjasama ❖ Sinkronisasi ❖ Kebersamaan 	
5	Peningkatan pengetahuan dan penguasaan aparatur serta penerapan teknologi informasi dalam mendukung peningkatan pelayanan public yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penguasaan IPTEK ❖ Penerapan Teknologi Informasi ❖ Penerapan teknologi dalam mendukung pelayanan publik 	
6	Peningkatan Kompetensi dan profesionalisme serta daya saing aparatur guna menghadapi diberlakukannya AFTA (Asean Free Trade Area) yang akan bermuara pada terbentuknya ASEAN Community	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Daya Saing SDM Aparatur ❖ Kesiapan terhadap AFTA ❖ Kesiapan terhadap ASEAN Community 	

Penjelasan Visi dibuat untuk menjelaskan kandungan masing-masing pokok visi, sebagaimana tertuang pada tabel berikut :

Penjelasan Visi

(Tabel.T-IV.C.22 Permendagri 54/2010)

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Visi
<i>Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kompetensi ❖ Dedikasi ❖ Integritas ❖ Profesional ❖ Berkualitas 	<p>Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi yang telah ditetapkan untuk tahun 2016-2021 yaitu :</p> <p><i>Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas</i></p> <p>Pernyataan Visi tersebut akan menjadi arah dan tujuan yang akan dicapai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi selama 5 tahun mendatang (2016-2021) dan dalam mewujudkan Visi tersebut telah ditetapkan beberapa hal antara lain misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, Program dan Kegiatan yang kesemuanya dirancang dan disusun serta dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penyatuan Pemahaman Visi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Misi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Program dan Kegiatan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reformasi Prosedur Pelayanan Publik ❖ Kepuasan Masyarakat ❖ Efektif dan Efisien 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kerjasama ❖ Sinkronisasi ❖ Kebersamaan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penguasaan IPTEK ❖ Penerapan Teknologi Informasi ❖ Penerapan teknologi dalam mendukung pelayanan publik 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Daya Saing SDM Aparatur ❖ Kesiapan terhadap AFTA ❖ Kesiapan terhadap ASEAN Community 	

4.1.2. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban dan dilaksanakan oleh organisasi agar tujuannya dapat terlaksana dan berhasil dengan optimal serta sesuai dengan visi yang diinginkan. Dengan pernyataan Misi diharapkan seluruh aparatur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dan pihak-pihak yang berkepentingan (*costumer dan stakeholders*) dapat mengenali tugas pokok dan fungsi organisasi serta dapat mengupayakan peran dan program-programnya serta hasil dan manfaat yang akan diperoleh di waktu-waktu mendatang.

Peningkatan kinerja aparatur dalam rangka pemberian pelayanan publik merupakan program utama pemerintah dewasa ini. Program ini dilatarbelakangi oleh makin menguatnya tuntutan masyarakat terhadap ketersediaan pelayanan yang prima, efisien, dan terjangkau. Untuk itu, Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Aparatur Sipil negara (ASN) sebagai pelaku utama pelayanan dituntut untuk mengaktualisasikan kinerja pelayanannya secara optimal, baik pelayanan publik yang bersifat langsung maupun tidak langsung (*direct & indirect services*).

Kinerja pelayanan publik sampai saat ini masih ditandai dengan banyaknya keluhan masyarakat terhadap kurang optimalnya kualitas pelayanan yang diberikan oleh birokrasi. Dengan kata lain, masyarakat masih melihat adanya kesenjangan antara kinerja PNS yang diharapkan (*intended performance*) dengan kinerja nyata yang dihasilkan (*actual performance*). Fenomena kesenjangan ini menjadi salah satu bukti bahwa mayoritas sumber daya aparatur masih memiliki kompetensi yang kurang optimal,

yang mengakibatkan rendahnya kinerja pelaksanaan program-program pelayanan publik di instansi pemerintah. Oleh karenanya, peningkatan kompetensi aparatur pemerintah merupakan kunci utama dalam melakukan transformasi kinerja pelayanan instansi pemerintah kepada masyarakat.

Dari telaahan kondisi umum sebagaimana terurai diatas, sesuai dengan fungsi dan visi yang ingin diwujudkan, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi menetapkan misi sebagai berikut :

- 1. Menyelenggarakan pengembangan SDM Aparatur berbasis kompetensi yang berdayaguna dan berhasilguna**
- 2. Mewujudkan kelembagaan pengembangan SDM Aparatur yang memadai, efektif, efisien dan akuntabel**

Penjelasan Misi

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Misi
Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kompetensi ❖ Dedikasi ❖ Integritas ❖ Profesional ❖ Berkualitas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pengembangan SDM Aparatur berbasis kompetensi yang berdayaguna dan berhasilguna 2. Mewujudkan kelembagaan pengembangan SDM Aparatur yang memadai, efektif, efisien dan akuntabel
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penyatuan Pemahaman Visi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Misi ❖ Keselarasan Pelaksanaan Program dan Kegiatan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reformasi Prosedur Pelayanan Publik ❖ Kepuasan Masyarakat ❖ Efektif dan Efisien 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kerjasama ❖ Sinkronisasi ❖ Kebersamaan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penguasaan IPTEK ❖ Penerapan Teknologi Informasi ❖ Penerapan teknologi dalam mendukung pelayanan publik 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Daya Saing SDM Aparatur ❖ Kesiapan terhadap AFTA ❖ Kesiapan terhadap ASEAN Community 	

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPSDM Provinsi Jambi

4.2.1. Tujuan

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi dan Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2021, maka kedepan tujuan yang ingin diwujudkan dalam perencanaan strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi periode 2017-2021 yaitu :

1. Terwujudnya sistem pengembangan sumber daya manusia aparatur berbasis kompetensi yang efektif.
2. Terwujudnya BPSDM sebagai pusat pendidikan dan pelatihan aparatur.

4.2.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan organisasi, dalam bentuk terakhir dan akan dapat dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tahunan, semesteran, atau bulanan. Sasaran juga menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, oleh karena itu sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam rencana kegiatan atau operasional organisasi yang akan dilaksanakan.

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, serta mengacu pada arahan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan dicapai atau dihasilkan Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dalam mengemban misi organisasi untuk kurun waktu 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya kompetensi Aparatur melalui pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan ;*
- b. Meningkatnya sumber daya kelembagaan pengembangan SDM yang memadai*

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi untuk masa tahun 2016 - 2021 merangkaikan misi, tujuan dan sasaran beserta indikator kinerjanya sebagai mana tertuang pada tabel di halaman berikut :

Indikator Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov Tahun 2016-2021

(Tabel.T.IV.C. 24 dan 36 Lamp.IV Permendagri No.54/2010)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Kinerja Awal Periode RPJMD Tahun 2015	Target		
					2016	2017	2018
1	Terwujudnya sistem pengembangan sumber daya manusia aparatur berbasis kompetensi yang efektif.	Meningkatnya kompetensi Aparatur melalui pengembangan SDM aparatur sesuai dengan kebutuhan	Persentase Peserta pengembangan SDM yang dinyatakan telah selesai dan <i>lulus dengan nilai minimal baik</i>	-	95 %	96 %	97 %
			Persentase peserta <i>lulus</i> Uji Kompetensi dan Sertifikasi Berbasis Kompetensi	-	-	71 %	72 %
2	Terwujudnya BPSDM sebagai pusat pendidikan dan pelatihan aparatur.	Meningkatnya sumber daya kelembagaan pengembangan SDM yang memadai	Peserta diklat yang <i>menyatakan minimal puas terhadap pelayanan pengembangan SDM</i> aparatur	-	80 %	81 %	82 %

4.3. Strategi dan Kebijakan BPSDM Provinsi Jambi

Memperhatikan visi, misi, strategi dan arah kebijakan Gubernur Jambi tahun 2016 - 2021 serta diselaraskan dengan Agenda NAWACITA dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019 di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah, maka untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, menetapkan strategi dan kebijakan yang digunakan adalah :

4.3.1. Strategi

- a. Menyusun Rencana Program Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur 1
- b. Menyusun Rencana Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 2
- c. Menyusun Rencana Program Peningkatan Sarana Prasarana 2
- d. Menyusun Rencana Program Peningkatan Disiplin Aparatur 1
- e. Menyusun Rencana Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur Internal 1
- f. Menyusun Rencana Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Rencana Capaian Kinerja dan Keuangan 2
- g. Menyusun Rencana Program Manajemen Pelayanan Kediklatan 1

4.3.2. Kebijakan

- a. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur, kebijakan yang dibuat adalah :
 1. Melaksanakan Kegiatan Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

2. Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis Inti
 3. Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional
 4. Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial
- b. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, kebijakan yang dibuat adalah :
1. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 4. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
 5. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 6. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
 7. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 8. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman / Konsumsi
 9. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran
 10. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Administrasi Barang
 11. Melaksanakan Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi / Konsultasi Kediklatan
 12. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Dokumentasi, Publikasi dan Arsip

13. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian
 14. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Kantor
 15. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Peningkatan Sarana Prasarana, kebijakan yang dibuat adalah :
1. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Gedung / Sarana kantor
 2. Melaksanakan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 3. Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Kantor
 4. Melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor
 5. Melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor
 6. Melaksanakan Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
 7. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional
 8. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Pemasangan Jaringan Instalasi Listrik
 9. Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Rehab dan Pembangunan Gedung Kantor
 10. Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional

- d. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Peningkatan Disiplin Aparatur, kebijakan yang dibuat adalah :
 - 1. Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Harian
 - 2. Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Pakaian Tradisional Melayu Seragam Aparatur
 - 3. Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Pakaian Batik Jambi (Seragam Aparatur)
- e. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (internal), kebijakan yang dibuat adalah :
 - 1. Melaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis / Diklat Aparatur Internal
- f. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, kebijakan yang dibuat adalah :
 - 1. Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Pelaporan Capaian Kinerja
- g. Dalam Strategi Menyusun Rencana Program Manajemen Pelayanan Kediklatan, kebijakan yang dibuat adalah :
 - 1. Melaksanakan Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kediklatan
 - 2. Melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kediklatan
 - 3. Melaksanakan Kegiatan Pembuatan Bulletin / Majalah / Jurnal Ilmiah Kediklatan

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

(Tabel.T-IV.C.27 Lampiran IV Permendagri 54/2010)

VISI	<i>Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Memiliki Kompetensi, Dedikasi dan Integritas</i>			
MISI	1. Menyelenggarakan pengembangan SDM Aparatur berbasis kompetensi yang berdayaguna dan berhasilguna			
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	KEBIJAKAN
Terwujudnya sistem pengembangan sumber daya manusia aparatur berbasis kompetensi yang efektif.	Meningkatnya kompetensi Aparatur melalui pengembangan SDM aparatur sesuai dengan kebutuhan	Persentase Peserta pengembangan SDM yang dinyatakan telah selesai dan <i>lulus dengan nilai minimal baik</i>	<u>Menyusun Program :</u> <ul style="list-style-type: none"> Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pengembangan Kompetensi Urusan Pemerintahan Konkuren Dan Teknis Inti Pengembangan Kompetensi Teknis Inti 	<u>Melaksanakan Kegiatan :</u> <ol style="list-style-type: none"> Pengembangan Kompetensi Teknis Inti Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional Pengembangan Kompetensi Manajerial
		Persentase peserta <i>lulus</i> Uji Kompetensi dan Sertifikasi Berbasis Kompetensi	<u>Menyusun Program :</u> Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	<u>Melaksanakan Kegiatan :</u> <ol style="list-style-type: none"> Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

MISI : 2. Mewujudkan kelembagaan diklat aparatur yang memadai, efektif, efisien dan akuntabel				
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	KEBIJAKAN
Terwujudnya BPSDM sebagai pusat pendidikan dan pelatihan aparatur	Meningkatnya sumber daya kelembagaan SDM Aparatur yang memadai	Peserta diklat yang menyatakan minimal puas terhadap pelayanan pengembangan SDM aparatur	<u>Menyusun Program :</u> 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	<u>Melaksanakan Kegiatan :</u> a. Penyediaan jasa surat menyurat b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor d. Penyediaan Alat Tulis Kantor e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan h. Penyediaan Makanan dan Minuman i. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknisi Perkantoran j. Penyediaan Pelayanan Administrasi Barang k. Keikutsertaan Rapat Koordinasi/Konsultasi ke Luar dan dalam Daerah l. Penyediaan Pelayanan Dokumentasi, Publikasi dan Arsip m. Penyediaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian n. Penyediaan Pelayanan Keamanan Kantor o. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			<u>Menyusun Program :</u> 2. Peningkatan Sarana Prasarana	<u>Melaksanakan Kegiatan :</u> a. Pembangunan Gedung/Sarana Kantor b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor c. Pengadaan Perlengkapan Kantor d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor f. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor g. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional h. Penyediaan Pemasangan Jaringan Instalasi Listrik

				i. Penyediaan Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Rehab/Pembangunan Kantor j. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
			Menyusun Program : 3. Peningkatan Sarana Prasarana	Melaksanakan Kegiatan : a. Pembangunan Gedung/Sarana Kantor b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor c. Pengadaan Perlengkapan Kantor d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor f. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor g. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional h. Penyediaan Pemasangan Jaringan Instalasi Listrik i. Penyediaan Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Rehab/Pembangunan Kantor j. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
			Menyusun Program : 4. Peningkatan Disiplin Aparatur	Melaksanakan Kegiatan : a. Pengadaan Pakaian Dinas Harian b. Pengadaan Pakaian Melayu Jambi c. Pengadaan Pakaian Batik Jambi
			Menyusun Program : 5. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Melaksanakan Kegiatan : a. Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan Teknis bagi Aparatur Internal
			Menyusun Program : 6. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	Melaksanakan Kegiatan : Penyusunan Renstra, Renja dan Capaian Kinerja
			Menyusun Program :	Melaksanakan Kegiatan : a. Rapat Koordinasi Kediklatan

			6. Manajemen Pelayanan Kediklatan	b. Monitoring dan Evaluasi Kediklatan c. Pembuatan Buletin, Majalah/Jurnal Ilmiah Kediklatan
--	--	--	-----------------------------------	---

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

Memperhatikan visi, misi, Gubernur Jambi tahun 2016-2021 serta diselaraskan dengan Agenda NAWACITA dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019 di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah, maka untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi, menetapkan Rencana Program dan Kegiatan serta indikatif pendanaan yang dituangkan pada tabel halaman berikut :

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF (dalam ribuan)

(Tabel.T- C.27 /35 Lampiran Permendagri 86/2017)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Targ et	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program dan kegiatan	Data capaian pd tahun awal (2015)	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra SKPD	
							2016		2017		2018		2019		2020		2021			
							Targ et	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				URUSAN BIDANG KEPEGAWAIAN																
Mengembangkan kelembagaan Sebagai pusat pengembangan SDM aparatur	Meningkatnya Sumber daya pengembangan SDM Aparatur yang memadai	Peserta diklat yang menyatakan Puas terhadap pelayanan diklat	85 %	PROGRAM I: Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Keterlaksanaan Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	3.088.000	100%	3.788.332	100 %	4.313.332	100%	2.922.085	100%	4.065.000	100%	4.065.000	100 %	23.221.000
				Kegiatan 1 : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	% kebutuhan benda pos materai, perangko dan benda pos guna pengelolaan surat-surat dinas	100 %	100%	35.000	100%	30.000	100 %	30.000	100%	5.000	100%	35.000	100%	35.000	100 %	170.000
				Kegiatan 2 : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	% kebutuhan biaya untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet kantor guna mendukung kelancaran tugas	100 %	100%	972.000	100%	1.100.000	100 %	1.300.000	100%	1.302.000	100%	1.350.000	100%	1.350.000	100 %	7.374.000
				Kegiatan 3 : Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	% Terlaksananya kegiatan penyediaan tenaga pemeliharaan/perawatan kantor untuk jasa kebersihan kantor	100 %	100%	450.000	100%	400.000	100 %	500.000	100%	400.000	100%	500.000	100%	500.000	100 %	2.900.000
				Kegiatan 4 : Penyediaan alat tulis Kantor	% Jenis alat tulis kantor yang tersedia guna mendukung kelancaran tugas	100 %	100%	175.000	100%	158.332	100 %	158.332	100%	89.905	100%	165.000	100%	165.000	100 %	811.569

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Kegiatan 5 : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	% Jenis barang cetak dan penggandaan guna mendukung kelancaran tugas kedinasan	100%	100%	100.000	100%	55.000	100%	60.000	100%	60.000	100%	60.000	100%	60.000	100%	395.000
				Kegiatan 6 : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	% Jenis komponen instalasi listrik/penerangan gedung dan halaman kantor guna mendukung kelancaran tugas kedinasan	100%	100%	90.055	100%	120.000	100%	135.000	100%	72.640	100%	100.000	100%	100.000	100%	687.695
				Kegiatan 7 : Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	% Jumlah surat kabar, majalah dan buku kepustakaan guna mendukung peningkatan pengetahuan pegawai dan peserta diklat	100%	100%	50.000	100%	40.000	100%	55.000	0	0	100%	60.000	100%	60.000	100%	265.000
				Kegiatan 8 : Penyediaan Makanan dan Minuman	% Jumlah kebutuhan makanan dan minuman rapat serta makanan dan minuman tamu kedinasan guna mendukung kelancaran tugas	100%	100%	151.000	100%	210.000	100%	230.000	100%	85.665	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.136.665
				Kegiatan 9 : Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	% Tingkat pemenuhan honorarium panitia pelaksana kegiatan, pengelola keuangan SKPD	100%	100%	127.581	100%	300.000	100%	350.000	100%	229.841	100%	350.000	100%	350.000	100%	1.707.422
				Kegiatan 10 : Pelayanan Pelayanan Administrasi Barang	% Tingkat pemenuhan honorarium panitia pengadaan barang/jasa, panitia pemeriksa hasil pekerjaan, pengurus dan penyimpan barang SKPD	100%	100%	237.179	100%	60.000	100%	60.000	0	0	100%	60.000	100%	60.000	100%	477.179

Renstra BPSDM 2016-2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Kegiatan 11 : Keikutsertaan Rapat-Rapat Koordinasi/Konsultasi/Pembinaan Kediklatan Dalam dan Luar Daerah	% Tingkat keikutsertaan rapat-rapat koordinasi, konsultasi, pendampingan dan undangan di dalam dan luar daerah	100 %	100%	700.000	100 %	900.000	100 %	1.000.000	100 %	400.000	100 %	800.000	100 %	800.000	60 Bln	5.200.000
				Kegiatan 12 : Pelayanan Dokumentasi, Publikasi dan Arsip	% Jenis dokumentasi dan publikasi kegiatan kantor dan SIKILAT	100 %	100%	-	100 %	55.000	100 %	60.000	100 %	73.634	100 %	60.000	100 %	60.000	60 Bln	308.634
				Kegiatan 13 : Penyediaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	% Tingkat pemenuhan honorarium Tim Angka Kredit, Tim penjamin mutu SKPD	100 %	100%	-	100 %	40.000	100 %	50.000	0	0	100 %	50.000	100 %	50.000	60 Bln	190.000
				Kegiatan 14 : Penyediaan Pelayanan Keamanan Kantor	% Jumlah kebutuhan dan honorarium tenaga keamanan kantor	100 %	100%	-	100 %	170.000	100 %	175.000	100 %	203.400	100 %	175.000	100 %	175.000	60 Bln	898.400
				Kegiatan 15 : Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	% Jenis kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor guna menunjang pelaksanaan kinerja	100 %	100%	-	100 %	150.000	100 %	150.000	0	0	100 %	100.000	100 %	100.000	60 Bln	600.000

Tujuan	Sasara n	Indikator Sasaran	Ta r g e t	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program dan kegiatan	Data capaian pd tahun awal (2016)	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra	
							2016		2017		2018		2019		2020		2021			
							Tar get	Rp	Target	Rp	Ta r- ge t	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				PROGRAM II : Peningkatan Sarana dan Prasarana	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan sarana dan	100%	100 %	6.500.45 0	100 %	9.198.040	10 0 %	3.539.640	100 %	2.437.082	100 %	2.519. 640	100 %	2.519.640	100 %	25.414.852

				Aparatur	prasarana aparatur													
				<u>Kegiatan 1:</u> Pembangunan Gedung / Sarana kantor	Jumlah Bangunan gedung kantor guna pelaksanaan kinerja	8Jenis Pekerjaan	3 Paket	4.000.000	100 %	2.000.000	12 Bln	1.000.000	12 Bln	187.000	12 Bln	200.000	12 Bln	7.287.000
				<u>Kegiatan 2:</u> Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah dan Jenis kebutuhan pengadaan peralatan gedung kantor	42 Jenis Pekerjaan	2 Paket	200.000	100 %	200.000	12 Bln	200.000	12 Bln	153.732	12 Bln	200.000	12 Bln	1.153.732
				<u>Kegiatan 3:</u> Pengadaan Perlengkapan kantor	Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor	46 Jenis Pekerjaan	2 Paket	400.000	100 %	200.000	12 Bln	200.000	12 Bln	481.400	12 Bln	200.000	12 Bln	1.681.400
				<u>Kegiatan 4:</u> Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah bagian gedung kantor yang rusak diperbaiki dan jumlah bagian gedung kantor yang kotor dibersihkan	8 Jenis Pekerjaan	12 Bln	400.000	12 Bln	308.400	12 Bln	320.000	12 Bln	200.000	12 Bln	200.000	12 Bln	1.868.400
				<u>Kegiatan 5:</u> Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Kantor	Jenis peralatan kantor dan rumah tangga guna mendukung kelancaran tugas kedinasan	10 Jenis Pekerjaan	100 %	250.450	12 Bln	320.000	12 Bln	350.000	12 Bln	259.450	12 Bln	350.000	12 Bln	1.879.900
				<u>Kegiatan 6:</u> Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung kantor	Terlaksananya rehabilitasi gedung kantor untuk kelancaran kegiatan operasional pada Bandiklatda Provinsi Jambi	21 Jenis Pekerjaan	4 Paket	750.000	12 Bln	5.000.000	12 Bln	2.500.000	12 Bln	550.000	12 Bln	500.000	12 Bln	9.800.000
				<u>Kegiatan 7:</u> Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jenis dan jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional guna mendukung kelancaran tugas kedinasan	50 kendaraan	50 Unit	400.000	12 Bln	269.640	12 Bln	269.640	12 Bln	205.500	12 Bln	269.640	12 Bln	1.684.060
				<u>Kegiatan 8:</u> Penyediaan Pemasangan Jaringan Instalasi Listrik	Tingkat pemenuhan kebutuhan pemasangan/penggantian jaringan instalasi listrik untuk kegiatan kantor, belajar dan asrama	-	100 %	100.000	100 %	200.000	100 %	100.000	100 %	200.000	100 %	100.000	100 %	800.000
				<u>Kegiatan 9:</u> Penyediaan Revitalisasi Jaringan Instalasi Air Bersih	Tingkat pemenuhan kebutuhan pengelolaan air bersih untuk kegiatan kantor,	-	-	-	-	-	-	-	100 %	200.000	100 %	100.000	100 %	300.000

					belajar dan asrama															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				<u>Kegiatan 9 :</u> Penyediaan Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Rehab dan Pembangunan Kantor	Jumlah dan jenis Jasa yang dibutuhkan guna pelaksanaan rehab dan pembangunan gedung kantor	-	100 %	-	100 %	200.000	100 %	100.000	0	-	100 %	-	100 %	-	100 %	300.000
				<u>Kegiatan 10 :</u> Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kebutuhan pengadaan kendaraan dinas/operasional berupa mobil dinas dan sepeda motor	19 Jenis kendaraan	100 %	-	100 %	700.000	100 %	500.000	0	-	100 %	400.000	100 %	950.000	100 %	1.750.000
				PROGRAM III : Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Kehadiran Kerja Pegawai	100%	100 %	150.000	100%	46.000	100 %	50.000	100%	78.000	100%	80.000	100%	80.000	100 %	560.000
				<u>Kegiatan 1 :</u> Pengadaan Pakaian Dinas	Jenis dan jumlah pakaian dinas yang dibutuhkan guna mendukung disiplin berpakaian pegawai	450 Steel	100 Org	50.000	105 Org	-	105 Org	-	105 Org	78.000	110 Org	80.000	110 Org	80.000	115 Org	208.000
				<u>Kegiatan 2 :</u> Pengadaan Pakaian Tradisional Melayu Jambi	Jenis dan jumlah pakaian dinas yang dibutuhkan guna mendukung disiplin berpakaian pegawai	-	100 Org	50.000	105 Org	46.000	105 Org	-	105 Org	-	110 Org	-	110 Org	-	105 Org	148.000
				<u>Kegiatan 3 :</u> Pengadaan pakaian batik Jambi	Jenis dan jumlah pakaian dinas yang dibutuhkan guna mendukung disiplin berpakaian pegawai	-	100 Org	50.000	105 Org	-	105 Org	50.000	105 Org	-	110 Org	-	110 Org	-	105 Org	204.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				PROGRA M IV : Peningkat an Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Internal	100 %	100 %	400.000	100 %	400.000	100 %	500.000								
				Kegiatan 1 : Bimbingan Teknis / Diklat Aparatur Internal	Terlatihnya Aparatur Internal	70 Org	20 org	150.000	20 org	150.000	25 Org	200.000								
				Kegiatan 2 : Pengemban gan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Berfungsinya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Aparatur	1 Lbg	1 Lbg	250.000	1 Lbg	250.000	1 Lbg	300.000								
				PROGRA M V : Peningkat an Pengemb. Sistem Pelaporan	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan Program, Kegiatan, dan Pelaporan Keuangan	100 %	100 %	92.500	100 %	100.000	100 %	110.000								

				Kegiatan 1 : Penyusunan Renstra, Renja dan Capaian Kinerja	Persentase Tersedianya Dokumen Perencanaan Program, Kegiatan, dan Pelaporan Keuangan	-	3 Dkm	92.500	3 Dkm	100.000	3 Dk m	110.000									
--	--	--	--	---	---	---	-------	--------	-------	---------	--------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				PROGRAM VI : Manajemen Pelayanan Kedokteran	Persentase Keterlaksana an Penyelenggara an Diklat	100 %	3 Kegiat an	354.770	100 %	450.000	100 %	550.000	100 %	819.5 58	100 %	1.301.1 00	100 %	1.301.10 0	100 %	5.449.32 8
				Kegiatan 1 : Bimbingan Teknis / Diklat Aparatur Internal	Tertatuhnya Aparatur Internal	70 Org													70 Org	895.000
				Kegiatan 2 : Pengembang an Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Berfungsinya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Aparatur	1 Lbg													1 Lbg	-
				Kegiatan 3 : Penyusunan Renstra, Renja dan Capaian Kinerja	Persentase Tersedianya Dokumen Perencanaan Program, Kegiatan, dan Pelaporan Keuangan	-													-	464.540

				Kegiatan 4 : Penyelenggaraan Rakor Kediklatan	Terlaksananya Kegiatan rapat Koordinasi Kediklatan	3 Kegiatan	1 kali	183.470	2 kali	200.000	2 kali	225.000							10 kali	1.458.470
				Kegiatan 5 : Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kediklatan	Terhimpunnya Informasi Penyelenggaraan Diklat	3 Jns diklat	4 Bidang	171.300	6 Bidang	200.000	6 Bidang	225.000							6 Bidang	1.446.300
				Kegiatan 6 : Pembuatan Buletin/Majalah/Jurnal Ilmiah Kediklatan	Terlaksananya Pembuatan Buletin/Majalah/Jurnal Ilmiah Kediklatan	-	-	-	200 Exmp	50.000	400 Exmp	100.000							400 Exmp	475.000
				Kegiatan 7 : Penyelenggaraan seminar/lokakarya/workshop pengembangan program dan kegiatan BPSDM									0	81.959					0	81.959
				PROGRAM VII : Manajemen Pelayanan pengembangan SDM	Persentase ketersediaan data manajemen layanan pelaksanaan pengembangan SDM aparatur	100 %	3 Kegiatan	354.770	100 %	450.000	100 %	550.000	100 %	819.558	100 %	1.301.100	100 %	1.301.100	100 %	5.449.328
				Kegiatan 1 : Bimbingan Teknis / Diklat Aparatur Internal	Terlatihnya Aparatur Internal	70 Org							25 Org	320.815	25 Org	401.100	25 Org	401.100	135 Org	895.000
				Kegiatan 2 : Penyusunan Renstra, Renja dan Capaian Kinerja	Persentase Tersedianya Dokumen Perencanaan Program, Kegiatan, dan Pelaporan	-							3 dokumen	139.450	3 Dkm	150.000	3 Dkm	150.000	3 Dkm	464.540

					Keuangan																
				Kegiatan 3 : Penyelenggaraan Rakor Kediklatan	Terlaksananya Kegiatan rapat Koordinasi Kediklatan	3 Kegiatan	1 kali	183.470	2 kali	200.000	2 kali	225.000	2 kali	155.513	2 kali	300.000	2 kali	300.000	10 kali	1.458.470	
				Kegiatan 4 : Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kediklatan	Terhimpunnya Informasi Penyelenggaraan Diklat	3 Jns diklat	4 Bidang	171.300	6 Bidang	200.000	6 Bidang	225.000	6 Bidang	121.821	6 Bidang	300.000	6 Bidang	300.000	6 Bidang	1.446.300	
				Kegiatan 5 : Pembuatan Buletin/Majalah/Jurnal Ilmiah Kediklatan	Terlaksananya Pembuatan Buletin/Majalah/Jurnal Ilmiah Kediklatan	-	-	-	200 Exmp	50.000	400 Exmp	100.000	0	0	400 Exmp	150.000	400 Exmp	150.000	400 Exmp	475.000	
				Kegiatan 6 : Penyelenggaraan seminar/lokakarya/workshop pengembangan program dan kegiatan BPSDM	Jumlah Penyelenggaraan seminar/lokakarya/workshop pengembangan program dan kegiatan BPSDM								0	81.959					0	81.959	
Mengembangkan sistem perencanaan ,penyelenggaraan,dan evaluasi diklat aparatur yang efektif	Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai kompetensi minimal baik	100 %	PROGRAM VIII Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai baik	4.648 Org	2.154 Orang	17.180.640	96 %	12.123.675	97 %	9.727.270							100 %	39.031.590	
				Kegiatan 1 : Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Lembaga	Terlaksananya Uji Kompetensi dan Sertifikasi Berbasis Kompetensi	1.747	320 orang	2.896.000	140 orang	2.787.250	230 orang	2.788.400								1.240 org	16.319.650
				Kegiatan 2 : Pengembangan Kompetensi Teknis Inti	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis Inti	1.609 Org	540 Org	4.785.690	600 Org	2.430.000	290 Org	1.362.500								1.520 Org	12.130.690

					Aparatur																
					Kegiatan 3 : Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	590Org	934 Org	7.154.950	870 Org	4.589.825	690 Org	3.259.770					3.240 Org	24.138.620		
					Kegiatan 4 : Pengembangan Kompetensi Manajerial	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Manajerial Aparatur	702 Org	390 Org	2.344.000	220 Org	2.316.600	250 Org	2.316.600					4.188 Org	14.479.000		
Mengembangkan sistem perencanaan ,penyelenggaraan,dan evaluasi diklat aparatur yang efektif	Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Peserta uji kompetensi yang dinyatakan lulus	75%	PROGRAM IX : Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan lulus									72%	1.198.361	73%	1.500.000	74%	1.750.000	75 %	6.807.661
				Kegiatan 1 : Focus Group Discussion LSP-PDN											53.940					53.940	
				Kegiatan 2 : Studi Tiru LSP-PDN											70.175					70.175	
				Kegiatan 3 : TOT Pimpemdagri											112.330					112.330	
				Kegiatan 4 : Monitoring Evaluasi pelaks kerjasama kab/kota											149.910					149.910	
				Kegiatan 5 :Pelaksanaan Akreditasi Lembaga											294.825					294.825	

				Kegiatan 6 : Diklat analisis kebutuhan sistem informasi bagi OPD dilingkup Pemerintah Prov.Jambi (AKSI OPD)								259.500						259.500	
				Kegiatan 7 : Analisis kebutuhan pengembangan kompetensi								71.275						71.275	
				Kegiatan 8 : Penyusunan perangkat pembelajaran pem dalam negeri/kurikulum/silabi/modul								119.675						119.675	
				Kegiatan 9 : Monitoring evaluasi penyelenggaraan pelatihan								66.730						66.730	
				Kegiatan 10 : Sertifikasi Kompetensi										97 Org	600.000	107 Org	700.000	203 Org	1.869.767
				Kegiatan 11 : Pengelolaan dan tenaga pengembangan Kompetensi										97 Org	400.000	107 Org	450.000	203 Org	1.869.767
				Kegiatan 12 : Pengelolaan sumber belajar dan kerjasama										97 Org	500.000	107 Org	600.000	203 Org	1.869.767
Mengembangkan sistem perencanaan ,penyelenggaraan,dan evaluasi diklat aparatur yang efektif	Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai kompetensi minimal baik	100 %	PROGRAM X : Pengembangan Kompetensi Urusan Pemerintahan Konkuren Dan Teknis Inti	Persentase peserta pengembangan kompetensi urusan pemerintahan konkuren yanglulus							97 %	1.300.200	98%	2.000.000	99%	2.250.000	100 %	3.557.700

					dengan nilai minimal baik														
				Kegiatan 1 : Diklat Teknis Inti pengelolaan Keuangan Desa	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							86.550							86.550
				Kegiatan 2 : Diklat Kewirausahaan purna bhakti bagi ASN	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							301.255							301.255
				Kegiatan 3 : Diklat Pengembangan Pariwisata	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							320.155							320.155
				Kegiatan 4 : Diklat Dasar Manajemen Penanggulangan Bencana	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							89.550							89.550
				Kegiatan 5 : Diklat Perencanaan Penganggaran	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							86.550							86.550
				Kegiatan 6 : Pendataan kebutuhan pengembangan kompetensi Teknis Inti	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik							15.835							15.835
				Kegiatan 7 : Diklat Pengelolaan Aset daerah								86.550							86.550

				Kegiatan 8 : Diklat Kearsipan									78.43 8						78.438
				Kegiatan 9 : Diklat Teknis Pemandu Wisata									78.43 8						78.438
				Kegiatan 10 : Diklat Teknis Sanitasi Lingkungan									78.43 8						78.438
				Kegiatan 11 : Diklat Teknis Penilaian Koperasi									78.43 8						78.438
				Kegiatan 12 : Pengembanga n Kompetensi inti jabatan adm urusan Konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan										57 Org	600.00 0	77 Org	650.000	133 org	752.500
				Kegiatan 13 : Pengembanga n Kompetensi inti jabatan adm urusan Konkuren wajib non pelayanan dasar										57 Org	600.00 0	77 Org	650.000	133 org	752.500
				Kegiatan 14 : Pengembanga n Kompetensi inti jabatan adm perangkat daerah penunjang										57 Org	800.00 0	77 Org	950.000	133 org	752.500

Mengembangkan sistem perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi diklat aparat yang efektif	Meningkatkan kompetensi aparat melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai kompetensi minimal baik	100 %	PROGRAM XI : Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai baik								97 %	1.487.594	98%	2.000.000	99%	2.250.000	100 %	9.314.000
				Kegiatan 1 : Pelatihan Pengembangan Kompetensi Pengelola Perpustakaan bagi Guru SLTA	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik									338.175						
				Kegiatan 2 : Pelatihan Pengembangan Kompetensi Penyuluh Pertanian	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik									360.935						
				Kegiatan 3 : Pelatihan Pengembangan Kompetensi Revolusi Mental bagi Pejabat Eselon IV	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik									95.375						
				Kegiatan 4 : Pelatihan KTI bagi Guru SMA dan SMK	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik									105.450						
				Kegiatan 5 : Pelatihan Penyusunan DUPAK bagi Guru SMA dan SMK	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik									104.950						

				Kegiatan 6 : Pelatihan Pengembangan Budaya Organisasi/Budaya lokal	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								95.37 5							
				Kegiatan 7 : Pelatihan Analisis Jabatan bagi ASN Provinsi/Kabupaten/Kota									99.72 5							
				Kegiatan 8 : Pelatihan Pengembangan Perkotaan berbasis tata ruang dan ekosistem bagi ASN									101.2 50							
				Kegiatan 9 : Pelatihan Pengembangan Kompetensi Polisi Pamong Praja									91.15 9							
				Kegiatan 10 : Pelatihan Peningkatan Motivasi Kerja bagi ASN									95.20 0							
				Kegiatan 11 : Pengembangan Kompetensi umum jabatan administrasi										160 Org	500.00 0	120 Org	550.000	280 Org	1.484.87 3	
				Kegiatan 12 : Pengembangan Kompetensi pilihan jabatan										160 Org	500.00 0	120 Org	550.000	280 Org	1.484.87 3	

				administrasi															
				Kegiatan 13 : Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional									160 Org	1.000.000	120 Org	1.150.000	280 Org	1.484.873	
Mengembangkan sistem perencanaan ,penyelenggaraan,dan evaluasi diklat aparatur yang efektif	Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai kompetensi minimal baik	100 %	<u>PROGRAM XII : Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Manajerial</u>	Peserta diklat yang dinyatakan telah selesai dan lulus dengan nilai baik							97 %	5.057.116	98%	3.500.000	99%	3.750.000	100 %	9.690.316
				Kegiatan 1 : Diklat Kepemimpinan Tk.III Angkatan XI	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								1.224.396						
				Kegiatan 2 : Diklat Kepemimpinan Tk.IV Angkatan XII	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								1.238.430						
				Kegiatan 3 : Pelatihan Dasar bagi CPNS Provinsi Jambi	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								1.833.885						
				Kegiatan 4 : Diklat Peningkatan kapasitas Camat	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								338.515						

				Kegiatan 5 : Diklat Peningkatan kapasitas Lurah	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								87.30 0							
				Kegiatan 6 : Diklat Komunikasi dan Public Speaking	Peserta yang dinyatakan selesai dan lulus dengan nilai baik								88.38 5							
				Kegiatan 7 : Diklat Manajemen kepemimpinan dan kecerdasan emosi bagi pejabat eselon III/IV									74.61 7							
				Kegiatan 8 : Diklat Manajemen kinerja bagi pejabat eselon III/IV									83.48 5							
				Kegiatan 9 : Diklat Pembekalan kepemimpinan bagi jabatan pengawas									88.07 2							
				Kegiatan 10 : Pengembanga n Kompetensi Pimpinan Daerah										103 Org	500.00 0	113 Org	600.000	217 Org	1.544.40 0	
				Kegiatan 11 : Pengembanga n Kompetensi Jabatan Struktural										103 Org	500.00 0	113 Org	600.000	217 Org	1.544.40 0	

				Kegiatan 12 : Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan									103 Org	2.500.000	113 Org	2.650.000	217 Org	1.544.400
Jumlah Anggaran Tiap Tahun								27.766.175	26.106.047	20.790.242	15.300.000	16.965.740	17.965.500	124.893.704				

