



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2016-2021

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Dokuman Rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021 dapat disusun dengan baik.

Dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dimaksudkan untuk menyesuaikan perubahan yang terjadi pada nama organisasi dan struktur SKPD. Perubahan tersebut berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021 ini disusun dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021, diharapkan dengan RENSTRA- SKPD tersebut dapat mengemban visi dan misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang baru, sehingga kinerja SKPD dapat lebih meningkat dari sebelumnya, dengan melaksanakan semua program dan kegiatan berpedoman pada rencana strategis dalam pembinaan dan pelayanan kediklatan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian semoga Dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) menjadi acuan dalam pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Palangka Raya, Januari 2017

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Drs. H. MUCHTAR, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19591111 198503 1 022**

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
1.5. Asumsi	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	5
2.1. Struktur Organisasi beserta tugas pokok dan Fungsi.....	5
2.1.1 Struktur Organisasi	5
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	7
2.1.3 Sarana dan Prasarana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	11
2.2. Sumber Daya Aparatur	12
2.3. Kinerja Pelayanan	15
2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan SKPD	16
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	17
3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan SKPD.....	17
3.2. Telaah, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala	19
3.3. Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri	20
3.4. Penentuan Isu – Isu Strategis	20
BAB IV VISI DAN MISI	24
4.1. Visi dan Misi.....	24
4.2. Tujuan dan Sasaran	24
4.3. Strategi dan Kebijakan	28
BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA	30
5.1. Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja	30
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN DAN SASARAN RPJMD	35
BAB VII PENUTUP	37

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terselenggaranya good governance merupakan bagian setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pengembangan tersebut didasarkan pada TAP MPR RI Nomor : XI/ MPR/ 1998 dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Perencanaan strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Hal tersebut sesuai dengan amanat Permendagri 54 Tahun 2010 pasal 89 mengenai penyusunan Rencana Strategis SOPD yang menyatakan bahwa setiap SOPD harus menyusun Rencana Strategis. Dimana Rencana Strategis SOPD memuat Visi, Misi, tujuan, sasaran dan strategis yang terdiri atas kebijakan dan program, serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem perencanaan pembangunan, rencana strategis Satuan Kerja Pemerintah Daerah merupakan bagian tak terpisahkan dengan dokumen dan tahapan perencanaan yang lain baik yang berskala nasional maupun daerah.

Terwujudnya penyelenggaraan good governance harus didukung Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional, berakuntabilitas sampai kepada adanya pengawasan yang proporsional serta menghasilkan pelayanan prima. Upaya mewujudkan pemerintahan yang baik pada penyelenggaraan tugas institusi dan birokrasi merupakan rangkaian tak terpisahkan dari reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi saat ini telah berlangsung, yang mencakup antara lain upaya pemberantasan KKN, pemantapan otonomi daerah, desentralisasi dan netralitas pegawai negeri penghapusan dwi fungsi ABRI. Reformasi Birokrasi memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan dan keterlibatan semua komponen yang saling bersinergi terkait dan berinteraksi. Reformasi birokrasi dilakukan melalui penyelarasan kegiatan penataan kelembagaan dan sumber daya manusia aparatur, penataan ketatalaksanaan, sistem pengawasan dan akuntabilitas, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta membangun budaya birokrasi baru. Salah satu wujud nyata pemerintah dalam mereformasi birokrasi pemerintahan dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang memberi kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat secara bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2. Landasan Hukum

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 yang selanjutnya disingkat dengan Renstra- SOPD adalah dokumen perencanaan SOPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Perencanaan Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak- banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian secara sistematis usaha- usaha pelaksanaan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja yang merupakan pertanggung jawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja.

Landasan hukum Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah antara lain :

Landasan Idiil : Pancasila

Landasan Konstitusional : Undang- undang Dasar 1945

Landasan Operasional :

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- c. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan daerah
- e. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
- i. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor : 239 / IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- k. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
- l. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Teknokratik Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah adalah memberikan arah/acuan mengenai sasaran yang ingin dicapai lima tahun kedepan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah adalah memberikan arah dalam pembinaan dan pelayanan kediklatan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah disusun dengan tata urut penulisan sebagaimana

diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 pasal 40 ayat (5) sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan, berisi tentang latar belakang penyusunan, pengertian rencana strategis, maksud dan tujuan, landasan yuridis baik idiil, konstitusional maupun operasional. Dalam Bab ini juga disajikan tata urut penulisan yang merupakan alur berfikir dari dokumen rencana strategis. Bab ini juga dilengkapi dengan asumsi- asumsi dalam penerapan rencana strategis.
- Bab II Gambaran Pelayanan SOPD, berisi uraian tentang struktur organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah beserta tugas pokok dan fungsinya. Bab ini juga dilengkapi dengan data-data tentang sumber daya organisasi serta kinerja yang telah diraih oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah pada era sebelumnya.
- Bab III Isu-isu Strategis Dalam Pendidikan dan Pelatihan Apratur Pemerintah, yang berisi gambaran tentang Informasi- informasi, kejadian-kejadian, fenomena- fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Bab ini dilengkapi pula dengan faktor-faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja organisasi.
- Bab IV Visi dan Misi. Berisi tentang pernyataan visi yang akan diwujudkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah serta misi yang diemban dalam rangka mewujudkan misi tersebut
- Bab V Tujuan Sasaran dan Strategi, berisi tentang uraian tujuan dan sasaran serta indicator sasaran yang merupakan ukuran- ukuran kualitatif maupun kuantitatif yang akan diwujudkan dalam 5 tahun periode perencanaan. Bab ini juga memuat strategi organisasi berupa kebijakan, program dan kegiatan indikatif yang dilengkapi dengan kelompok sasaran dari setiap kegiatan

Bab VI Indikator Kinerja Berdasarakan RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah, Berisi tentang indikator kinerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah yang memiliki keterkaitan langsung dengan tujuan dan sasaran yang termaktub dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2015-2020

Bab VII Penutup, berisi tentang kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah.

1.5. Asumsi

Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang terarah, Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah akan menemui kondisi-kondisi yang tidak jarang berada diluar kendali organisasi. Kondisi dimaksud lebih disebabkan oleh pihak lain, namun memiliki pengaruh dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan daerah. Dalam rangka mengapresiasi hal tersebut maka ditetapkan asumsi-asumsi sebagai berikut :

1. Tidak terjadi perubahan yang signifikan dalam peraturan perundangan yang terkait dengan administrasi Negara Republik Indonesia yang berdampak terhadap perubahan sistem dan mekanisme kerja pemerintah daerah maupun SOPD;
2. Tidak terjadi perubahan struktur organisasi secara massif yang berdampak terhadap perubahan tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah;
3. Tidak terjadi perubahan kebijakan alokasi anggaran dan sumberdaya organisasi lainnya yang menyebabkan perubahan strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2.1. Struktur Organisasi beserta Tugas Pokok dan Fungsi

2.1.1 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi; dan
 3. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan;
 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis umum dan Fungsional, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi;

2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, terdiri atas:
1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah;
 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksanaan Teknis Badan (UPTB).

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah:

Pasal 3:

Badan Pengembangan Sumber daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah fungsi penunjang bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 Kalimantan Tengah;*
- d. *Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di Provinsi dan Kabupaten/Kota;*
- e. *Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;*
- f. *Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan*
- g. *Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.*

Dalam Pelaksanaannya, Kepala BPSDM dan Bagian-Bagian yang termasuk didalamnya mempunyai tugasnya masing-masing, sebagai berikut :

1. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
3. Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran badan, serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.

4. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan dan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, Humas dan Protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.
6. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi mempunyai tugas 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.
7. Sub bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi mempunyai tugas 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.
8. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar termasuk perpustakaan dan laboratorium, penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, pendidikan keparamongprajaan, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
9. Bidang Struktural mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijaksanaan, pembinaan, koordinasi di bidang pendidikan dan latihan prajabatan, pendidikan dan latihan kepemimpinan,

LEMHANAS, di lingkungan Pemerintah Provinsi serta pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;

10. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan mempunyai tugas 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;
11. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas 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;
12. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat daerah Penunjang mempunyai tugas 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;
13. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi mempunyai tugas 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 jabatan administrasi;

14. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi mempunyai tugas 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 jabatan administrasi;
15. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional mempunyai tugas 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;
16. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah mempunyai tugas 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;
17. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi mempunyai tugas 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 bagi jabatan pimpinan tinggi;
18. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan mempunyai tugas 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 kepemimpinan dan prajabatan;

19. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilihat pada Bagan 2.1

2.1.3 Sarana dan Prasarana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sarana dan Prasarana Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

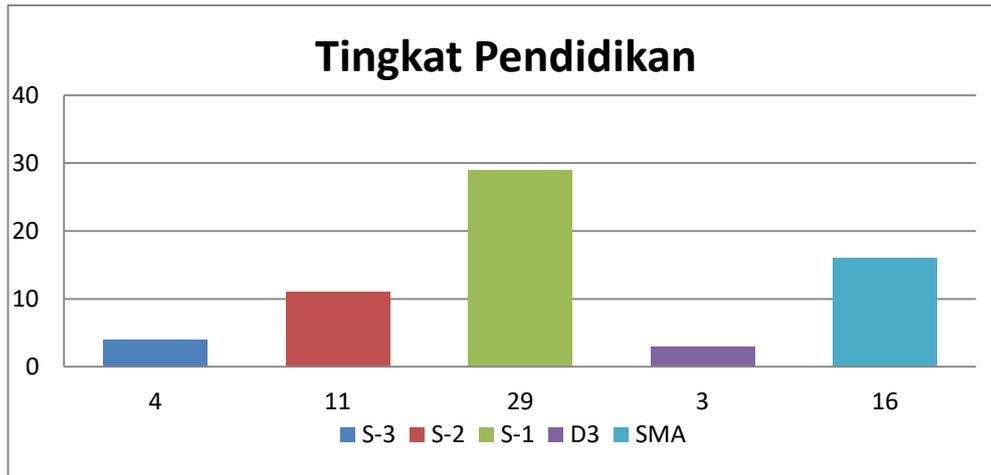
1. Gedung Asrama sebanyak 3 Bangunan;
2. Gedung Kantor, terdiri dari:
 - a. Gedung Kantor Sekretariat;
 - b. Gedung Kantor Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan;
 - c. Gedung Kantor Bidang Pengembangan Teknis Inti;
 - d. Gedung Kantor Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional;
 - e. Gedung Kantor Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - f. Gedung Kantor Jabatan Fungsional (Widyaiswara/ WI).
3. Perpustakaan;
4. Laboratorium;
5. Mushola;

6. Poliklinik;
7. Foto Copy;
8. Kendaraan Operasional (Bus dan Kendaraan Roda Tiga)
9. Wifi Zone (Kawasan Free access internet)
10. Aula 2 bangunan
11. Kelas 10 ruangan
12. Tempat Parkir

2.2 Sumber Daya Aparatur

Jumlah Struktur Jabatan yang ada dilingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan prosedur dan persyaratan pelantikan jabatan yang didudukinya. Adapun rincian Sumber Daya Aparatur Pegawai di Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

- Jumlah PNS sebanyak 63 orang terdiri dari 50 PNS Struktural dan 13 Orang PNS Widyaiswara dan 22 orang Tenaga Kontrak.
- Berdasarkan pangkat dan golongan
 - o Golongan IV = 13 orang
 - o Golongan III = 37 orang
 - o Golongan II = 8 orang
- Berdasarkan pendidikan
 - o S3 = 4 orang
 - o S2 = 11 orang
 - o S1 = 29 orang
 - o D3 = 3 orang
 - o SMA/Sederajat = 16 orang



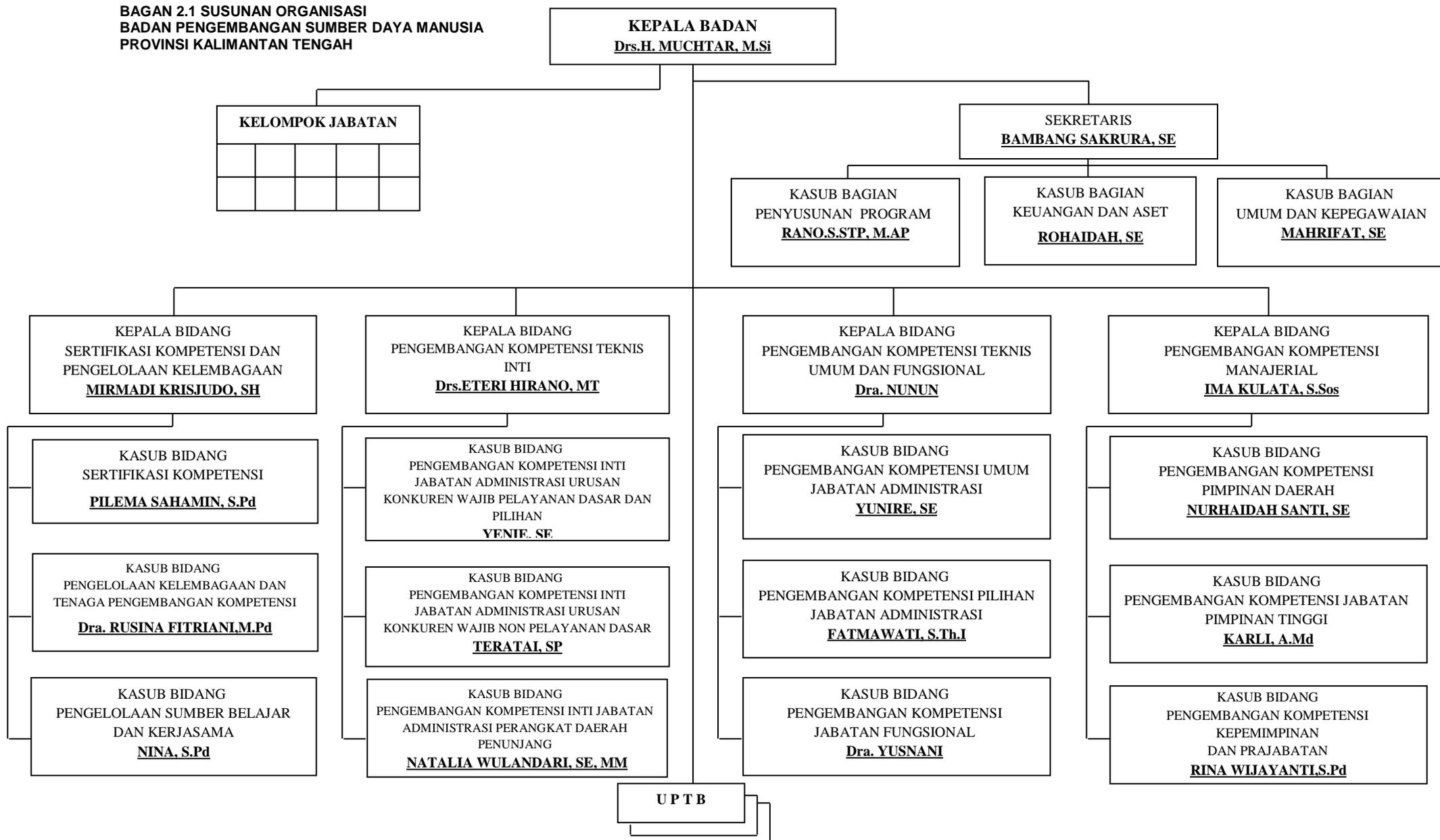
- Berdasarkan eselon
 - Eselon II = 1 orang
 - Eselon III = 5 orang
 - Eselon IV = 15 orang
- Berdasarkan DIKLATPIM
 - DIKLATPIM IV = 12 orang
 - DIKLATPIM III = 5 orang
 - DIKLATPIM II = 1 orang
- Berdasarkan jenis kelamin
 - Laki- Laki = 35 orang
 - Perempuan = 28 orang
- Keberadaan jabatan fungsional.

Pada Badan Pendidikan dan Pelatihan provinsi Kalimantan Tengah terdapat Jabatan Fungsional dengan sebutan Widyaiswara (WI) sebanyak 13 orang.

Tabel 2.1
Keadaan Widyaiswara Sekarang dan Akan Datang

No.	Pendidikan	Jabatan	Pangkat	Gol.	Jumlah (org)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	S3	Widyaiswara Ahli Utama	Pembina Utama	IV/e	1
2	S3	Widyaiswara Ahli Madya	Pembina Utama Muda	IV/c	2
3	S3	Widyaiswara Ahli Madya	Pembina	IV/a	1
4	S3	Widyaiswara Ahli Madya	Pembina	III/d	1
5	S2	Widyaiswara Ahli Madya	Pembina TK.I	IV/b	2
6	S2	Widyaiswara Ahli Muda	Pembina	IV/a	1
7	S2	Widyaiswara Ahli Muda	Penata TK.I	III/d	3
8	S2	Widyaiswara Ahli Muda	Penata	III/c	2
					13
Sesuai dengan luas Wilayah Kalimantan Tengah dan Jumlah Kab/Kota untuk lima (5) tahun kedepan diperlukan dua puluh (20) orang Widyaiswara					

**BAGAN 2.1 SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



2.3 Kinerja Pelayanan

Mulai berdirinya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah sampai dengan saat ini Gubernur Kalimantan tengah memiliki perhatian yang cukup besar terhadap peningkatan kinerja BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah.

Secara umum kinerja BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Penataan kelembagaan yakni dengan turunnya Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Peningkatan kualitas SDM penyelenggara diklat, melalui berbagai pendidikan dan pelatihan Management Of Training (MOT) dan Training Officer Course (TOC) yang diselenggarakan di dalam negeri;
3. Peningkatan kualitas tenaga widyaiswara melalui berbagai kegiatan Training Of Trainer (TOT);
4. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana baik untuk proses belajar-mengajar maupun untuk penyelenggaraan, yang mengacu kepada Masterplan, antara lain:
 - a. Pembangunan gedung kelas baru;
 - b. Pembangunan gedung asrama baru;
 - c. Pembangunan gedung perpustakaan dan laboratorium komputer;
 - d. Peningkatan kualitas ruang belajar dan kantor yang dilengkapi dengan WiFi;
 - e. Peningkatan kebersihan dan keindahan taman;
 - f. Peningkatan kualitas aula, dan lain-lain.
5. Memperluas jejaring kerja dengan berbagai lembaga pemerintah maupun swasta;
6. Penertiban sistem dan mekanisme pengelolaan angron diklat aparatur melalui pola APBD. Seluruh anggaran yang berasal dari Kabupaten/Kota

dan instansi pengirim peserta diklat (kontribusi instansi pengirim) disetor pada kas daerah sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah. Dengan demikian mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan mengikuti kaidah-kaidah pengelolaan APBD;

7. Aktif dalam mengembangkan kerjasama dengan provinsi lain;
8. Mengintensifkan pertemuan-pertemuan, rapat-rapat internal baik dengan pejabat struktural, widyaiswara maupun staf, sehingga terwujud sinkronisasi program antar bidang serta seluruh jajaran BPSDM memiliki persepsi yang sama dalam menyelesaikan berbagai persoalan;
9. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Gubernur, Kepala LAN RI atau Kementerian Dalam Negeri;
10. Reakreditasi Badan Diklat oleh Lembaga Administrasi Negara RI;
11. Melibatkan pejabat struktural sebagai narasumber/tenaga pengajar pada diklat kepemimpinan, prajabatan, teknis maupun fungsional;
12. Harmonisasi hubungan dengan DPRD melalui program-program kediklatan.

Tabel 2.2
Rumusan Indikator Kinerja BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Peserta Diklat Prajabatan	%	$\frac{\sum \text{Peserta diklat yang lulus memuaskan}}{\sum \text{Peserta Diklat}} \times 100\%$	Persentase peserta diklat prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan
2	Peserta Diklat Kepemimpinan	%	$\frac{\sum \text{Peserta diklat yang lulus memuaskan}}{\sum \text{Peserta Diklat}} \times 100\%$	Persentase peserta diklat kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan
3	Peserta Diklat Teknis	%	$\frac{\sum \text{Peserta diklat yang lulus post test}}{\sum \text{Peserta Diklat Teknis}} \times 100\%$	Persentase peserta diklat teknis yang lulus post test
4	Peserta Diklat Fungsional	%	$\frac{\sum \text{Peserta Diklat yang lulus post test}}{\sum \text{Peserta Diklat Fungsional}} \times 100\%$	Persentase peserta diklat fungsional yang lulus post test
5	Sertifikasi Profesi Alumni Diklat	%	$\frac{\sum \text{Alumni Diklat Teknis dan Fungsional}}{\sum \text{Registrasi Sertifikat Diklat Teknis dan Fungsional}} \times 100\%$	Persentase terlaksananya sertifikasi profesi alumni diklat
6	Evaluasi Penyelenggaraan Diklat	%	$\frac{\sum \text{Alumni yang menyatakan puas}}{\sum \text{Alumni yang mengisi kuisioner}} \times 100\%$	Rata-rata nilai hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan diklat
7	Perjanjian Kerjasama Kediklatan	Dokumen	Jumlah perjanjian kerjasama kediklatan yang sudah ditandatangani	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SOPD

Pelayanan prima berarti pelayanan terbaik sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku atau dimiliki instansi pemberi layanan. Hakikat Pelayanan Publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat.

Sejalan dengan hal itu, pelayanan prima juga diharapkan dapat memotivasi pemberi layanan lain melakukan tugasnya dengan kompeten, sehingga memerlukan persyaratan bahwa setiap pemberi layanan yang memiliki kualitas kompetensi yang profesional.

Dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan kepegawaian, yang sekarang berdasar pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, tentunya akan membawa banyak perubahan terkait layanan Badan Pendidikan dan Pelatihan untuk menyesuaikan aturan baru yang sampai saat ini belum ada Peraturan Pemerintah terhadap pelaksanaan Undang-Undang tersebut. Kemudian dengan hadirnya Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, yang dititikberatkan pada kemampuan mewujudkan pembinaan PNS melalui Sistem Prestasi Kerja dan Sistem Kerja dengan penilaian prestasi kerja. Hal ini menuntut aparatur untuk memberikan penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai. Dengan aturan tersebut, setiap aparatur mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai yang berisi rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang aparatur. Hal ini merupakan tantangan tersendiri bagi para pejabat untuk memberikan penilaian yang harus berdasarkan pada Sasaran Kinerja Pegawai.

BAB III

ISU- ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah

Adapun permasalahan-permasalahan yang dihadapi BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah:

1. Penyelenggaraan diklat aparatur belum sepenuhnya berbasis kompetensi sesuai kebutuhan yang nyata.
2. Penyelenggaraan evaluasi pendidikan dan pelatihan aparatur belum dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.
3. Masih kurangnya sumber daya kediklatan yang modern dan profesional.
4. Kurang optimalnya koordinasi, sinkronisasi dan standarisasi program antara pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

Sedangkan faktor pendorong untuk mengatasi permasalahan di atas, antara lain :

1. Dukungan Stake Holder;
2. Potensi peningkatan PAD; dan
3. Dukungan regulasi yang berkelanjutan.

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

Visi Gubernur Kalimantan Tengah 2016-2021: “Kalimantan Tengah Maju, Mandiri dan Adil Untuk Kesejahteraan Segenap Masyarakat Menuju Kalimantan Tengah **“BERKAH”** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis.”

Misi Gubernur Kalimantan Tengah 2016-2021 :

1. Pemantapan Tata Ruang Wilayah Provinsi;
2. Pengelolaan Infrastruktur;
3. Pengelolaan Sumber Daya Air, Pesisir dan Pantai;
4. Pengendalian Inflasi, Pertumbuhan Ekonomi, Pengentasan Kemiskinan;
5. Peningkatan Perekonomian Masyarakat Menuju Kalteng BERKAH;

6. Pemantapan Tata Kelola Pemerintahan daerah;
7. Pendidikan, Kesehatan, dan Pariwisata;
8. Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
9. Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Menelaah kedelapan misi Kepala Daerah dihubungkan dengan pelayanan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah, maka keterkaitan yang sangat erat ada pada Misi Keenam. Untuk Misi keenam terkait dengan Pemantapan tata Kelola Pemerintahan Daerah menyangkut kegiatan mempersiapkan SDM Aparatur Pelaksana Pemerintahan yang Profesional dan Antikorupsi di BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah.

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis berkenaan dengan pelaksanaan manajemen Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia *adalah “ Belum Optimalnya Kinerja Aparatur dalam Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat “* .

Sumber Daya manusia diyakini merupakan faktor kunci keberhasilan sebuah proses pembangunan. Dalam Konteks ke- Indonesian, pembangunan manusia Indonesia seutuhnya merupakan salah satu spek penting dari cita-cita pembangunan nasional keseluruhan, yang dalam pelaksanaannya harus didukung oleh sumber daya manusia aparatur pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Dalam perspektif manajemen modern, birokrasi pemerintah yang ideal adalah birokrasi yang siap melayani, memberdayakan masyarakat, demokratis, berlegitimasi disertai akuntabilitas yang tinggi, menghargai hak asasi, berwibawa dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta bekerja secara efektif dan efisien. Secara Filosofis, untuk mewujudkan profil birokrasi yang ideal bukanlah hal yang mudah dan dihadapkan pada tantangan yang sangat kompleks.

Tantangan tersebut dapat berasal dari diri para aparatur birokrasi sendiri maupun pada konsepsi serta sistem dan mekanisme kerja birokrasi yang tidak jarang mengalami deviasi dalam implementasinya.

Terlebih lagi setelah secara riil, birokrasi pemerintah menghadapi eksistensi fenomena globalisasi yang sarat dengan kompetisi, keterbukaan dan intensitas informasi yang sangat tinggi, kemudian menuntut perubahan paradigma pemerintahan menuju paradigma good governance, disertai dengan tuntutan reformasi disegala bidang yang bergulir pasca Indonesia mengalami krisis multi dimensi. Implementasi kebijakan otonomi daerah menambah semakin kompleksnya tantangan bagi birokrasi pemerintah untuk semakin efektif dan efisien dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

Unsur utama penggerak kinerja birokrasi di Indonesia adalah pemerintah khususnya dari unsur Pegawai Negeri Sipil. Kesadaran akan posisi Pegawai Negeri Sipil sebagai alat Vital Birokrasi ini mengandung konsekuensi logis yang menuntut Pegawai Negeri Sipil baik institusional maupun individual terus berbenah diri, melakukan berbagai upaya secara terprogram, konsisten dan berkelanjutan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kompetensi aparatur pemerintah. Amanah tugas yang melekat pada diri aparatur harus dijalankan secara profesional dan dengan dedikasi yang tinggi disertai sikap pengabdian yang kokoh terhadap bangsa dan Negara serta kecintaannya pada eksistensi persatuan dan kesatuan.

Aparatur pemerintah menempati posisi yang amat strategis dalam proses penyelenggaraan pemerintahan sebuah Negara. Secara kelembagaan, hal ini tercerminkan pada berbagai fungsi yang terinternalisasi di dalamnya, yakni fungsi pemerintahan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dalam menjalankan fungsi-fungsi tersebut kinerja aparatur akan menjadi tuntutan yang tidak terhindarkan, sehingga berbagai upaya yang terkait dengan peningkatan kinerja dimaksud harus menjadi agenda kebijakan utama, terlebih lagi bagi Pemerintah Daerah.

Kinerja aparatur pemerintah sangat terkait dengan aspek-aspek kelembagaan, sistem dan mekanisme kerja serta kompetensi yang harus dimiliki sesuai dengan jenjang jabatan dan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut dapat dipenuhi secara sempurna jika

terdapat kebijakan yang tepat mengenai peningkatan kinerja aparatur pemerintah.

Desentralisasi secara tegas memberikan kewenangan yang lebih besar kepada daerah untuk menyelenggarakan pelayanan public. Dengan kata lain, porsi daerah untuk menentukan berbagai kebijakan publik sesuai dengan konteks daerahnya menjadi semakin besar. Pada saat yang sama, dinamika social, politik, dan ekonomi dalam skala lokal maupun nasional, terus dan terus berubah. Demikian pula dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat dan para stake holders lainnya yang juga terus berubah dan harus direspon oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Semua hal tersebut dengan sendirinya menuntut adanya aparat pemerintah daerah yang professional dan kompeten, khususnya mereka yang akan menduduki posisi- posisi strategis di unit- unit kerja pemerintah daerah. Mereka yang menduduki posisi sebagai pengambil kebijakan harus mempunyai tingkat kompetensi tertentu sesuai dengan bidang tugas masing- masing.

Kompetensi merupakan ukuran kemampuan seorang individu dalam menjalankan fungsi atau tugas tertentu dalam organisasi. Dengan demikian, hanya mereka-mereka yang memenuhi standar kompetensi lah yang dapat menduduki jabatan- jabatan struktural. Dalam organisasi pemerintah daerah, jabatan struktural terbagi menjadi beberapa tingkatan : rendah (pertama), menengah, madya dan tinggi (utama) Setiap jenjang, tentu saja membutuhkan tingkat kompetensi yang berbeda satu dengan yang lainnya.

Yang menjadi persoalan kemudian selama ini adalah bagaimana cara memenuhi kompetensi tersebut. Dalam berbagai teori disebutkan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu pendekatan utama dalam memenuhi atau mengembangkan kompetensi seseorang. Melalui pendidikan dan pelatihan dapat terbangun pengetahuan (knowledge), ketrampilan (Skill) dan sikap perilaku (attitude) yang diinginkan atau yang dibutuhkan. Namun demikian, yang paling crussial dari pendekatan ini adalah bagaimana menemukan sekaligus menetapkan jenis pelatihan yang tepat, dalam rangka memenuhi kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan dengan yang senyatanya.

Dalam pelaksanaan pemenuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan dan pelatihan, ditemukan beberapa permasalahan, baik permasalahan yang terkait dengan kebijakan, kelembagaan, sistem dan mekanisme kerja maupun sumber daya manusianya. Permasalahan tersebut antara lain :

1. Kebijakan tentang pendidikan dan pelatihan PNS yang cenderung terjadi stagnasi, padahal telah terjadi perubahan dalam peraturan perundang-undangan yang merupakan konsideran dari kebijakan dimaksud;
2. Kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pendidikan dan pelatihan PNS antara satu daerah dengan daerah lain sehingga seringkali menimbulkan kesulitan dalam koordinasi, sinkronisasi;
3. Keterkaitan yang kurang jelas antara pendidikan dan pelatihan dengan sistem dan pola dasar karier PNS sehingga sulit mengukur secara akurat tingkat kedayagunaan fungsional sebuah pendidikan dan pelatihan;
4. Belum sepenuhnya kebijakan pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah yang menempatkan SDM aparatur pemerintah sebagai salah satu factor kunci keberhasilan pembangunan, sehingga program-program yang terkait dengan pengembangan SDM aparatur pemerintah belum masuk sebagai program prioritas, hanya sebatas sebagai penunjang;
5. Belum terintegritasnya indikator pengembangan SDM aparatur pemerintah dengan sistem penilaian kinerja pemerintah.

Bab IV

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

4.1. Visi dan Misi

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. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan

Berdasarkan pengertian dimaksud dengan berlandaskan kepada Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah serta memperhatikan tugas dan fungsi, maka BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan:

VISI :

Mewujudkan Kompetensi ASN yang Profesionalitas, Inovatif, Handal, dan Berdaya Saing

MISI:

1. Membangun ASN yang berkualitas dalam rangka pelayanan masyarakat yang bermartabat;
2. Meningkatkan kompetensi aparatur yang mampu berinovasi sesuai dengan dinamika kebutuhan masyarakat;
3. Membangun jejaring kerjasama yang harmonis dengan stakeholder Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu yang dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dalam kerangka rencana strategis, tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran juga menggambarkan tentang hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik, dan terukur. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah untuk masa tahun 2016-2020 menetapkan tujuan dan sasaran beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

TABEL 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN KE-				
				2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan sumberdaya manusia berdaya saing global melalui pengembangan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara berbasis kompetensi di Kalimantan Tengah	1. Meningkatnya Aparatur Peserta Diklat yang Profesional dan Kompeten	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	70%	75%	80%	80%	85%
			Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	70%	75%	80%	80%	85%
			Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus post test	60%	60%	65%	65%	70%
			Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus post test	60%	60%	65%	65%	70%
			Persentase terlaksananya sertifikasi profesi alumni diklat	70%	75%	80%	80%	85%

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Diklat	Pesentase layanan terhadap kepuasan penyelenggaraan diklat	70%	70%	75%	75%	80%
		3. Meningkatkan Kerjasama Penyelenggaraan Diklat	Jumlah perjanjian kerjasama diklat	4	6	8	9	10

4.3. Strategi dan Kebijakan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategik, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah dalam lima tahun mendatang. Strategi dan kebijakan dalam Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah adalah strategi dan kebijakan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan jangka menengah BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah menunjukkan bagaimana cara BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah.

Tabel 4.2
Penentuan Alternatif Strategi
Pencapaian Indikator Sasaran BPSDM Prov.Kalteng

Faktor Internal	Kekuatan (s)	Kelemahan (w)
Faktor Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang memperkuat SOPD dalam pengelolaan program dan kegiatan; 2) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; 3) Pelimpahan kewenangan pengelolaan pendidikan dan pelatihan kepada SOPD yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsi; 4) Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan SDM; 5) Tersedianya sumber daya aparatur yang dikelola; 6) Tersedianya uraian tugas yang jelas pada masing-masing bagian; 7) Adanya anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Belum tersedianya sarana dan prasarana diklat yang memadai; 2) Masih rendahnya pemahaman pegawai tentang hak dan kewajiban sebagai PNS. 3) Belum tersedianya SDM yang memadai di bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur; 4) Lemahnya Koordinasi antar Bidang; 5) Belum tersedianya SOP dan SPM (Standar Pelayanan Minimal) dalam pelaksanaan tugas; 6) Belum terpenuhinya jumlah standar Widyaiswara (WI) kediklatan
Peluang (o)	Strategi (s-o)	Strategi (w-o)
<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; 3) Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah; 4) Kebijakan kepegawaian secara nasional yang masyaratkan diklat sebagai bagian sistem pengembangan karir pegawai; 5) Kerjasama dalam proses pelayanan kediklatan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memanfaatkan Perda No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang memperkuat SOPD dalam pengelolaan program dan kegiatan; 2) Memanfaatkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; 3) Mengoptimalkan kewenangan pengelolaan pendidikan dan pelatihan kepada SOPD yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsi; 4) Pemberdayaan Sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan SDM; 5) Mengoptimalkan sumber daya 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memanfaatkan Perda No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang memperkuat SOPD dalam pengelolaan program dan kegiatan yang berkualitas berdaya saing skala nasional; 2) Mengoptimalkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal menghadapi persaingan dengan lembaga diklat lain; 3) Memanfaatkan kewenangan pengelolaan pendidikan dan pelatihan kepada SOPD yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsi dalam menghadapi tantangan penyelenggaraan kediklatan yang sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; 4) Tingkatkan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan SDM yang profesional

<p>6) Banyaknya tawaran peningkatan SDM melalui diklat.</p>	<p>aparatur yang dikelola; 6) Memanfaatkan uraian tugas yang jelas pada masing-masing bagian; 7) Efesinsi dan Efektivitas Anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan;</p>	<p>dalam menghadapi tantangan penyelenggaraan kediklatan yang sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; 5) Tingkatkan Sumber daya Apratur yang dikelola dalam Penyelenggaraan Kediklatan; 6) Mengoptimalkan Uraian Tugas pada masing-masing Bidang dan Sub Bidang yang berwenang dalam kegiatan Kediklatan; 7) Tingkatkan Efisiensi dan efektifitas Anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan kediklatan dengan mengacu pada target PAD dan penyerapan Anggaran yang ditargetkan sesuai dengan perencanaan program dan kegiatan.</p>
Ancaman (t)	Strategi (s-t)	Strategi (w-t)
<p>1) Koordinasi dengan stakeholder belum optimal; 2) Kerjasama internal masih kurang; 3) Pelaksanaan program diklat masih sering berubah; 4) Saran dan Prasarana yang belum memadai</p>	<p>1) Optimalkan koordinasi dengan stakeholders dalam mendukung penguatan pola kemitraan kediklatan; 2) Tingkatkan komunikasi dan kerjasama internal dalam mengakomodir permintaan berbagai jenis diklat; 3) Tingkatkan pengembangan kelembagaan kediklatan dalam mendukung ketepatan pelaksanaan program diklat sesuai jadwal yang ditentukan; 4) Mengoptimalkan Sarana dan Prasarana yang ada</p>	<p>1) Tingkatkan koordinasi dengan stakeholder dalam mendukung penguatan menghadapi persaingan dengan lembaga lain; 2) Tingkatkan kerjasama internal dalam pemahamandan pelaksanaan kebijakan baru dibidang kediklatan; 3) Optimalkan kematangan perencanaan program diklat dengan menyesuaikan diterapkannya UU tentang ASN; 4) Tingkatkan Saran dan Perasarana guna mendukung kediklatan yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan khususnya Pemerintah Daearah Provinsi Kaliasntan Tengah guna menghadapi perkembangan dan kemajuan jaman.</p>

BAB V

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA

5.1. Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah memiliki program sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini bertujuan untuk memenuhi semua kebutuhan administrasi perkantoran, meningkatkan pelayanan administrasi dan tertib atas seluruh administrasi perkantoran.

1. Penyediaan jasa surat menyurat;
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
3. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah;
4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
5. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
6. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
7. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
8. Penyediaan alat tulis kantor;
9. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
11. Penyediaan peralatan rumah tangga;
12. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
13. Penyediaan makanan dan minuman;
14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
15. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah;
16. Pengembangan Buletin Kediklatan.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini bertujuan untuk menciptakan saran dan prasarana yang memadai dan memenuhi standart bangunan untuk pelaksanaan kediklatan dan kebutuhan kantor.

1. Pembangunan gedung kantor;

2. Pengadaan mebeleur;
3. Pembangunan Pagar, taman, dan tempat parkir;
4. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional;
6. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor.

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kedisiplinan aparatur.

1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.

d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kapasitas instansi kediklatan.

1. Penilaian Angka Kredit;
2. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);

e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program ini bertujuan untuk mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan serta menciptakan laporan yang aktual.

1. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
2. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
3. Penyusunan RKA-SOPD;
4. Penyusunan LAKIP;
5. Penyusunan Renja SOPD;
6. Laporan LKPJ dan LPPD;
7. Inventarisasi;
8. Penyusunan Laporan TEPRASIMPPD.

f. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Program ini bertujuan menciptakan fasilitasi berbasis IT mengenai seluruh informasi yang berhubungan dengan kediklatan.

1. Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

g. Program Pendidikan Kedinasan

Program ini bertujuan agar ASN memiliki kompetensi kepemimpinan dan untuk meningkatkan kompetensi tenaga pengajar diklat (WI).

1. Pendidikan penjenjangan struktural;
2. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan;
3. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme.

h. Program Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perpustakaan

Program ini bertujuan untuk mengevaluasi proses pelaksanaan kediklatan.

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data Kediklatan.

i. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dasar ASN dan kompetensi teknis ASN.

1. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah;
2. Diklat Peningkatan Kapasitas camat;
3. Diklat Keuangan Daerah;
4. Diklat Perancangan Peraturan Perundang-undangan;
5. Diklat Inovasi;
6. Diklat Pranata Komputer;
7. Diklat Satpol PP;
8. Workshop Mentor;
9. Workshop Coach;
10. Workshop Penguji.

j. Program Pembinaan Pengembangan Aparatur

Program ini bertujuan untuk mengevaluasi penerapan inovasi bagi alumni diklat .

1. Evaluasi Alumni Pasca Diklat;
2. Kompetisi Inovasi Pasca Diklat.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Keluaran	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Lokasi
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Satuan	20	
1				4.04-1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		2.500,00	25.000.000,00	2.500,00	21.255.900,00	2.500,00	25.000.000,00	2.500,00	25.000.000,00	2.500,00	30.000.000,00	2.500,00	30.000.000,00	15.000,00	156.255.900,00	Buah		
					1. Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	1,00	720.554.917,00	1	936.524.917,00	1	1.120.000.000,00	1	1.300.000.000,00	1	1.448.000.000,00	1	1.600.000.000,00	6,00	5.825.079.834,00	Tahun		
					2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pemakaian Telepon selama 1 tahun, Pemakaian Air selama 1 tahun, Pemakaian Listrik selama 1 tahun, Tersedianya Internet dan Tersedianya Web BANDERLAT	1,00	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	18.000.000,00	1	18.000.000,00	1	21.000.000,00	6,00	102.000.000,00	Tahun		
					3. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Tersedianya Palis Jaminan atas aset Gedung Kantor/ Asrama dan Fasilitas Lainnya	1,00	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	6,00	52.000.000,00	Tahun		
					6. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	STNK Kendaraan Dinas/ Operasional untuk 1 tahun	1,00	1.632.756.000,00	1	1.267.064.100,00	1	1.300.000.000,00	1	1.310.000.000,00	1	1.325.000.000,00	1	1.500.000.000,00	6,00	8.334.820.100,00	Tahun		
					7. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan, honorarium Tim SIMDA, honorarium SIMDA Barang, honorarium Tim Renstra dan non PNS yang bekerja pada kantor 25 orang selama 1 tahun	1,00	44.162.865,00	12	37.953.000,00	12	45.000.000,00	12	52.000.000,00	12	60.000.000,00	12	67.000.000,00	72,00	306.115.965,00	Bangunan/Gedung		
					9. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Service, Perbaikan Peralatan Kantor	1,00	10.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	6,00	155.000.000,00	Tahun		
					10. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	1,00	35.000.000,00	1	49.101.650,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	6,00	294.101.650,00	Tahun		
					11. Penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan Kantor	1,00	50.000.000,00	1	66.240.500,00	1	67.000.000,00	1	70.000.000,00	1	75.000.000,00	1	78.000.000,00	6,00	406.240.500,00	Tahun		
					12. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	1,00	190.663.750,00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	1,00	190.663.750,00	Tahun		
					13. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Laptop 14 inci keperluan subbag keuangan	1,00	716.575.000,00	1	309.950.000,00	1	370.000.000,00	1	430.000.000,00	1	491.000.000,00	1	552.000.000,00	6,00	2.869.525.000,00	Tahun		
					14. Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	1,00	352.905.000,00	1	479.465.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	550.000.000,00	1	550.000.000,00	6,00	2.932.370.000,00	Tahun		
					15. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan koran dan majalah	1,00	25.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	6,00	210.000.000,00	Tahun		
					17. Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman untuk rapat dan tamu berupa snack dan nasi kotak	1,00	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	48.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.000.000,00	6,00	293.000.000,00	Tahun		
					18. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terpenuhinya Pegawai yang melakukan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	1,00	216.000.000,00	1	455.189.359,00	1	500.000.000,00	1	535.000.000,00	1	570.000.000,00	1	605.000.000,00	6,00	2.881.189.359,00	Tahun		
					19. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Pegawai BPSDM yang melakukan koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	1,00	80.471.618,00	1	188.822.025,00	1	200.000.000,00	1	220.000.000,00	1	240.000.000,00	1	260.000.000,00	6,00	1.189.293.643,00	Tahun		
					35. Rujukan Berobat PNS	Jumlah PNS yang berobat di luar daerah	1,00	11.000.000,00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	1,00	11.000.000,00	tahun		
					51. Pengembangan Buletin Kediklatan	Tersedianya Buletin Kediklatan	1,00	143.482.000,00	1	140.491.950,00	1	145.000.000,00	1	145.000.000,00	1	147.000.000,00	1	147.000.000,00	6,00	867.923.950,00	Tahun		
2				4.04-2	Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		3	3.719.483.000,00	1	5.390.482.723,00	1	5.500.000.000,00	1	5.500.000.000,00	1	5.500.000.000,00	1	5.500.000.000,00	6,00	31.109.965.723,00	Gedung		
					3. Pembangunan gedung kantor	Tersedianya bangunan gedung kantor Asrama 2 lantai	1,00	334.205.000,00	1	485.672.400,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	6,00	2.769.877.400,00	Paket (-)		
					10. Pengadaan Meubelair	1 set meja kerja dan kursi tamu lobby	1,00	75.000.000,00	1	80.000.000,00	1	85.000.000,00	1	90.000.000,00	1	95.000.000,00	1	100.000.000,00	6,00	525.000.000,00	Tahun		
					24. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 dan Bus	1,00	35.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	6,00	535.000.000,00	Tahun		
					26. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya Service AC/Penggantian Suku Cadang + Pengisian Freon 1 Tahun dan Service Telepon dan Fax 1 Tahun + Perbaikan/Pemeliharaan Mesin Genset	1,00	-	1	153.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	6,00	473.000.000,00	Paket (-)		
3				4.04-3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		2	-	1	153.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	6,00	473.000.000,00	Paket (-)		
					2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tercaainya kebutuhan Pakaian Dinas dan keperluan aparaturnya terhadap peraturan yang berlaku, dedikasi dan loyalitas aparaturnya terhadap pimpinan dan lembaga dapat dipertahankan	1,00	-	1	153.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	6,00	473.000.000,00	Paket (-)		
4				4.04-5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		58	232.919.200,00	1	121.193.000,00	1	140.000.000,00	1	140.000.000,00	1	140.000.000,00	1	180.000.000,00	6,00	924.112.200,00	Tahun		
					124. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Pembinaan Widyaliswira	1,00	141.573.000,00	1	119.782.200,00	1	125.000.000,00	1	130.000.000,00	1	135.000.000,00	1	140.000.000,00	6,00	791.355.200,00	Tahun		
					127. Penjaminan Mutu Diklat PMD	Terlaksananya Lembaga Penjamin Mutu Diklat (LPMD)	1,00	117.758.300,00	0	-	0	-	0	-	0	-	1	150.000.000,00	2,00	267.758.300,00	Tahun		
					139. As Asesmental Diklat	Terakreditasi/Insya lembaga kediklatan	1,00	49.229.000,00	0	-	0	-	0	-	0	-	1	100.000.000,00	2,00	149.229.000,00	Tahun		
5				4.04-6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		1	228.653.050,00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	1,00	228.653.050,00	Tahun		
					1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan indikator realisasi kinerja SKPD	Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja BPSDM	25,00	23.599.900,00	25	18.599.900,00	25	20.000.000,00	25	23.000.000,00	25	25.000.000,00	25	27.000.000,00	150,00	137.199.800,00	eksemplar		
					2. Penyusunan laporan keuangan semesteran	Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan dan Semesteran	25,00	26.600.000,00	25	21.800.000,00	25	23.000.000,00	25	25.000.000,00	25	27.000.000,00	25	30.000.000,00	150,00	153.200.000,00	eksemplar		
					4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	1,00	196.148.350,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	45.000.000,00	1	47.000.000,00	1	49.000.000,00	6,00	417.148.350,00	Tahun		
					6. Penyusunan RKA-SKPD	Laporan Penyusunan RKA-SKPD BPSDM	1,00	157.595.650,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	25.000.000,00	1	27.000.000,00	1	30.000.000,00	6,00	279.595.650,00	Tahun		
					14. Penyusunan LAKIP	Laporan Penyusunan LAKIP SKPD	1,00	252.419.050,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	6,00	395.419.050,00	Tahun		
					15. Penyusunan renja SKPD	Laporan Penyusunan Renja SKPD	1,00	170.766.350,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	6,00	340.766.350,00	Tahun		
					33. Penyusunan laporan TEPA/SIMPDP	Tersedianya Laporan TEPA	1,00	193.225.250,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	23.000.000,00	1	25.000.000,00	1	28.000.000,00	6,00	309.225.250,00	Dokumen		
					35. Penyusunan LKPJ dan LPD	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPD) dan LKPJ	1,00	184.970.100,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	6,00	354.970.100,00	Tahun		
					51. Inventarisasi Barang Milik Daerah	Terlaksananya inventarisasi Barang Milik Daerah	1,00	-	1	153.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	6,00	473.000.000,00	Paket (-)		

6				4.04-15 Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur																
				1 Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	CPNS Provinsi dan Kab/Kota ikut diklat	2,097.00	8,981,500,000.00	160	1,487,360,000.00	0	-	160	1,487,360,000.00	160	1,487,360,000.00	160	1,487,360,000.00	2,737.00	14,930,940,000.00	Orang
				2 Diklat Kompetensi Sekretaris Desa	Terlaksananya Diklat Kompetensi Sekretaris Desa	40.00	300,000,000.00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	40.00	300,000,000.00	Orang
				6 Diklat Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Diklat Perancangan Peraturan Perundang-undangan	1.00	1,540,000,000.00	1	2,054,000,000.00	0	-	0	-	0	-	0	-	2.00	3,594,000,000.00	Tahun
				9 Diklat Kompetensi Camat	Jumlah Camat yang berasal dari pendidikan non pemerintahan yang mengikuti Diklat	-	-	40	200,000,000.00	0	-	0	-	40	200,000,000.00	0	-	80.00	400,000,000.00	orang
				16 Diklat Keuangan Daerah	Jumlah pengelola keuangan yang dapat mengikuti kegiatan Diklat.	40.00	280,000,000.00	0	-	0	-	40	300,000,000.00	0	-	0	-	80.00	580,000,000.00	orang
				17 Diklat Inovasi	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Diklat.	40.00	210,000,000.00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	40.00	210,000,000.00	orang
				18 Diklat Pranata Komputer	Jumlah fungsional pranata komputer yang dapat mengikuti kegiatan diklat.	40.00	337,500,000.00	0	-	0	-	0	-	40	400,000,000.00	0	-	80.00	737,500,000.00	orang
				19 Diklat Satpal PP	Jumlah anggota Satpal Pemang Praja yang dapat mengikuti diklat dasar Satpal PP.	131.00	1,727,165,000.00	0	-	40	500,000,000.00	0	-	0	-	0	-	171.00	2,227,165,000.00	orang
				20 Workshop Mentor	Jumlah pejabat pengirim peserta diklat jabatan/kepemimpinan yang dapat mengikuti workshop mentor.	50.00	60,000,000.00	0	-	50	80,000,000.00	0	-	0	-	0	-	100.00	140,000,000.00	orang
				21 Workshop Coach	Jumlah pejabat pengirim peserta diklat jabatan/kepemimpinan yang dapat mengikuti workshop coach.	50.00	60,000,000.00	0	-	50	80,000,000.00	0	-	0	-	0	-	100.00	140,000,000.00	orang
				22 Workshop Penguji	Jumlah pejabat pengirim peserta diklat jabatan/kepemimpinan yang dapat mengikuti workshop penguji.	50.00	60,000,000.00	0	-	50	80,000,000.00	0	-	0	-	0	-	100.00	140,000,000.00	orang
7				4.04-16 Program Pembinaan Pengembangan Aparatur																
				1 Evaluasi Alumni Pasca Diklat	Data alumni diklat yang menjalankan tugas di daerah masing-masing	1.00	447,817,050.00	1	125,000,000.00	1	125,000,000.00	1	130,000,000.00	1	135,000,000.00	1	140,000,000.00	1	140,000,000.00	Tahun
				2 Forum Badan Diklat Provinsi se Kalimantan	Terlaksananya Forum Bandiklat Provinsi se Kalimantan	-	-	0	-	1	250,000,000.00	0	-	0	-	0	-	1	140,000,000.00	kali
				3 Kompetensi Inovasi Pasca Diklat	Jumlah alumni peserta diklat yang dapat mengikuti kompetensi inovasi pasca diklat	3.00	125,000,000.00	3	125,000,000.00	5	200,000,000.00	5	200,000,000.00	5	200,000,000.00	6	250,000,000.00	7	390,000,000.00	orang
8				4.04-17 Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi																
				37 Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Pemprov Kalteng	Tersebitnya Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Pemprov Kalteng	1.00	149,000,000.00	1	150,000,000.00	1	150,000,000.00	1	150,000,000.00	1	150,000,000.00	1	160,000,000.00	1	160,000,000.00	Tahun
9				4.04-18 Program Pengkajian, Pelayanan, Informasi dan Perputakaan																
				31 Pengumpulan Dan Pengolahan Data kediklatan	Tersedianya Pengolahan dan Pengumpulan Data kediklatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	1.00	144,696,000.00	1	100,000,000.00	1	105,000,000.00	1	110,000,000.00	1	115,000,000.00	1	120,000,000.00	1	120,000,000.00	Tahun
10				4.04-19 Program Pendidikan Kedisiplinan																
				2 Pendidikan penjenjangan struktural	PNS kab/kota yang telah mengikuti Diklat PIM dan telah memperoleh STPL dengan rincian PIM.III 160 Orang dan PIM.IV 240 Orang	400.00	8,995,200,000.00	360	7,770,015,000.00	360	7,770,015,000.00	180	5,000,000,000.00	180	5,000,000,000.00	360	7,770,015,000.00	360	7,770,015,000.00	Orang
				3 Penantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat	1.00	247,800,500.00	1	144,922,188.00	1	144,922,188.00	1	155,000,000.00	1	155,000,000.00	1	160,000,000.00	1	160,000,000.00	Tahun
				6 Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme	Terlaksananya : 1. Widyaiswara/ Calon Widyaiswara yang dapat mengikuti Bimtek/TOT/Petathan Workshop/Kursus/Kursus Singkat/Seminar/Lokakarya. 2. Konsultasi/ Mengantar DUPAK. 3. Pembinaan WI dan KI	1.00	105,000,000.00	1	144,922,188.00	1	144,922,188.00	1	150,000,000.00	1	150,000,000.00	1	155,000,000.00	1	155,000,000.00	Tahun

BAB VI INDIKATOR KINERJA PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Sebagaimana dipaparkan pada uraian terdahulu bahwa Badan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang akan mewujudkan misi Keenam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2020 yaitu Tata Kelola Pemerintahan. Untuk mengukur capaian misi keenam melalui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diketahui 7 (tujuh) indikator pengukuran pencapaian misi keenam sebagaimana Tabel 6.1 di bawah ini.

Tabel 6.1.
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD 2020
		Tahun 0	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	5	6	7	8	8	9
1.	Persentase Peserta Diklat Prajabatan yang lulus dengan predikat memuaskan	70%	70%	70%	75%	80%	80%	80%
2.	Persentase Peserta Diklat Kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan	70%	70%	70%	75%	80%	80%	80%
3.	Persentase Peserta Diklat Teknis yang lulus post test	60%	60%	60%	60%	65%	65%	65%
4.	Persentase Peserta Diklat Fungsional yang lulus post test	60%	60%	60%	60%	65%	65%	65%
5.	Persentase terlaksananya sertifikasi profesi alumni diklat	70%	70%	70%	75%	80%	80%	80%
6.	Persentase layanan terhadap kepuasan penyelenggaraan diklat	70%	70%	70%	70%	75%	75%	75%
7.	Jumlah perjanjian kerjasama diklat	4	4	6	8	9	10	10

BAB VII PENUTUP

Penetapan visi dan misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah yang tercantum dalam dokumen perubahan Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2020 dengan berdasarkan atas perubahan aturan tentang organisasi. Selain itu juga mempertimbangkan untuk mewujudkan pelayanan kediklatan yang profesional melalui aparatur yang memiliki kompetensi, bermoral, akuntabel dan sejahtera sehingga mampu menyelenggarakan pemerintahan yang baik sebagai agenda reformasi birokrasi.

Upaya pencapaian visi dan misi diarahkan pada pengembangan Sistem Manajemen Kediklatan seperti mengembangkan Sistem Manajemen Kediklatan yang ada, membudayakan instrumen/infrastruktur manajemen kediklatan, mengembangkan sistem informasi kediklatan dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan dan Pelatihan, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya secara bertahap.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang profesional bukan hal yang mudah karena menuntut adanya kejelasan komunikasi dan komitmen yang saling mendukung dari lini pelaksana sampai pada pejabat pembuat kebijakan.