

**RENCANA STRATEGIK (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BINTAN
2005 - 2010**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BINTAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah S.W.T yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategik (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2005-2010 yang memuat VISI dan MISI Badan Kepegawaian Daerah serta Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun kedepan.

Rencana Strategik pada dasarnya merupakan proses secara sistimatis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Rencana Strarejik merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yaitu tahun 2005 s/d tahun 2010.

Kami berharap Rencana Strategik ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas dibidang kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan. Kami menyadari bahwa Rencana Sratejik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Rencana Strategik ini dimasa yang akan datang. Dan akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Rencana Strategik ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan Negara.

Tanjungpinang, Desember 2006
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BINTAN**

**ISMAWARMAN ISMAIL, SE, M.Si
PEMBINA TK.I NIP. 420005182**

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I. Pendahuluan	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Landasan Hukum	6
D. Hubungan Renstra – SKPD Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	8
E. Sistematika Penulisan	12
BAB II. Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan	
A. Struktur Organisasi	14
B. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan	15
C. Tugas dan Fungsi	17
BAB III. Gambaran Umum Kondisi Badan Kepegawaian Daerah	
A. Kondisi Umum B K D Masa Kini	21
B. Keterbatasan BKD	26
C. Kondisi Yang Diinginkan dan Proyeksi ke Depan	27
BAB IV. Visi, Misi, Strategi dan Kebijakan	
A. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan	30
B. Tujuan	31
C. Strategi	32
D. Kebijakan	34
E. Sasaran dan Indikator	34
BAB V. Program dan Kegiatan	
A. Program dan Kegiatan Lokalitas Kewenangan BKD	36
BAB VI. Penutup	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah diatur dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana pemerintahan daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bertemunya kegiatan perencanaan dan kegiatan penganggaran adalah pada kegiatan tahunan yang kemudian sebelum diimplementasikan, kegiatan yang direncanakan tersebut terlebih dahulu harus disiapkan perencanaan penganggaran untuk mendapatkan pagu dana. Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, difahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan yakni :

- 1.) Penyusunan rencana ;
- 2.) Penetapan rencana;
- 3.) Pengendalian pelaksanaan rencana; dan
- 4.) Evaluasi pelaksanaan rencana.

Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh Kementerian/Lembaga dan perencanaan pembangunan oleh Pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut menghasilkan :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah
- c. Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut juga dengan Rencana Kerja Pemerintah.

Dokumen rencana pembangunan yang disusun oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) adalah sebagai berikut :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
- c. Rencana Pembangunan Tahunan / Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
- d. Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD)
- e. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen perencanaan jangka panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.

Sedangkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategik pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan Kementerian/Lembaga. Untuk itu penerapannya perlu

direncanakan, sehingga diketahui bilamana standar tersebut dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut.

Sedangkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) adalah dokumen rencana untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan.

Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan sebagai penjabaran dari visi dan misi Kepala Badan yang penyusunannya mengacu pada dokumen RPJMD Kepala Daerah dimana penjabaran ini diambil dari misi ke-3 yang akan memuat arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dimana program-program yang diusulkan diharapkan akan dibiayai oleh APBD dan sumber dana lain dapat diperoleh misalnya dari APBD Provinsi, APBN maupun sektor swasta.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan tahun 2005 – 2010 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan dan dijabarkan dalam sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

B. Maksud dan Tujuan

Dalam dokumen ini yang dimaksud dengan:

1. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang hendak diwujudkan pada masa yang akan datang.
2. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
3. Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan secara rasional untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan alternative, dengan memperhitungkan segala sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan.

4. Strategi adalah langkah-langkah yang diwujudkan kebijakan dan berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
5. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran
6. Nilai-nilai organisasi adalah norma , pranata, dan ketentuan ketentuan yang diyakini kebenarannya sehingga dijadikan pedoman untuk berperilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
8. PNS yang Profesional adalah PNS yang kompeten dibidangnya memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, luas, menjunjung tinggi etika profesi, memiliki dedikasi, komitmen dan bertanggung jawab terhadap tugas dan jabatannya, serta berperilaku disiplin dan mempunyai integritas yang tinggi.
9. PNS yang baik adalah PNS yang memiliki Keimanan dan Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, perilaku sopan dan santun serta mempunyai etika moral yang baik.
10. PNS yang berkualitas adalah PNS yang dalam melaksanakan tugasnya mampu memberikan hasil yang terbaik serta berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 .
11. PNS yang kompeten adalah PNS yang menguasai bidang tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya serta mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik berkenaan dengan tugas dan fungsinya.
12. PNS yang netral adalah PNS yang dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan tidak terpengaruh oleh kekuatan politik maupun kekuatan tertentu lainnya, serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
13. PNS yang sejahtera adalah PNS yang memiliki penghasilan yang mampu mencukupi kebutuhan hidup layak bagi diri dan keluarganya baik semasa masih aktif maupun setelah pensiun.

14. PNS yang akuntabel adalah PNS yang mampu mempertanggung jawabkan atas segala tindakan dalam rangka pelaksanaan tugas/jabatannya, akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan tugas/jabatannya.
15. Sistem manajemen PNS adalah suatu sistem manajemen sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan pada masa depan dengan tepat melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sedangkan perencanaan pembangunan daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan ini disusun dengan maksud untuk melakukan efisiensi yaitu mencegah terjadinya pemborosan karena kegiatan-kegiatan yang kurang tepat. Selain itu juga agar terciptanya efektifitas dalam pencapaian tujuan pembangunan.

Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah juga merupakan proyeksi masa yang akan datang dibidang kepegawaian dimana program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan sudah tergambar dalam Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan.

Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Badan Kepegawaian Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun dengan tugas dan fungsi serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renstra ini adalah dokumen perencanaan daerah berwawasan waktu 5 tahun ditujukan untuk menjabarkan visi, misi dan program Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan, kedalam kegiatan yang mampu merealisasikan visi, misi dan program yang sudah ditetapkan. Dokumen ini juga sebagai pedoman dalam merumuskan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Daerah. Selain sebagai acuan penyusunan Renja, rancangan awal Renstra menjadi masukan bagi pemutakhiran rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD yang kelak digunakan sebagai sumber bahasan dalam musrenbang RPJMD.

C. Landasan Hukum

Landasan penyusunan Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan tahun 2005 -2010 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286).
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan Nasional. RPJP dibuat dengan maksud mengantisipasi apabila ada perubahan yang terjadi dengan sangat perlahan namun dalam jangka panjang efeknya sangat besar seperti demografi, sumber alam, ekonomi, dll. Contohnya adalah RPJP dalam GBHN. RPJP Nasional memuat :

1. Kebijakan Umum Strategi Pembangunan Nasional
2. Kerangka Ekonomi Makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh
3. Program – program
 - ✍ Kementerian,
 - ✍ Lintas kementerian,
 - ✍ Kewilayahan, dan
 - ✍ Lintas kewilayahanyang memuat kegiatan pokok dalam:
 - ✍ Kerangka Regulasi
 - ✍ Kerangka Anggaran

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Presiden yang berpedoman pada RPJP Nasional.

Rencana Strategik Kementerian/Lembaga (Renstra – KL) adalah dokumen perencanaan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga berdasarkan pada RPJM Nasional dan bersifat indikatif. Renstra – KL memuat :

1. Visi-Misi Kementerian/Lembaga
2. Tujuan, Strategi, dan Kebijakan Kementerian/Lembaga
3. Program-program
4. Kegiatan Indikatif

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah. RPJMD memuat :

1. Strategi Pemb. Daerah
2. Kebijakan Umum
3. Arah Kebijakan Keuangan Daerah
4. Program –program
 - ✍ SKPD,
 - ✍ Lintas SKPD,
 - ✍ Kewilayahan,
 - ✍ Lintas kewilayahan

yang memuat kegiatan pokok dalam:

- ✍ Kerangka Regulasi
- ✍ Kerangka Anggaran

Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) adalah dokumen perencanaan yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Renstra RKP memuat :

1. Visi-Misi SKPD
2. Tujuan, Strategi, dan Kebijakan
3. Program-program
4. Kegiatan Indikatif

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rencana Kerja Pemerintah daerah merupakan penjabaran dari RPJM Daerah. RKP mengacu pada RKP yang memuat :

1. Prioritas Pembangunan Daerah
2. Rancangan Kerangka Ekonomi Makro Daerah
3. Arah Kebijakan Keuangan Daerah

4. Program –program

- ✍ SKPD,
- ✍ Lintas SKPD,
- ✍ Kewilayahan,
- ✍ Lintas kewilayahan

yang memuat kegiatan dalam:

- ✍ Kerangka Regulasi
- ✍ Kerangka Anggaran

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) adalah dokumen perencanaan pembangunan oleh satuan kerja pangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Renja-SKPD merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang memuat :

1. Kebijakan SKPD
2. Program dan Kegiatan Pembangunan
 - ✍ Dilaksanakan Pemerintah
 - ✍ Mendorong Partisipasi Masyarakat

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tinjauan secara umum, kedudukan, maksud dan tujuan, landasan penyusunan, Hubungan Renstra dengan dokumen lainnya serta sistematika penulisan .

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum

- D. Hubungan Renstra –SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya
- E. Sistematika Penulisan

BAB II TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BINTAN

Berisi tentang struktur organisasi, susunan kepegawaian dan perlengkapan, tugas dan fungsi serta asumsi.

- A. Struktur Organisasi
- B. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan
- C. Tugas dan Fungsi
- D. Asumsi

BAB III GAMBARAN UMUM KONDISI BKD

Berisi kondisi Daerah Masa Kini dan yang diinginkan serta Proyeksi ke depan.

- A. Kondisi Umum Badan Kepegawaian Daerah Masa Kini
- B. Kondisi Yang diinginkan dan Proyeksi ke depan

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

Berisi penjabaran visi Badan Kepegawaian Daerah yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi, strategi, kebijakan pembangunan jangka menengah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai.

- A. Visi dan Misi
- B. Tujuan
- C. Sasaran
- D. Strategi
- E. Kebijakan
- F. Program

BAB V PROGRAM DAN KEGIATAN

Merupakan penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya , baik yang berasal dari APBD, dan sumber pendanaan lainnya yang sah dalam periode lima tahun dan tahunan.

A. Program dan Kegiatan Lokalitas Kewenangan SKPD

BAB VI PENUTUP

Berisi pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain Renstra SKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Renja – BKD, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan renja BKD, dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan serta catatan dan harapan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Bintan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BINTAN

A. Struktur Organisasi

B. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Struktur Organisasi tersebut diatas, Susunan Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat terdiri dari
 - 1) Subbagian Penyusunan Program
 - 2) Subbagian Umum
- c. Bidang Administrasi dan Pengembangan Kepegawaian terdiri dari
 - 1) Subbidang Formasi Kepegawaian , Pengangkatan, Manajemen dan Informasi
 - 2) Subbidang Pengangkatan, Pembinaan Karier dan Disiplin
- d. Bidang Kesejahteraan Kepegawaian terdiri dari
 - 1) Subbidang Disiplin Pemberhentian dan Pensiun
 - 2) Subbidang Peningkatan Kesejahteraan dan Penghargaan
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 - 1) Subbidang Diklat Prajabatan dan Diklat Dalam Jabatan
 - 2) Subbidang Diklat Antar Lembaga
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kepulauan Riau No. 13 Tahun 2005 terdapat 13 jabatan struktural dan 1 jabatan fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan, yakni :

1. Eselon II = 1 orang
2. Eselon III = 4 orang
3. Eselon IV = 8 orang
4. Jabatan Fungsional = 1 orang

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan didukung oleh aparatur sebanyak 28 orang dengan perincian menurut golongan sebagai berikut :

Jumlah pegawai menurut Golongan Kepangkatan :

No.	Golongan Kepangkatan	Jumlah (orang)	Persentase
1	I	-	0 %
2	II	9	32 %
3	III	14	50 %
4	IV	5	18 %
	JUMLAH	28	100 %

Sumber : Subbag. Umum BKD Kab .Bintan

Sedangkan kondisi pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan menurut Tingkat Pendidikannya dapat dilihat sebagai berikut :

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Prosentase (%)
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	S L T A	9	32 %
4	DIPLOMA 3	4	14 %
5	STRATA 1	11	40 %
6	STRATA 2	4	14 %
	JUMLAH	28	100 %

Sumber : Subbag. Umum BKD Kab .Bintan

Jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat Penjurangan sebagai berikut :

No	Diklat Penjurangan	Jumlah (orang)	Prosentase (%)
1.	Diklatpim IV	6	37 %
2.	Diklatpim III	6	37 %
3.	Diklatpim II	4	26 %
	Jumlah	16	100 %

Sumber : Subbag .Umum BKD Kab. Bintan

C. Tugas dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan :

- 1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok memberikan dukungan kepada Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dibidang Kepegawaian ;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang Kepegawaian;
 - d. Pelaksanaan urusan tata usaha Badan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

Tugas dan Fungsi Sekretariat pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan :

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program urusan umum dan pelayanan administrasi ;

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan penyusunan program dan Keuangan;
 - b. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik didalam maupun diluar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Tugas dan Fungsi Bidang Administrasi dan Pengembangan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan :

- 1) Bidang Administrasi dan Pengembangan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan formasi kepegawaian, pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan calon pegawai serta pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian dan menyelesaikan administrasi penempatan dan mutasi jabatan pegawai, kepangkatan serta pembinaan karier ;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Administrasi dan Pengembangan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan bidang administrasi kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas serta pelaksanaan, pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan penempatan dan mutasi jabatan pegawai, kepangkatan serta pembinaan karier;
 - b. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan informasi administrasi kepegawaian;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan pegawai;
 - d. Penyelenggaraan administrasi dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Pelaksanaan analisa penyusunan informasi kepegawaian, pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Tugas dan Fungsi Bidang Kesejahteraan dan Pemberhentian Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan :

- 1) Bidang Kesejahteraan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai, pemberian penghargaan dan tanda jasa, peningkatan kesejahteraan pegawai serta pengelolaan administrasi permasalahan pemberhentian dan pensiun ;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Kesejahteraan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan dan pembinaan disiplin pegawai;
 - b. Penyelesaian tugas dalam rangka pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan berjasa serta penyelesaian administrasi disiplin dan pensiun;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang peningkatan kesejahteraan, pembinaan disiplin dan pemberhentian serta pensiun;
 - d. Penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian masalah kedudukan hukum pegawai, antara lain uang tunggu , wafat/tewas, cuti diluar tanggungan Negara dan pensiun
 - e. Pelaksanaan administrasi dalam rangka upaya peningkatan kesejahteraan pegawai
 - f. Penyiapan dan penelitian bahan telaahan dan konsep keputusan dalam rangka penyelesaian atas pelanggaran peraturan kepegawaian;
 - g. Penyelenggaraan tertib administrasi pembuatan laporan berkala dan laporan tahunan dibidang disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Tugas dan Fungsi Bidang Pendidikan dan Latihan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan :

- 1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan (Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Diklat Struktural) serta Diklat Antar Lembaga;
- b. Penyusunan program Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan (Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Diklat Struktural) serta Diklat Antar Lembaga;
- c. Pengusulan, penyeleksian dan pengiriman peserta Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan, serta Diklat Antar Lembaga;
- d. Penyelenggaraan Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan serta Diklat Antar Lembaga.
- e. Pelaksanaan evaluasi program dan penyelenggaraan Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan serta Diklat Antar Lembaga;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB III

GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

A. Kondisi Umum Badan Kepegawaian Daerah Masa Kini

Bab ini disusun dengan maksud menguraikan gambaran umum tentang kondisi daerah masa kini, dengan memberikan perhatian utama pada bidang kepegawaian dan peningkatan aparatur yang baik yang akan diintervensi melalui kebijakan dan program pembangunan selama lima tahun kedepan.

Secara umum aparatur dapat diartikan sebagai alat “ negara “ namun ada juga yang beranggapan bahwa aparatur diartikan sebagai “pegawai negeri “ yang mengandung pengertian sebagaimana tertuang dalam Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian pada Pasal 1 huruf a berbunyi:

“ Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Kondisi kepegawaian dalam hal ini mengacu pada kepegawaian sebagai suatu sistem penyelenggaraan manajemen PNS, termasuk didalamnya Pegawai Negeri Sipil sebagai sumber daya manusia aparatur yang ada (existing sistem).

Sistem kepegawaian yang ada belum mampu mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang professional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja (Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Pasal 12, ayat (2)).

Meskipun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian telah mengamanatkan terwujudnya PNS sebagaimana diharapkan oleh masyarakat, namun demikian kenyataannya PNS belum mampu memenuhi harapan tersebut. Kondisi demikian diindikasikan dengan berbagai keluhan masyarakat terhadap kinerja birokrasi secara kelembagaan seperti :

- a. Rendahnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan birokrasi.
- b. Kurang berdayanya regulasi kepegawaian sebagai mekanisme pengaturan. Peraturan perundang-undangan kepegawaian (termasuk norma, standard dan prosedur teknis pelaksanaannya)
- c. Belum tertatanya birokrasi baik sumber daya aparaturnya maupun kelembagaannya.

Kondisi internal Badan Kepegawaian Daerah terfokus pada beberapa hal yang menjadi faktor kekuatan dan peluang di satu sisi, serta keterbatasan Badan Kepegawaian Daerah sebagai institusi penyelenggara manajemen kepegawaian daerah.

Melalui identifikasi kekuatan dan keterbatasan internal, maka dapat diambil langkah-langkah sebagai upaya BKD dalam menyikapi perkembangan dan perubahan lingkungan organisasinya, menghadapi tantangan, serta menjawab permasalahan yang ada agar BKD dapat terus menyelenggarakan misinya untuk memenuhi harapan stakeholder dan masyarakat. Adapun fokus analisis yang perlu dicermati adalah sebagai berikut :

A. Keberadaan Badan Kepegawaian Daerah dalam kompetensi intinya.

Penjelasan dan penegasan keberadaan BKD diperlukan karena menjadi faktor yang menentukan bagi eksistensi institusi tersebut dalam mengemban misi melalui penyelenggaraan manajemen kepegawaian dimasa yang akan datang. Hal ini mengacu pada beberapa aspek sebagai faktor penguat :

a. Aspek Kesejahteraan (Historical Aspect)

Dari aspek kesejarahan tersebut dapat diketahui bahwa sebelum lahirnya BKD telah ada Bagian Kepegawaian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Riau yang melaksanakan urusan kepegawaian, namun setelah terbentuknya Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Riau No. 1 Tahun 2002 tanggal 11 Pebruari 2002 terus melanjutkan urusan bagian tersebut sampai dengan saat sekarang ini BKD menyelenggarakan manajemen kepegawaian selama \pm 5 (lima) tahun, guna menghadirkan produk/jasanya di bidang Kepegawaian kepada stake holdernya. Oleh karena itu telah tertanam “brand image” di lingkup PNS dan masyarakat pada umumnya ‘bahwa urusan Pegawai Negeri Sipil adalah urusan B K D’.

b. Aspek Legal (Legal Aspect)

Peraturan perundang-undangan yang melandasi keberadaan Badan Kepegawaian Daerah khususnya dan Lembaga Pemerintah secara luas merupakan penegasan keberadaan BKD secara institusional. Ditetapkannya Keputusan Presiden No. 159 tahun 2000 Tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah .

c. Aspek Sumber Daya (Resources) Organisasi

Aspek ini mengacu pada tiga hal utama yaitu Sumber Daya Manusia, Infrastruktur Organisasi, Kompetensi Inti BKD dan ketersediaan sarana – prasarana. Acuan tersebut diatas tanpa mengabaikan sumber dana (APBD/ APBN).

✍ Ketersediaan SDM pegawai BKD secara kuantitatif jumlah 28 pegawai yang merupakan daya dukung potensial dan asset yang sangat berharga bagi BKD dalam menghadirkan produk/jasanya untuk jumlah keseluruhan 3004 pegawai Kab. Bintan (per Juni 2006), dengan asumsi usulan CPNS Formasi 2005 tidak ada hambatan .

✍ Infrastruktur Organisasi mengacu pada kelengkapan struktur organisasi seperti jabatan (struktural) serta norma, standar, dan prosedur internal yang mengatur perilaku kerja pegawai. Infrastruktur jabatan struktural yang ada terdiri atas : Kepala Badan eselon II , Sekretaris dan tiga Kepala Bidang yang semuanya eselon tiga serta dua Kasubbag , empat Kasubbid semuanya eselon empat ditambah satu Widyaiswara dengan jabatan fungsional. Disamping jabatan tersebut diatas secara internal juga telah dilengkapi dengan norma dan prosedur kerja, agar BKD mampu mengemban tugas dan fungsinya sebagai bagian dari pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Infrastruktur organisasi menjadi faktor penguat bagi setiap organisasi publik, karena dengan infrastuktur ini organisasi secara mekanistik berproses melaksanakan tugas fungsi dan jabatan yang ditetapkan. Disamping itu merupakan manifestasi keberadaan organisasi dihadapan stake holdernya. Sedangkan norma dan prosedur kerja menjadi bagian dari nilai /etika organisasi yang menuntun pegawai untuk berperilaku, seperti : keteladanan (

sikap kepemimpinan), disiplin, ketaatan , tanggung jawab, prakarsa dan kerjasama .

- ✍ Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bintan adalah 3004 orang dimana Pegawainya tersebar diwilayah Kabupaten Bintan yang terdiri dari 6 Kecamatan yakni Kecamatan Bintan Utara, Kecamatan Bintan Timur, Kecamatan Gunung Kijang, Kecamatan Teluk Bintan, Kecamatan Teluk Sebung dan Kecamatan Tambelan yang terbagi atas 10 Kelurahan yakni Kelurahan Tanjung Uban Selatan, Kelurahan Tanjung Uban Utara, Kelurahan Uban Kota, Kelurahan Teluk Lobam, Kelurahan Kijang Kota, Kelurahan Sei Enam, Kelurahan Sei Lekop, Kelurahan Gunung Lengkuas, Kelurahan Kawal, Kelurahan Teluk Sekuni, serta ada 2 Sekretariat, 5 Badan, 1 Inspektorat ,12 Dinas, 2 Kantor , dan 1 Satuan Polisi Pamong Praja.
- ✍ Sesuai dengan kondisi Kabupaten Bintan yang belum memiliki wilayah suatu perkantoran khusus, dimana merupakan daerah pemekaran, Ibukota Kabupaten juga masih berlokasi sementara yaitu di Kota Kijang sehingga untuk pengurusan administrasi memerlukan waktu yang relatif lama karena harus menempuh jarak \pm 25 km, belum lagi jika akan mengirimkan surat-surat dinas ke masing-masing Badan, Dinas dan Kantor, Kecamatan , rapat kerja, berkoordinasi serta urusan yang lainnya.
- ✍ Tingkat Eselonisasi yang terisi pada saat ini berjumlah 391 orang yang terdiri dari Eselon II 21 orang, Eselon III 93 Orang dan yang menduduki eselon IV sebanyak 277 orang. Adapun Kondisi Jumlah Pegawai Eselonering yang ada saat ini adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Tersedia	Terisi	Kosong
1.	Eselon II a	1	1	-
2.	Eselon II b	22	20	2
3.	Eselon III a	102	93	9
4.	Eselon IV a	291	245	46
5.	Eselon IV b	72	32	40
	JUMLAH	488	391	97

- ✍ Kompetensi Inti mengacu pada tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh BKD untuk menghadirkan produk /jasa di bidang kepegawaian. Hal ini menjadi faktor kekuatan karena BKD menjadi satu-satunya institusi penyelenggara manajemen kepegawaian di daerah, sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan. Produk /jasa di bidang kepegawaian yang berupa Rancangan Peraturan Bupati bidang Kepegawaian, Pembinaan Teknis dan Kepelatihan Manajemen Kepegawaian, Data dan Informasi Kepegawaian , serta Kependidikan/Mutasi dan Pensiun PNS serta janda/dudanya, Administrasi Karpeg ,Karis/Karsu, Taspen , Penghargaan PNS , masih akan terus diperlukan stakeholdernya.
- ✍ Prasarana dan Sarana, meskipun pada saat ini gedung kantor BKD masih berada di wilayah kota Tanjungpinang dan terpisah dari kantor Induk Kabupaten Bintan yang berada di kota Kijang Kec. Bintan Timur namun secara internal keberadaan gedung kantor kerja yang memadai akan menumbuhkan motivasi kerja bagi pegawai BKD, secara eksternal diharapkan kedepan gedung kantor akan dekat jarak bagi PNS yang membutuhkan pelayanan kepegawaian. Ketersediaan sarana kerja selalu diupayakan oleh BKD sesuai dengan kebutuhan kerja yang memadai seperti : sarana pendukung proses kerja berupa komputer di masing-masing bidang

meskipun untuk kebutuhan kenyamanan kerja sangat relative kebutuhannya namun tetap diupayakan secara maksimal pemenuhannya secara bertahap agar mampu mendorong peningkatan kinerja pegawai.

B. Keterbatasan BKD

Keterbatasan dan kelemahan di BKD dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kapasitas Sumber Daya Manusia Pegawai

Pada aspek ini , keterbatasan mengacu pada kualitas / kompetensi SDM pegawai baik pegawai pemangku jabatan struktural, fungsional maupun pegawai pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Secara kuantitatif sebagaimana diuraikan sebelumnya SDM pegawai BKD telah memadai, namun secara kualitatif belum menunjukkan kemampuan dalam berkinerja sebagaimana diharapkan oleh stakeholder BKD. Kondisi BKD kepegawaian yang ada sampai dengan saat ini antara lain disebabkan masih adanya keterbatasan kompetensi dan pembinaan SDM internal BKD.

Kondisi kualitas SDM BKD dapat dilihat dari pendidikan tampak pada tabel diatas . Meskipun pendidikan bukan satu-satunya faktor yang menentukan keberhasilan seseorang dalam berkinerja, namun mengingat tingkat pendidikan masih menjadi indeks kualitas dan keunggulan daya nalar SDM di sebagian besar Negara di dunia , maka kondisi sebagai tersebut diatas perlu mendapat perhatian BKD dalam rangka menghadapi tantangan organisasi dan menyelenggarakan misi kedepan .

b. Kapasitas Kelembagaan

Aspek ini mengacu pada kelemahan struktur kelembagaan terkait dengan fungsi-fungsi yang harus diselenggarakan oleh BKD. Meskipun telah ada Peraturan Daerah yang mengatur telah menjadi landasan bagi BKD untuk melaksanakan fungsinya namun masih terdapat permasalahan yaitu : tumpang tindihnya fungsi antara satu stuktur unit kerja dengan struktur lainnya menyebabkan fungsi-fungsi tesebut tidak dapat dilaksanakan secara optimal. Ketidak jelasan struktur yang harus melaksanakan fungsi membawa berbagai dampak negative terhadap kinerja individu

pegawai dan organisasi, seperti : kurangnya motivasi kerja pegawai (yang harus melaksanakan fungsi), tidak jelasnya fungsi berdampak pada akuntabilitas kinerja organisasi dikarenakan lebih dari satu unit kerja menyusun rencana kegiatan yang secara substansial sama, dan inefisien.

c. Kelemahan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Kelemahan sistem informasi manajemen kepegawaian mengacu pada kurang berdayanya sistem informasi kepegawaian dalam menyajikan data dan informasi kepegawaian secara cepat, tepat dan akurat setiap saat dibutuhkan. Meskipun upaya untuk memperbaiki data PNS telah dilakukan pada periode pembangunan sebelumnya (tahun 2002) , namun demikian pemeliharaan kualitas data melalui sistem yang ada (manual dan berbasis teknologi informasi) belum sepenuhnya dapat dijamin. Hal ini perlu mendapat perhatian sungguh-sungguh, karena data dan informasi kepegawaian merupakan salah satu produk strategis/ unggulan bagi BKD dimasa datang.

C. Kondisi Yang Diinginkan dan Proyeksi ke Depan.

Melihat kondisi internal BKD sebagai tersebut diatas, maka dipandang perlu melakukan berbagai upaya nyata . Adapun upaya yang perlu dilakukan oleh BKD agar dapat terus menyelenggarakan kompetensi intinya dibidang kepegawaian dimasa datang (lima tahun kedepan) untuk memenuhi harapan stakeholdernya sekurangnya ada 3 (tiga) hal yang perlu dilakukan, sebagai berikut :

1. Melakukan outward looking, melihat keluar, dengan menyikapi perkembangan isu-isu strategi/ dinamika perkembangan/perubahan lingkungan eksternal yang terjadi, termasuk dalam hal ini : peran otonomi daerah didukung SDM aparatur, kondisi kepegawaian dan permasalahannya, menyerap spirasi dan pemerintah daerah , PNS dan masyarakat serta perkembangan global . Upaya ini dilakukan dalam rangka memberdayakan sistem manajemen kepegawaian melalui penyusunan progam strategis, menjembatani antara sistem manajemen kepegawaian yang ada saat ini dengan Sistem Manajemen Kepegawaian yang diinginkan. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Pengembangan Sistem Pengendalian Pelaksanaan

Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian, dan Peningkatan Pelayanan Publik Administrasi Kepegawaian.

2. Melakukan inward looking, melihat dan menyikapi kondisi internal agar diperoleh gambaran nyata kekuatan dan keterbatasan/kelemahan yang ada diseluruh lini organisasi . Upaya ini tidak saja difokuskan pada aspek kelembagaan , aspek sumber daya, aspek ketersediaan prasarana dan sarananya saja, namun lebih jauh lagi adalah mengevaluasi dan menyikapi kinerja BKD termasuk didalamnya apakah BKD telah melaksanakan kegiatan-kegiatan program sesuai dengan arah kebijakan pembangunan bidang aparatur / kepegawaian.
 - ✍ Penataan Kelembagaan melalui peninjauan struktur organisasi diarahkan pada kebutuhan fungsi dimasa datang : adanya kejelasan fungsi dan struktur, serta menjamin misi dan kompetensi inti dalam rangka mendukung pencapaian visi.
 - ✍ Pengembangan kapasitas SDM diseluruh lini melalui : pendidikan dan pelatihan yang mengarah pada kebutuhan baik dalam rangka peningkatan kompetensi maupun dalam rangka pengembangan/peningkatan wawasan dan pengetahuan, serta pengembangan karier berbasis kompetensi.
 - ✍ Peningkatan keberdayaan seluruh lini dilakukan melalui : kebutuhan dan SDM pegawai yang diarahkan pada kebutuhan kompetensi SDM untuk fungsi rencana stratejik organisasi, pemenuhan sarana kerja yang memadai, dan peningkatan kapasitas kegiatan program unit kerja yang terangkumkan.
 - ✍ Peningkatan kesejahteraan melalui berbagai upaya dalam rangka memacu motivasi kerja, baik secara materiil maupun non materiil melalui pemberian penghargaan, serta pembinaan lainnya yang dilakukan secara adil dan rasional.
 - ✍ Pemenuhan kebutuhan norma dan prosedur sebagai pedoman kerja dan perilaku pegawai, sekaligus sebagai upaya pengembangan nilai-nilai dan penerapan budaya kerja / etos kerja diseluruh jajaran pegawai BKD.
3. Meningkatkan kerjasama lintas lembaga Pemerintah baik koordinasi maupun kolaborasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan program yang mengarah pada pengembangan sistem manajemen kepegawaian, mengingat :

- a. Cakupan program pembangunan penyelenggaraan Negara sebagaimana termuat dalam RPJMD 2005-2010, memayungi kegiatan-kegiatan program pembangunan SDM aparatur .
- b. Adanya integrasi pelaksanaan kegiatan program pembangunan penyelenggaraan daerah.
- c. Membangun visi bersama dan komitmen untuk menuju tujuan pembangunan SDM aparatur.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan dan pandangan jauh kedepan, kemana organisasi akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif secara produktif.

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan adalah :

“ TERWUJUDNYA APARATUR PEMERINTAH YANG BAIK, BERKUALITAS , PROFESIONAL DAN SEJAHTERA “.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan adalah:

- 1. Mengembangkan dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian.**
- 2. Mengembangkan dan Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi.**
- 3. Mengembangkan dan Meningkatkan Pembinaan Dan Kesejahteraan Pegawai.**
- 4. Meningkatkan Kompetensi Pegawai Melalui Pendidikan Dan Pelatihan.**

Visi badan Kepegawaian Daerah diambil dari Misi Bupati Kabupaten Bintan / Kepala Daerah nomor 3 (tiga) yaitu :

“ Mewujudkan peran otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab didukung oleh aparatur pemerintah yang baik dan terpercaya (Good Governance) dan partisipasi masyarakat secara luas dalam pembangunan “.

Misi Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan cara untuk mencapai visi dapat diuraikan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi pada setiap Bidang dan Bagian .

B. Tujuan

Tujuan Rencana Strategik merupakan Implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 - 5 tahun. Dengan diformulasikan tujuan Rencana Strategik maka Badan Kepegawaian Daerah dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan visi dan misi dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Untuk dapat mengukur keberhasilan maka setiap tujuan Rencana Strategik tersebut harus memiliki Strategi, Kebijakan, Sasaran dan Indikator Kinerja yang terukur.

Adapun Tujuan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan sebagai berikut :

1. Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Baik, dan Berkualitas.
2. Mewujudkan Aparatur Yang Profesional.
3. Mewujudkan PNS Yang Sejahtera.
4. Mencapai Kapasitas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan dalam rangka meningkatkan Kinerja Organisasi

1. Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Baik dan Berkualitas

Salah satu agenda pembangunan nasional adalah menciptakan tata pemerintahan yang bersih, dan berwibawa. Agenda tersebut merupakan upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, dengan tidak meninggalkan prinsip-prinsip dasar manajemen nilai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang diwarnai dengan prinsip transparansi akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi, menjunjung tinggi supremasi hukum, dan membuka partisipasi masyarakat yang dapat menjamin kelancaran, kserasian dan ketepaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

2. Mewujudkan Aparatur Yang Profesional

Sumber daya manusia PNS sebagai penyelenggara tugas umum pemerintahan dan pembangunan dalam menghadapi tantangan perubahan dan perkembangan lingkungan strategisnya semakin menuntut profesionalismenya dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, agar mampu menghadirkan pelayanan prima kepada masyarakat,

serta mendorong terwujudnya birokrasi yang produktif, efisien dan bebas KKN. Sebagaimana agenda Reformasi Birokrasi.

3. Mewujudkan PNS Yang Sejahtera

Sebagaimana arah kebijakan pembangunan Nasional bidang penyelenggaraan Negara, bahwa terwujudnya PNS yang Bersih dan Berwibawa dalam rangka terselenggaranya pemerintah yang baik (good governance) telah menjadi agenda RPJMD 2005 -2010. Untuk itu diamanatkan agar ditempuh berbagai upaya , antara lain upaya untuk meningkatkan kesejahteraan PNS. Untuk itu langkah upaya BKD dalam mengemban amanat tersebut, menempatkan kesejahteraan PNS dalam visi yang dicitakan perwujudannya. Sebagai langkah nyata untuk mencapai visi dan tujuan tersebut diatas, BKD melalui kompetensi intinya dibidang kepegawaian menetapkan sasaran strategis dalam renstranya yang mengarah tercapainya peningkatan kesejahteraan materiil dan non materiil bagi PNS dan keluarganya.

4. Mencapai Kapasitas BKD Kab .Bintan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

Mewujudkan kapasitas BKD dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi. Kapasitas BKD mengacu pada kemampuan BKD untuk merevitalisasi seluruh sumber daya didalamnya, baik sumber daya seperti : meningkatnya kompetensi SDM pegawai BKD, tertatanya struktur kelembagaan, ketersediaan sarana dan prasarana, maupun pengembangan sumber daya seperti : norma-norma, etika dan prosedur internal organisasi yang mampu meningkatkan etos kerja / budaya kerja dan perilaku produktif pegawai. Untuk mewujudkan tujuan tersebut diatas ditetapkan sasaran selama lima tahunan selaras dengan renstra BKD, yang mengarah pada meningkatnya kinerja BKD.

Adapun Misi Badan Kepegawaian Daerah adalah :

1.

Tujuan

C. Strategi

Strategi dalam Renstra BKD 2005 -2010 , adalah langkah- langkah upaya yang ditempuh untuk mewujudkan visi dan misi . Untuk itu langkah upaya yang perlu dilakukan BKD adalah :

1. Orientasi pembinaan PNS adalah dalam lingkup Kabupaten, dalam pengertian bahwa upaya pengembangan sistem manajemen kepegawaian termasuk didalamnya pengembangan terhadap norma, standar dan prosedur kepegawaian. Hal tersebut dimaksudkan agar dapat dicapai standar yang sama dalam pembinaan seluruh pegawai Kabupaten Bintan.
2. Menciptakan kondisi antara untuk menjembatani tercapainya tujuan terwujudnya kondisi sistem manajemen kepegawaian dimasa yang akan datang. Adapun kondisi antara sebagai tersebut adalah :
 - a. Berbagai upaya pengembangan sistim manajemen kepegawaian pada saat ini, yang diaktualisasikan melalui penyusunan rencana kegiatan program berjangka menengah diarahkan pada pencapaian visi.
 - b. Penyempurnaan berbagai instrument manajemen kepegawaian melalui kegiatan penyempurnaan berbagai peraturan perundang-undangan kepegawaian termasuk norma , standar, dan prosedur kepegawaian. Disamping itu disusun rancangan baru sebagai antisipasi kebutuhan pembinaan PNS berbasis kompetensi dimasa yang akan datang.
 - c. Pemberdayaan sistem informasi manajemen kepegawaian baik yang berbasis teknologi informasi maupun sistem manual yang ada melalui kegiatan program berkelanjutan : pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian dan pemeliharaan dokumentasi/tata-naskah PNS.
3. Menyelenggarakan capacity building kelembagaan untuk mewujudkan keberdayaan BKD agar mampu menghadapi tantangan perubahan dan perkembangan dalam menyelenggarakan kompetensi intinya. Untuk itu perlu ditempuh :
 - a. Memperkuat integrasi internal melalui pencapaian komitmen bersama : level manajemen puncak- madya-pegawai.
 - b. Menyelaraskan kompetensi individu pegawai dengan kompetensi inti BKD (competence-base organization), melalui : penciptaan kondisi dan pembinaan

kapasitas SDM pegawai yang mendorong peningkatan motivasi kerja, kualitas SDM pegawai (keahlian, wawasan dan ketrampilan), serta tumbuhnya daya kreasi dan inovasi, dalam rangka keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.

- c. Menyelaraskan organisasi dengan fungsi BKD, dan
- d. Menanamkan nilai-nilai organisasi (budaya kerja/etos kerja, kinerja, disiplin), baik melalui pembinaan langsung atasan-pegawai, maupun melalui media kepelatihan.

D. Kebijakan

Kebijakan yang diambil dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kab. Bintan adalah :

1. Penerapan Prilaku Aparatur Pemerintah Yang Baik (Good Governance) pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Menegakkan Peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawaian .
3. Mengembangkan Budaya Kerja dan Etos Kerja Pegawai Negeri Sipil di wilayah Kabupaten Bintan.
4. Melaksanakan Pelayanan Prima di bidang Administrasi Kepegawaian.
5. Mewujudkan sistem kompensasi berbasis kinerja, ditetapkan kebijakan mengembangkan sistem kompensasi PNS.
6. Mengembangkan Sistem Manajemen Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi.
7. Mengoptimisasikan Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil Wilayah Kabupaten Bintan.

E. Sasaran dan Indikator

Secara umum sasaran penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Bintan khususnya bidang aparatur antara lain :

1. Terciptanya aparatur pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, professional, dan bertanggung jawab, yang diwujudkan dengan sosok dan prilaku birokrasi yang efisien dan efektif serta dapat memberikan pelayanan yang prima.

2. Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang memiliki kemampuan dan ketrampilan kerja yang produktif dalam melaksanakan tugas jabatannya.
3. Mengembangkan infra struktur SDM PNS
4. Terwujudnya PNS yang Netral
5. Terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang akuntabel dalam meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan.
6. Terwujudnya sistem kompensasi berbasis kinerja
7. Meningkatnya Kinerja BKD.

BAB V

PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program dan Kegiatan Lokalitas Kewenangan BKD

Sebagai instrument kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan, meupakan rumusan kerja yang akan dioperasionalkan dalam kegiatan dan sub kegiatan. Dalam Renstra BKD 2005 -2010 telah dirumuskan beberapa proram yang dapat diuraikan dibawah ini .

Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah antara lain :

Misi 1 :

Mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum kepegawaian.

Misi ini merupakan rangkuman uraian tugas dan fungsi dari **Bagian Sekretariat** pada BKD yang kemudian akan dijabarkan dalam Program.

Program yang akan dilaksanakan dalam usaha mencapai Misi 1 adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- f. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- g. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- h. penyediaan bahan Makanan dan Minuman
- i. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- j. Pengurusan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian
 - Pengurusan Administrasi Pegawai Tidak Tetap

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Instalasi Listrik Gedung Kantor
- e. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor
- f. Rehabilitasi Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional
- g. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Pembuatan Tempat Parkir
 - Pembuatan Garasi
 - Pembuatan Taman

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- b. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- c. Pendidikan dan Pelatihan Formal

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Penyusunan Rencana Kerja, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan.

6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - Sosialisasi Peraturan Kepegawaian

7. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Evaluasi Peraturan Kepegawaian
- b. Pelaksanaan Psikotest PNS
- c. Implementasi PP No.30 Tahun 1980

Misi 2 :

Mengembangkan dan meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.

Misi ini merupakan rangkuman dari uraian tugas pokok dan fungsi dari **Bidang Administrasi dan Pengembangan Pegawai** yang kemudian akan dijabarkan dalam Program.

Program yang akan dilaksanakan dalam usaha mencapai Misi 2 adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pengurusan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian
 - Penyelenggaraan Bapejakt Mutasi

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pengadaan Penatausahaan Kearsipan

3. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- a. Pelaksanaan Monitoring Evaluasi Tugas Belajar dan Izin Belajar

4. Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- c. Pengadaan dan Penyaringan CPNS
- d. Seleksi Penyelenggaraan Penerimaan Calon Praja IPDN
- e. Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)
- f. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
- g. Proses Kenaikan Pangkat PNS

Misi 3 :

Mengembangkan dan meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan pegawai.

Misi ini merupakan rangkuman dari uraian tugas pokok dan fungsi dari **Bidang Kesejahteraan dan Pemberhentian Pegawai** yang kemudian akan dijabarkan dalam Program.

Program yang akan dilaksanakan dalam usaha mencapai Misi 3 adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pengurusan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian
 - Penyelenggaraan Sumpah PNS
 - Pengurusan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dan Asuransi

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pemberian Penghargaan PNS Berprestasi
- b. Proses Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
- c. Pengurusan Pensiun dan Pemberhentian PNS

Misi 4 :

Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

Misi ini merupakan rangkuman dari uraian tugas pokok dan fungsi dari **Bidang Pendidikan dan Pelatihan** yang kemudian akan dijabarkan dalam Program.

Program yang akan dilaksanakan dalam usaha mencapai Misi 4 adalah :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - Diklat Penyusunan LAKIP
 - Kursus Komputer
 - Kursus Bahasa Inggris
- b. Pelaksanaan Latihan Prajabatan Golongan I, II dan III
- c. Pelaksanaan Diklatpim Tk.III
- d. Pelaksanaan Diklatpim Tk.IV
- e. Seleksi Diklatpim Tk.III dan Diklatpim Tk.IV

2. Program Pembinaan dan Pengembangan aparatur.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan program ini adalah :

- a. Pelaksanaan Diklat Bagi Aparatur
 - Para Guru dan Kepala Sekolah
 - Tenaga Paramedis
 - Dinas Perekonomian
 - Dinas Pariwisata
- b. Penyusunan Kurikulum dan Modul Program Diklat Bagi Aparatur
 - Para Guru dan Kepala Sekolah
 - Tenaga Paramedis
 - Dinas Perekonomian
 - Dinas Pariwisata
- c. Evaluasi Pasca Program Diklat
 - Para Guru dan Kepala Sekolah
 - Tenaga Paramedis
 - Dinas Perekonomian
 - Dinas Pariwisata
- d. Penyusunan E-Modul Diklat Pemegang Kas
- e. Pembuatan E-Modul Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- f. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- g. Dilat Teknis Bagi Aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa
- h. Diklat Kewirausahaan Bagi Para Calon Purna Bhakti

3. Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur

a. Analisis Kebutuhan Diklat Bagi Aparatur

- Dinas Pendidikan Nasional (Guru dan Kepala Sekolah)
- Dinas Kesehatan (Paramedis)
- Dinas Perekonomian
- Dinas Pariwisata

Program-program tersebut diatas bertujuan untuk meningkatkan sistem pengelolaan dan kapasitas sumber daya manusia aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mewujudkan Aparatur Pemerintah yang baik, berkualitas, professional dan sejahtera. Kegiatan pokok yang dilaksanakan antara lain :

1. Menata kembali sumber daya manusia aparatur sesuai dengan kebutuhan akan jumlah dan standar kompetensi serta perbaikan distribusi PNS;
2. Mengembangkan dan menyempurnakan sistem manajemen kepegawaian untuk tersedianya data pegawai yang berkualitas dan up to date;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi melalui sistim karir;
4. Penyusunan rencana pengelolaan aparatur pemerintah daerah termasuk sistem rekrutmen yang terbuka dan pelaksanaan mutasi;
5. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia aparatur dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya;
6. Meningkatkan dan menyempurnakan sistem dan kualitas penyelenggaraan diklat PNS;
7. Menyusun dan menyempurnakan berbagai peraturan dan kebijakan manajemen kepegawaian; dan
8. Mengembangkan profesionalisme pegawai negeri melalui penyempurnaan aturan etika pembinaan dan penegakan hukum disiplin.

BAB VI

PENUTUP

Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan tahun 2005-2010 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan , Strategi, sasaran Kepala Badan Kepegawaian Daerah 5 (lima) tahun mendatang, serta mengacu kepada RPJMD Bupati Kepulauan Riau.

Rencana Strategik yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPJMD. Sesuai dengan Tugas Pokok Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan dan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah Rencana Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai.

A. Kaidah–kaidah Pelaksanaan

1. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan berkewajiban menyusun Rencana Strategik yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai Tugas dan Fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Daerah Kabupaten Kepulauan Riau tahun 2005 – 2010 yang akan jadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan.
2. Seluruh jajaran dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan melaksanakan program – program dalam Renstra dengan sebaik -baiknya.
3. Sebagai Pedoman menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan tahun 2007 dan tahun berikutnya sehingga merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam kaitannya dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Inpres Nomor : 7 tahun 1999 yang diwajibkan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyusunnya secara berjenjang.

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BINTAN
NOMOR : / SK / RENSTRA / 2006**

TENTANG

**RENCANA STRATEJIK
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BINTAN
TAHUN 2005 – 2010**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi Pasal 2 ayat (2) Peraturan Bupati Kepulauan Riau Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2005-2010 Kabupaten Kepulauan Riau;
- b. bahwa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah khususnya bidang kepegawaian perlu disusun Rencana Stratejik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan;
- c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan tentang Rencana Stratejik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2005-2010.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

- c. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
- d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Riau Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kepulauan Riau;
- l. Peraturan Bupati Kepulauan Riau Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2005 – 2010;
- m. Peraturan Bupati Bintan Nomor 16 Tahun 2006 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Sub Bidang dan Seksi pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bintan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BINTAN TENTANG RENCANA STRATEJIK BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2005-2010.
- Kedua : Rencana Stratejik dimaksud Diktum Pertama sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- Ketiga : Rencana Stratejik dimaksud Diktum Kedua agar digunakan sebagai acuan bagi Badan Kepegawaian Daerah dan jajarannya dalam penyelenggaraan program pembangunan dibidang kepegawaian.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang
Pada tanggal : November 2006

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BINTAN**

**ISMAWARMAN ISMAIL, SE, M.Si
PEMBINA TK.I NIP.420005182**