



RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA Tahun 2017



**Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan selama periode 1 (satu) tahun. Dokumen perencanaan ini sebagai bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah DIY sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Pemerintah Daerah DIY dan terjabar ke dalam Perencanaan Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Tugas dan fungsi BKD DIY sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah;

. Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian. Fungsi BKD DIY, maka berikut ini adalah fungsi BKD DIY:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian
2. Penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian
4. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten/Kota
5. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

Jumlah pegawai di Badan Kepegawaian Daerah DIY per 31 Desember 2015 terdiri atas 101 PNS dan 3 orang PNS titipan. Komposisi pegawai menurut golongan terdiri atas PNS Golongan II sebanyak 20 orang, PNS Golongan III sebanyak 68 orang dan PNS Golongan IV sebanyak 7 orang. Sedangkan menurut pendidikan yang dimiliki, PNS BKD DIY memiliki pendidikan Sekolah Dasar sebanyak 3 orang, Sekolah Menengah Pertama sebanyak 2 orang, Sekolah Menengah Atas sebanyak 22 orang, Diploma III sebanyak 10 orang, S-1 sebanyak 47 orang dan S-2 sebanyak 12 orang.

Lokasi kantor Badan Kepegawaian Daerah DIY berada di luar kompleks Kepatihan yaitu di Jalan Kyai Mojo No. 56 Yogyakarta. Kondisi ini mempengaruhi kebutuhan barang, jasa, sarana dan prasarana yang dibutuhkan lebih dari instansi lainnya. Barang dan jasa yang dibutuhkan meliputi penggunaan untuk operasional kegiatan dan pemeliharaan sarana prasarana yang dikelola. Pada umumnya kondisi sarana dan prasarana yang ada cukup memadai untuk mendukung aktivitas pelayanan di bidang kepegawaian. Seiring perjalanan waktu, kondisi gedung perkantoran mulai mengalami kerusakan. Demi kenyamanan tempat kerja, direncanakan untuk membangun gedung perkantoran baru. Tahapan telah diawali pada tahun 2013 dengan penyusunan *masterplan* dan tahun 2014-2015 tahap penyusunan DED pembangunan gedung dengan mengikuti perkembangan kelembagaan di Pemda DIY. Pada tahun-tahun selanjutnya direncanakan untuk pembangunan gedung kantor tersebut dan saat pembangunan telah terselesaikan gedung dapat segera difungsikan.

Permasalahan umum bidang kepegawaian yang menjadi tanggung jawab BKD antara lain:

1. Alokasi dan distribusi PNS belum merata.
2. Jumlah dan kualitas PNS belum memadai sesuai kebutuhan jabatan.
3. Penempatan PNS dalam jabatan masih kurang sesuai dengan standar kompetensi jabatan, kualifikasi pendidikan dan perlu adanya pola pembinaan karier PNS.
4. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat yang masih belum mengakomodir kebutuhan diklat aparatur di Pemda DIY.
5. Pemetaan kebutuhan, pengelolaan serta pengembangan aparatur Pemda DIY yang belum tersusun secara sistematis.
6. Masih rendahnya tingkat penghasilan dan kesejahteraan PNS.
7. Kinerja PNS masih perlu ditingkatkan, khususnya tingkat kedisiplinan pegawai.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal, Badan Kepegawaian Daerah DIY menyusun Renja sebagai penjabaran dari perencanaan strategis lima tahunan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah DIY.

Rencana Kerja merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan selama periode 1 (satu) tahun. Dokumen perencanaan ini sebagai bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah DIY sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD DIY dan terjabar ke dalam Perencanaan Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DIY .

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
 12. Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 4 tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DIY sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 11 tahun 2008;
 13. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
 14. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
 15. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 16. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah;
 17. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 058/0653/PTDI/2015 tanggal 26 Januari

2015 tentang Reviu Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 – 2017;

18. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 116 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Renja SKPD disusun dengan maksud sebagai dokumen perencanaan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang akan dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Dokumen ini juga akan menjadi acuan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan daerah Tahun 2017. Maksud penyusunan Renja SKPD yaitu:

- a. Sebagai dasar acuan khususnya bagi aparatur Badan Kepegawaian Daerah DIY dan berbagai stakeholder yang terkait dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama kurun waktu 1 (satu) tahun;
- b. Sebagai petunjuk arah serta pedoman dalam menyusun Rencana Operasional Pelaksanaan Program Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah DIY selama 1 (satu) tahun anggaran.

2. TUJUAN

Renja SKPD Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan kelompok sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra SKPD dengan

menggunakan pagu dana indikatif beserta sumbernya yang sedang disusun dan prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya.

- b. Memberikan arah dan acuan bagi seluruh pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disepakati. Seluruh upaya dilakukan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan dengan koordinasi dan saling melengkapi satu dengan lainnya di dalam satu pola sikap dan pola tindak.
- c. Untuk menjadi bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dalam pelaksanaan program kegiatan lebih efektif dan efisien;
- d. Untuk memfasilitasi komunikasi baik vertikal maupun horizontal antar unit kerja di Badan Kepegawaian Daerah DIY dan dengan stakeholder lainnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. Sebagai media pengukur kinerja dan melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang mungkin terjadi.
- f. Sebagai bahan dalam evaluasi untuk penetapan strategi pelaksanaan program kegiatan di waktu atau tahun yang akan datang.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah sebagai berikut:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| BAB I | PENDAHULUAN |
| | A. Latar Belakang |
| | B. Landasan Hukum |
| | C. Maksud dan Tujuan |
| | D. Sistematika Penulisan |

- BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU
- A. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra
 - B. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
 - C. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi BKD DIY
 - D. Review terhadap rancangan awal RKPD
 - E. Penelaahan usulan program dan kegiatan Masyarakat
- BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN
- A. Tujuan terhadap kebijakan Nasional
 - B. Tujuan dan Sasaran Renja
 - C. Program dan Kegiatan
- BAB IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU

A. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU (2015) dan CAPAIAN RENSTRA SKPD

Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan terdiri atas:

1. Pengukuran Kompetensi Pegawai.

Capaian dari kegiatan ini adalah 98,26%, yaitu dari kegiatan pengukuran kompetensi yang sedianya dianggarkan untuk 276 orang namun terlaksana 252 orang.

2. Seleksi Sarjana Magang.

Adanya kebijakan dari pimpinan menyebabkan penundaan atas pelaksanaan seleksi sarjana magang pada tahun 2015, sehingga hasil capaian juga tidak maksimal karena proses yang dilakukan terhenti di penyusunan soal ujian serta penyusunan aplikasi *computer based* seleksi magang. Hasil capainnya baru 75 % dari target rangkaian seleksi yang dilakukan. Ketidaktercapaian ini juga dikarenakan adanya kebijakan penundaan penambahan pegawai tahun 2015 sesuai Menpan-RB RI Nomor B/2163/M.PAN-RB/06/2015 tanggal 30 Juni 2015.

3. Pengelolaan Jabatan dan Perpindahan Aparatur.

Pengisian jabatan pimpinan tinggi dalam pelaksanaannya mengalami penundaan, dengan target 6 jabatan. Capaiannya adalah 87,5% dari yang direncanakan. Meskipun untuk subkegiatan yang lain melebihi dari target yang telah direncanakan. Ketidaktercapaian subkegiatan ini juga dengan pertimbangan bahwa pengisian jabatan Eselon II tahun 2015 dilaksanakan dengan rotasi.

B. ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD

Program dan kegiatan yang telah memenuhi target kinerja sesuai rencana meliputi kegiatan:

1. Penyediaan jasa surat menyurat telah terpenuhi sesuai kebutuhan dan dana yang dianggarkan.
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
5. Penyediaan jasa administrasi keuangan telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
6. Penyediaan jasa kebersihan kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
7. Penyediaan alat tulis kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
9. Penyediaan peralatan rumah tangga telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
10. Pengadaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan telah tercapai targetnya dan tercukupi anggarannya.
11. Penyediaan makanan dan minuman telah tercapai sesuai target dan dana yang dianggarkan juga terserap sesuai kebutuhan.
12. Penyediaan jasa keamanan kantor/gedung/tempat kerja, dana yang dianggarkan mampu menyediakan tenaga keamanan sesuai target.
13. Pengadaan kendaraan dinas/operasional, target pengadaan kendaraan telah tercapai dengan alokasi dana yang sudah dianggarkan.
14. Pengadaan perlengkapan gedung kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
15. Pengadaan peralatan gedung kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
16. Pengadaan mebeleur telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.

17. DED pembangunan gedung kantor telah terselesaikan dengan baik namun ada efisiensi karena negosiasi harga pengadaan jasa pembuatan DED.
18. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor telah tercukupi dengan dana yang telah dianggarkan.
19. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
20. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
21. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
22. Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
23. Fumigasi arsip dan termit kontrol sudah dilakukan terhadap 2 ruang arsip.
24. Pengembangan profesionalisme aparatur sudah terlaksana dengan baik, yaitu dengan pengiriman pegawai untuk tugas belajar, ijin belajar serta pengiriman pegawai dalam diklat.
25. Penyusunan laporan kinerja SKPD telah terlaksanan dengan baik dan telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
26. Penyusunan laporan keuangan SKPD dapat dikerjakan sesuai dengan rencana dan telah tercukupi dengan dana yang dianggarkan.
27. Penyusunan rencana program kegiatan SKPD serta pengembangan data dan informasi serta pengelolaan website dapat terlaksana dengan baik dan telah terpenuhi dengan anggaran yang ada.
28. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan SKPD dapat dilaksanakan dengan baik dan juga bisa berjalan sesuai dengan dana yang telah dianggarkan.
29. Pengembangan aparatur dapat terlaksana dengan baik dan telah tercukupi dengan anggaran yang ada.
30. Penegakan disiplin aparatur dapat tercapai, baik dari target fisiknya maupun dari keuangannya.

31. Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi aparatur dapat mencapai target dengan baik dan anggaran yang digunakan juga dapat memenuhi kebutuhan.
32. Penghargaan dan kesejahteraan aparatur dapat terakomodir dengan baik dengan pemenuhan target fisik dan keuangan.
33. Penyelenggaraan MTQ bagi aparatur terlaksana sesuai dengan rencana dan anggaran yang ada.

Program dan kegiatan dengan pencapaian kinerja hasil/keluaran melebihi target yang direncanakan meliputi:

1. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, kebutuhan selama satu tahun telah terpenuhi dengan dana yang dianggarkan, Penggandaan tercapai 58.719 lembar dari rencana 38.898 lembar.
2. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah telah tercapai melebihi target yang direncanakan yaitu 115 kali dari 89 kali untuk konsultasi dan koordinasi ke luar daerah dan anggaran yang disediakan juga terserap maksimal.
3. Pengelolaan kepangkatan dapat terlaksana dengan rapat koordinasi yang baik dan penyerhana SK kenaikan pangkat yang melebihi target, yaitu 1.671 SK dari target yang sudah dianggarkan 1.400 SK.
4. Pembinaan aparatur dalam tertib administrasi meliputi surat ijin ke luar negeri telah tercapai 29 ijin dari target 25 ijin. Kartu identitas PNS tercapai 522 kartu dari target 500 kartu. STLUD tercapai 128 orang dari target 121 orang. Dan STLUPI tercapai 101 orang dari 86 orang.

Tabel.2.1
Rekap Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja dan Pencapaian Rencana Strategis 2012 s/d 2015

kode				Urusan/bidang urusan/program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target kinerja capaian program Renstra SKPD s/d thn 2016	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2015	Target dan realisasi kinerja program dan kegiatan tahun 2015			Target program/kegiatan (Renja SKPD thn 2015)	Perkiraan realisasi capaian target Renstra s/d 2015	
								Target Renja thn 2016	Realisasi Renja thn 2015	Tk. Realisasi (%)		Realisasi capaian program/kegiatan s/d thn 2016	Tk. Capaian realisasi target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
1.	20.			Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian									
1.	20.	08.00.		BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH									
1.	20	08.00.	05.	PROGRAM PENINGKATAN SUMBER DAYA APARATUR									
1.	20	08.00.	05.074	Pemahaman peraturan perundangan			37 instansi		37 instansi	100%	37 instansi		
				Pelatihan competency profiler			5 org		5 org	100%	5 org		
				Pengiriman aparatur			223 org		223 org	282,28%	79 org		

				dalam diklat teknis/fungsional									
				Bimtek bagi CPNS			105 org		105 org	100%	105 org		
				Kursus SDM pengelola Balai			6 org		6 org	100%	6 org		
				Pengiriman diklat Pim Tk. II			3 org		3 org	100%	3 org		
				Kursus kewirausahaan			30 org		30 org	100%	30 org		
				Seleksi diklat pim Tk. III			100 org		100 org	100%	100 org		
				Magang calon assessor			2 org		2 org	100%	2 org		
				Pembiayaan mahasiswa tugas belajar			77 org		77 org	140%	55 org		
1.	20	08.00.	33.055.	Pendampingan pengembangan sistem manajemen mutu			1 dokumen		1 dokumen	100%	1 dokumen		
				Laporan hasil analisis kebutuhan diklat			1 laporan		1 laporan	100%	1 laporan		
				Rancangan pola karir aparatur			1 rapergup		1 raapergub	100%	1 rapergub		
			33.056.	Konseling psikologi kelompok			150 org		150 org	100%	150 org		
				Profil potensi			551 org		551 org	100%	551 org		
				Profil kompetensi			252 org		252 org	91.30%	276 org		
				Konseling psikologi individu			20 sesi		20 sesi	100%	20 sesi		
				Alat ukur assessment			1 set		1 set	100%	1 set		

				center								
				Evaluasi implementasi hasil pengukuran kompetensi pegawai			1 dokumen		1 dokumen	100%	1 dokumen	
				Pengembangan kemitraan pengukuran kompetensi pegawai			1 kesepakatan		1 kesepakatan	100%	1 kesepakatan	
				Promosi penyelenggaraan kerjasama pengukuran kompetensi pegawai			1 lokasi		1 lokasi	100%	1 lokasi	
			33.058.	Sistem aplikasi e-perencanaan			1 aplikasi		1 aplikasi	100%	1 aplikasi	
				Dokumen perencanaan dan pengadaan aparatur			4 dok/keputusan		4 dok/keputusan	100%	4 dok/keputusan	
				CPNS dan calon sarjana magang			0 org		0 org	0%	257 org	
			33.059.	Rapat koordinasi (rakor) terpadu kenaikan pangkat dan penyerahan SK pensiun			2 periode		2 periode	100%	2 periode	
				Penyerahan SK kenaikan pangkat, petikan dan SK pensiun			1.671 Sk		1.671 SK	119.36%	1.400 SK	
			33.060.	ID card PNS			450 buah		450 buah	100%	450 buah	

				LHKPN			105 laporan		105 laporan	100%	105 laporan		
				Pakaian dinas pegawai			7.370 pegawai		7.370 pegawai	100%	7.370 pegawai		
				Rapergub dan buku himpunan			2 rapergub/buku himpunan		2 rapergub/buku himpunan	200%	1 rapergub/buku himpunan		
				Keputusan penanganan disiplin dan surat ijin/keterangan			186 sk/surat ijin		186 sk/surat ijin	206.67%	90 sk/surat ijin		
			33.061.	Surat ijin ke luar negeri			29 ijin		29 ijin	116%	25 ijin		
				Kartu identitas PNS			522 kartu		522 kartu	104.4%	500 kartu		
				SK Gub ttg pengangkatan dan pemberhentian PTT			89 org		89 org	93.68%	95 org		
				STLUD			128 org		128 org	105.79%	121 org		
				STLUPI			101 org		101 org	117.44%	86 org		
				Ujian STLUD dan STLUPI			2 seleksi		2 seleksi	100%	2 seleksi		
				Surat ijin/keterangan belajar			56 surat		56 surat	112%	50 surat		
			33.062.	Arsip dinamis			3.499 arsip		3.499 arsip	116.63%	3.000 arsip		
				Arsip perorangan			3.463 arsip		3.463 arsip	115.43%	3.000 arsip		
				Pengembangan aplikasi			4 jenis		4 jenis	100%	4 jenis		
				Laporan data kepegawaian simpeg			18 laporan		18 laporan	100%	18 laporan		

				dan sapk								
				Pendataan ulang PNS			7.100 pegawai		7.100 pegawai	100%	7.100 pegawai	
			33.063.	Pengusulan satyalancana karyasatya bagi aparatur			534 aparatur		534 aparatur	152.57%	350 aparatur	
				Tersedianya informasi dlm pengurusan Taperum			153 aparatur		153 aparatur	102%	150 aparatur	
				Penyerahan satyalancana karya satya			472 aparatur		472 aparatur	100.43%	470 aparatur	
				Pemahaman penilaian kinerja dan perhitungan TPP			723 aparatur		723 aparatur	97.70%	740 aparatur	
				Pertandingan futsal, tenis meja, bulu tangkis, bola voli dan catur			5 cabang		5 cabang	100%	5 cabang	
				Penilaian kinerja instansi dan aparatur			4 kali		4 kali	100%	4 kali	
				Penyusunan SKP dan penilaian kinerja pegawai			1 kali		1 kali	100%	1 kali	
				Pengujian kesehatan			2 org		2 org	66.67%	3 org	
			33.064.	Pengisian jabatan pimpinan tinggi			0 jabatan		0 jabatan	0%	6 jabatan	
				Penataan kelembagaan			4.238		4.238	141.27%	3.000 pegawai	

				baru			pegawai		pegawai			
				Naskah kepegawaian ttg pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari/ke jabatan struktural, fungsional dan fungsional umum			6.040 PNS		6.040 PNS	755%	800 PNS	
				Peraturan/pedoman teknis pengisian jabatan secara terbuka			1 rapergub		1 rapergub	100%	1 rapergub	
			33.065.	Lomba MTQ ASN Pemda DIY dan MTQ ASN tingkat DIY			3 cabang lomba		3 cabang lomba	100%	3 cabang lomba	

Tahun anggaran 2016, Badan Kepegawaian Daerah DIY melaksanakan 43 kegiatan dari 5 program. Program dan kegiatan dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor;
- d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
- e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- g. Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor;
- j. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- k. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- l. Penyediaan Makanan dan Minuman;
- m. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah;
- n. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor/Gedung/Tempat Kerja;
- o. Pengelolaan Arsip Dinamis SKPD.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

- a. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor;
- b. Pengadaan peralatan Gedung Kantor;
- c. DED Pembangunan Gedung Kantor;
- d. Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor;
- e. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional;
- f. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor;
- g. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor;
- h. Pemeliharaan rutin/ berkala Mebeulair;
- i. Fumigasi Arsip.

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

- a. Penyusunan Laporan Kinerja SKPD;
- b. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD;
- c. Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi;
- d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD.

4. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- a. Pengembangan Aparatur;
- b. Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- c. Pengembangan Kemitraan Pengukuran Kompetensi;
- d. Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Aparatur;
- e. Pengelolaan Kepangkatan;
- f. Penegakan Disiplin Aparatur;
- g. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Aparatur;
- h. Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur;
- i. Pengelolaan Jabatan;
- j. Pemulangan Pegawai yang Pensiun;
- k. Perpindahan Aparatur;
- l. Pembangunan Database Informasi Kearsipan Aparatur.

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

- a. Pengembangan ISO;
- b. Pengembangan Profesionalisme Aparatur;
- c. Pengembangan SDM Assessor.

C. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

1. Peluang

- a. Pemerintah Daerah DIY sering dijadikan sebagai *pilot project* dalam kebijakan penanganan kepegawaian sehingga menjadikan

- Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai salah satu tujuan studi banding dalam manajemen kepegawaian daerah bagi daerah lain;
- b. Banyaknya tawaran kerjasama dalam pengukuran kompetensi bagi calon Pejabat struktural baik instansi di lingkungan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah serta swasta;
 - c. Banyaknya tawaran diklat baik yang bersifat kedinasan maupun diklat teknis fungsional dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan swasta;
 - d. Adanya kewenangan yang lebih luas dalam penanganan kepegawaian di daerah sebagai konsekuensi dari otonomi daerah dengan pengakuan keistimewaan yang ada di DIY;
 - e. Perubahan kelembagaan dari Biro menjadi Badan yang memberikan konsekuensi adanya tambahan kewenangan dalam pelayanan kepegawaian;
 - f. Sistem informasi tentang data kepegawaian yang sudah mengalami kemajuan pesat dengan adanya aplikasi memudahkan pegawai untuk mengakses data kepegawaian dengan lebih cepat dan akurat.

2. Tantangan

- a. Belum tersusunnya perencanaan PNS yang komprehensif, integrated dan berbasis kinerja;
- b. Pengadaan PNS yang secara kualitas dan kuantitas belum sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan;
- c. Banyaknya sumber daya aparatur yang belum memenuhi standar kompetensi jabatan dan penempatan PNS yang belum berdasar pada kompetensi jabatan;
- d. Belum optimalnya penyelesaian kenaikan pangkat sehingga masih ada kesenjangan dalam penyelesaian tepat waktunya;
- e. Belum optimalnya penyelesaian pensiun pegawai;
- f. Belum adanya pola karir PNS yang dijadikan acuan dalam pengembangan karir PNS;
- g. Belum dilaksanakannya mutasi/rotasi pegawai secara berkala sesuai dengan perundangan yang berlaku;

- h. Adanya anggapan instansi basah dan instansi kering yang merupakan cerminan masih belum meratanya distribusi kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah DIY sehingga diperlukan pengembangan sistem *reward and punishment*;
- i. Banyaknya tawaran peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dalam negeri maupun luar negeri yang belum ditindaklanjuti;
- j. Diklat PNS belum optimal dalam meningkatkan kompetensi;
- k. Penetapan peraturan disiplin pegawai belum dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen;
- l. Belum terintegrasinya penyimpanan file dan arsip kepegawaian sehingga perlu mengintegrasikan penyimpanan file dan arsip kepegawaian terpadu dalam satu gedung;
- m. Belum optimal dan terintegrasinya aplikasi teknologi informasi (TI) dan sistem informasi (SI) kepegawaian sebagai dukungan dalam penyediaan bahan kebijakan di bidang kepegawaian.
- n. Penyelenggaraan seleksi terbuka dalam pengisian jabatan pejabat Eselon I dan II sebagai amanat dari Undang-undang ASN, sehingga menuntut keeterbukaan informasi serta independensi dalam pelaksanaannya

D. REVIU TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

1. Telah dilakukan redesign di tahun 2015 di mana kegiatan utama yang dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta disesuaikan kembali sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Redesign yang dilakukan menimbulkan banyak masalah baru dengan adanya pengelompokan kegiatan yang ternyata lintas bidang sehingga menyulitkan untuk koordinasi, serta tanggung jawab dalam penunjukkan PPTAKnya.
3. Adanya kebijakan yang menyebabkan kegiatan yang sudah dianggarkan tidak dapat dilaksanakan dalam jangka waktu yang tidak bisa ditentukan. Kebijakan ini menyebabkan adanya

keraguan serta kebingungan dalam mensikapinya, akan dianggarkan kembali atau tidak dianggarkan, seperti di kegiatan perencanaan dan pengadaan aparatur.

4. Kurun waktu untuk kegiatan yang sifatnya mendesak oleh kebijakan Pemerintah pusat sering terjadi angka besarnya dana tidak selalu tepat dan sering kali kurang dan penanganannya belum maksimal, dimana dengan dana yang ada SKPD dituntut untuk bisa memanfaatkan semaksimal mungkin meskipun kemungkinan kurang sangat besar.
5. Kebijakan di tahun 2016 sudah dikembalikan kepada tugas fungsi masing-masing bidang untuk lebih memudahkan koordinasi, namun masih ada yang tidak disetujui oleh TAPD, yaitu di kegiatan penegakan disiplin dan juga pengembangan sistem informasi kepegawaian yang ternyata masih diampu oleh lintas bidang.
6. Untuk tahun 2017, sudah kembali dilakukan rasionalisasi dan penataan kembali program kegiatan sesuai tugas fungsi masing-masing bidang dan juga relevansi biaya dalam analisis standar belanja yang lebih logis.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Badan Kepegawaian Daerah DIY yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, yang dijabarkan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah, dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 116 Tahun 2015 tentang Pembentukan, susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah.

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
2. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
3. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
4. pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten/Kota;
5. perlindungan dan pengembangan kebudayaan untuk sumberdaya manusia aparatur;
6. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. TUJUAN dan SASARAN RENJA SATUAN KERJA PEMERINTAH DAERAH

1. Tujuan

Tujuan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2016 sesuai permasalahan yang ada, dapat diformulasikan dari isu strategis bidang kepegawaian yang ada yaitu :

”Mewujudkan Peningkatan kualitas manajemen sumberdaya aparatur”

2. Sasaran

Sasaran pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2016 Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah sebagai berikut:

”Meningkatnya kualitas manajemen sumberdaya aparatur”

Dari sasaran yang ada, maka dapat diuraikan juga yang menjadi visi, misi serta strategi yang diterapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam mencapai tujuan.

V i s i

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan menyangkut ke mana Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

Mengacu pada Visi Pemerintah Daerah DIY yang telah dituangkan dalam RPJMD DIY Tahun 2012 – 2017 yakni **“Daerah Istimewa Yogyakarta yang Lebih Berkarakter, Berbudaya, Maju, Mandiri dan Sejahtera Menyongsong Peradaban Baru”**.

Maka Visi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012-2017 yaitu:

“Menjadi Pengelola Kepegawaian yang Profesional dan Berbudaya”

Keterangan:

Profesional artinya ahli dalam bidangnya, sehingga apabila kebijakan, pengelolaan dan fasilitasi itu dilaksanakan oleh ahlinya, maka hasilnya dengan sendirinya akan mewujudkan atau mencapai sesuatu yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

- efektif : tepat guna, hasil guna
- efisien : hemat waktu, biaya dan tenaga
- transparan : terbukanya akses kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- akuntabel : dapat dipertanggungjawabkan.

Berbudaya artinya tidak meninggalkan ciri khas Yogyakarta sebagai kota yang berbudaya demi pelestarian kebudayaan Yogyakarta yang istimewa.

M i s i

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY Tahun 2012 – 2017 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya peningkatan kualitas manajemen sumberdaya aparatur”

Strategi

Strategi untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah DIY dirumuskan *grand design* pengelolaan manajemen kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2012-2017, meliputi :

1. Meningkatkan Sistem Rekrutmen Pegawai

Pada masa mendatang perlu dipersiapkan pembenahan dalam sistem perekrutan pegawai. Sistem diawali dengan penyusunan pedoman pengadaan pegawai sesuai dengan peraturan dan berdasarkan kompetensi, perumusan dan penyusunan formasi yang tepat sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai. Mekanisme ini akan menghasilkan acuan atau pedoman dalam pengadaan pegawai.

Saat ini tengah terjadi kesenjangan dalam komposisi pegawai yang ada. Sementara kebijakan formasi dari Pemerintah Pusat terkadang tidak sesuai dengan usulan formasi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah. Akibatnya, Daerah cenderung mengalami kekurangan pegawai untuk kualifikasi jabatan dan golongan tertentu. Kebijakan Moratorium Penerimaan CPNS juga menuntut Pemerintah Daerah untuk melaksanakan redistribusi dan penataan kembali atas pegawai yang menjadi kewenangannya, melakukan analisis beban kerja , melakukan evaluasi kelembagaan serta menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun ke depan (2013-2017). Proyeksi kebutuhan pegawai yang dihasilkan akan menginformasikan jumlah pegawai yang dibutuhkan daerah untuk mampu mendukung penyelenggaraan pemerintahan secara optimal.

Secara kuantitas, jumlah sumber daya aparatur (Pegawai Negeri Sipil) di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang memberikan pelayanan juga dirasakan sangat minim, yaitu dengan formasi yang dibutuhkan sekitar 9.897 orang, hanya tersedia 7.347 orang. Setiap tahun terjadi pengurangan jumlah karena pensiun. Sementara komposisi pegawai mulai menunjukkan adanya ketidakseimbangan pada golongan tertentu. Hal ini apabila tidak

diimbangi dengan perekrutan pegawai baru akan berpengaruh terhadap kinerja aparatur di Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Kondisi ini juga diperparah dengan kualitas pendidikan mereka yang masih rendah. Ketidakseimbangan antara jumlah PNS dengan jumlah penduduk yang dilayani menyebabkan perlu dilakukan pembenahan dalam sistem rekrutmen pegawai.

2. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta akan dilaksanakan dengan strategi berikut:

- 1) Analisis Kebutuhan Diklat dilaksanakan setiap tahun dengan memperhatikan efektivitas perencanaan, pelaksanaan dan kemanfaatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur. Penguatan peran Badan Kepegawaian Daerah dalam pelaksanaan seleksi calon peserta baik seleksi diklat teknis maupun diklat formal, merupakan suatu kebutuhan dalam mendukung peran dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait dengan peningkatan profesionalisme aparatur. Banyaknya penawaran diklat dan beasiswa, dari berbagai lembaga penyelenggara diklat baik dalam maupun luar negeri memberikan peluang yang terbuka bagi aparatur untuk meningkatkan profesionalitasnya, namun demikian, perlu diupayakan filter agar pilihan diklat dan peserta diklatnya tidak jauh berbeda dengan perencanaan diklat dan kebutuhan organisasi.
- 2) Pemberian kesempatan dan fasilitasi bantuan biaya tugas belajar dan diklat lain-lain untuk mengirimkan aparatur dalam pendidikan dan latihan baik yang bersifat kedinasan (gelar) maupun diklat teknis fungsional (non gelar) serta melakukan sosialisasi dan fasilitasi atas tawaran kerjasama penyelenggaraan diklat bagi aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengiriman aparatur dalam tugas belajar dan ikatan dinas dengan mempertimbangkan formasi kebutuhan yang ada.

- 3) Pengikutsertaan aparatur dalam pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan kepemimpinan bagi aparatur untuk meningkatkan wawasan, kapasitas, kompetensi dan kinerja pegawai serta mendukung keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengiriman aparatur dalam pendidikan pelatihan diharapkan mampu meningkatkan kemampuan, kompetensi serta perubahan pola pikir, moral dan perilaku aparatur.
- 4) Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan di Bidang Kepegawaian untuk meningkatkan kemampuan teknis dalam implementasi peraturan perundangan di bidang kepegawaian, yaitu dalam rangka pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sehingga tidak ada salah tafsir.
- 5) Pengembangan sumber daya Pengelola Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai untuk meningkatkan kemampuan dan mewujudkan lembaga pengukuran kompetensi pegawai yang handal dan berdaya saing, dengan dilakukan berbagai macam pelatihan assessor, magang serta meningkatkan promosi Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai.

3. Menempatkan Pegawai sesuai dengan Kompetensi

Pelaksanaan penempatan PNS dalam jabatan berdasarkan prinsip *“menempatkan orang yang tepat dalam jabatan yang tepat”* sesuai dengan kompetensi serta kualifikasi yang dimiliki. Penerapan prinsip ini memerlukan alat yang bisa mengenali kompetensi PNS dan alat untuk menetapkan standar kompetensi jabatan. Penempatan dan distribusi PNS dalam Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu mempertimbangkan hasil pemetaan jabatan dan formasi. Sedangkan penempatan dan distribusi PNS dalam jabatan mempertimbangkan hasil penilaian potensi sesuai rekomendasi hasil Tes Psikologi maupun hasil Assessment Center tanpa mengabaikan hak-hak PNS sesuai dengan nilai-nilai demokratis, transparansi dan keadilan. Rekomendasi ini mengacu pada analisis jabatan yang akuntabel terutama menyangkut kualifikasi pegawai meliputi

pendidikan, diklat teknis serta penjurangan minat dan bakat pegawai. Penempatan seseorang dalam jabatan diharapkan sesuai dengan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bakat, kemampuan, peminatan pegawai serta kebutuhan instansi. Pada masa mendatang, adanya rencana perubahan manajemen kepegawaian akan membawa konsekuensi pada penataan personil pada jabatan yang baru maupun pemenuhan kelembagaan yang terbentuk.

Peranan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai diharapkan dapat memberikan rekomendasi dan penilaian yang memadai. Pegawai yang akan ditempatkan dalam jabatan tertentu merupakan pegawai yang benar-benar telah diseleksi secara obyektif dan sesuai dengan prinsip-prinsip *merit system*.

Setiap tahun perlu senantiasa diupayakan rotasi pegawai secara berkala sebagai upaya penyegaran kerja dan peningkatan wawasan dan keahlian kerja. Rotasi pegawai dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan penelusuran kemampuan kerja dan keinginan setiap PNS sesuai prinsip *The Ability-Job fit and The Personality-Job Fit* (Robbins, 2000). Untuk kepuasan dan efektivitas kerja perlu ada kesesuaian antara kemampuan dan jenis kepribadian kerja dengan kualifikasi pegawai yang akan dirotasi.

4. Mengembangkan pola karir PNS

Keberadaan pedoman dan *guidance* penyusunan pola karir secara nasional dan institutional perlu menjadi prioritas. Draft pola karir perlu dikembangkan dan dirumuskan sebagai pedoman pola karir PNS di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Pola karir akan menjadi pedoman atau *guidance* yang jelas tentang perjalanan karir PNS di lingkungan Pemerintah Daerah DIY sejak menjadi CPNS sampai pensiun. Adanya pola karir yang jelas akan mendorong PNS untuk terus meningkatkan prestasi kerjanya.

5. Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai

Dalam rangka memperbaiki tingkat kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Daerah DIY,

selama kurun waktu ini akan dilaksanakan pemberian tunjangan tambahan penghasilan sesuai dengan prestasi kerja berdasarkan pada kinerja individu dan instansi bagi PNS dan PTT di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Pemberian tunjangan tambahan penghasilan berdasarkan penilaian kinerja merupakan wujud penghargaan atau *reward* bagi PNS sesuai dengan kinerjanya. Penghargaan bagi PNS berupa pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya (dengan perhitungan per 10, 20 dan 30 tahun masa kerja).

Selain diberikan tunjangan tambahan penghasilan tersebut, selama kurun waktu 1-5 tahun juga diupayakan peningkatan kesejahteraan jasmani melalui pembinaan kegiatan olahraga bagi PNS, pelaksanaan *general check up*, pemberian bantuan uji kesehatan, pemberian bantuan perawatan bagi PNS/PTT yang sakit sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Pemberian kesejahteraan jasmani dan pelayanan kesehatan bagi PNS/PTT merupakan salah satu bentuk kepedulian Pemerintah Daerah DIY terhadap sumber daya aparaturnya.

6. Membentuk PNS yang berkarakter dan melestarikan budaya

Pembentukan karakter PNS yang berbudaya dapat dimulai sejak CPNS pengembangan ketika sudah menjadi PNS. Karakter ini dimaksudkan untuk memperkuat jati diri bangsa dan mendukung keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam aspek sumber daya aparatur. Dukungan dalam aspek kebudayaan yakni dengan pengungkapan kembali kebudayaan lokal untuk pelestariannya di lingkungan PNS Pemerintah Daerah DIY.

7. Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian secara terintegrasi

Sistem Informasi Kepegawaian dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai layanan di bidang kepegawaian, namun pengembangan sistem ini belum optimal. Data dan informasi kepegawaian yang akurat dibutuhkan sebagai bahan perumusan kebijakan di Bidang Kepegawaian. Kemudian belum tersedianya portal khusus

kepegawaian yang dikelola oleh BKD, menjadikan *updating* data yang seharusnya dilakukan oleh BKD masih bergantung pada instansi lain, sehingga memperbesar terjadinya potensi kesenjangan dalam validitas data. Selanjutnya belum terhubungnya *ter-link*-nya sistem informasi kepegawaian dengan instansi (SOTK) baru dan instansi terkait terutama dengan instansi-instansi pengelola kepegawaian seperti BKN dan BKD Kota dan Kabupaten.

Integrasi SAPK dan SIMPEG tidak mudah, karena struktur data masing-masing daerah tidak sama. Saat ini tengah dilakukan penyetaraan struktur data dengan data BKN. Antisipasi yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan sinkronisasi data dari SIMPEG ke SAPK untuk menjembatani perbedaan data BKN dengan data yang ada.

Permasalahan tersebut menjadi dasar perencanaan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi yang dilakukan dalam kurun waktu 5 tahun mendatang. Untuk memenuhi kebutuhan pengguna informasi, Sistem Informasi Kepegawaian akan dikembangkan secara bertahap agar sesuai pemanfaatannya. Sehingga sistem ini akan mampu menyediakan informasi yang akurat serta *up to date* bagi pengambilan kebijakan.

8. Meningkatkan mutu layanan dan jejaring kerja Balai PKP

Lembaga pengukuran kompetensi di daerah lain telah mengalami kemajuan yang pesat. Hal ini memacu lembaga sejenis untuk senantiasa mengembangkan diri untuk meraih pangsa pasar dan menghadapi persaingan. Tahap awal perlu dilakukan penguatan kelembagaan dengan pemenuhan kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan. Tahap selanjutnya diikuti dengan pembenahan manajemen, pembenahan metode pemasaran agar efektif serta mengembangkan jejaring untuk mencapai pasar yang lebih luas.

Pembenahan manajemen dimaksudkan untuk menjaga konsistensi sistem dan prosedur serta peningkatan kualitas layanan dan produk yang dihasilkan. Sebagai bahan pengambilan kebijakan, produk

pengukuran kompetensi dituntut memiliki tingkat akurasi, relevansi dan kehandalan yang tinggi. Pengembangan Balai PKP diupayakan melalui kaderisasi dan peningkatan kualitas Assessor, pengembangan alat ukur, peningkatan sarana prasarana serta penguatan jejaring kemitraan dengan daerah lain secara bertahap dan berkelanjutan.

9. Pelaksanaan Sistem Kenaikan Pangkat

Adanya kesenjangan dalam penyelesaian pelayanan kenaikan pangkat bagi PNS merupakan tantangan yang harus diselesaikan. Perbaikan pelayanan senantiasa harus dilakukan antara lain dengan melakukan koordinasi intensif dengan BKN RI maupun BKN Regional sebagai mitra kerja dalam penyelesaian kenaikan pangkat PNS. Untuk mempertahankan konsistensi pelayanan, perlu penjagaan *bezeeting* yang terintegrasi antar instansi disertai optimalisasi fungsi Sistem Informasi Kepegawaian yang sudah ada. Pada fase ini akan dioptimalkan peran Sistem Administrasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) untuk mendukung layanan kenaikan pangkat bagi PNS. Pemanfaatan Sistem yang didukung oleh akurasi data kepegawaian yang terintegrasi akan memudahkan proses layanan. Sehingga diharapkan semua usulan kenaikan pangkat dapat selesai pada waktunya.

Pemberian kenaikan pangkat bagi PNS pada masa mendatang akan lebih mempertimbangkan kualifikasi persyaratan jabatan formasi dan kebutuhan organisasi, artinya seorang PNS yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam pangkat dan golongan lebih tinggi dapat diangkat selama formasinya ada dan memungkinkan, untuk mendukung hal ini, ke depan akan disusun persyaratan dan kualifikasi jabatan pada setiap jenis jabatan dengan mensyaratkan golongan dan pangkat yang ditentukan sesuai dengan beban kerjanya. Dengan diberlakukannya kebijakan ini diharapkan kedepan komposisi PNS yang belum ideal, diharapkan secara bertahap mendekati ke bentuk idealnya.

Sementara itu, keterlambatan SK pengangkatan bagi PNS golongan IV/c ke atas dikarenakan birokrasi dari BKN RI dan juga koordinasi ke Sekretariat Negara memang prosesnya lebih lama. Keterlambatan ini sendiri sudah diantisipasi dengan pengajuan lebih awal, namun kendala keterlambatan ini belum sepenuhnya bisa dihindari tapi keterlambatan hanya bisa dikurangi.

10. Meningkatkan Pengelolaan Pensiun PNS

Belum optimalnya sistem informasi kepegawaian menjadi salah satu penyebab masih adanya kesenjangan dalam penyelesaian pensiun PNS/PTT. Perlu *bezeeting* PNS calon pensiun secara akurat sehingga terinformasikan data semua pegawai yang akan memasuki masa pensiun. Hal ini dapat meminimalkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pensiun yang akan merugikan pegawai calon pensiun. Pemanfaatan SAPK juga sangat mendukung layanan pengelolaan pensiun bagi PNS.

Pembekalan bagi PNS calon pensiun akan dilaksanakan secara reguler dan pembekalan kewirausahaan bagi PNS calon pensiun. Pembekalan reguler dititikberatkan pada pemberian pengetahuan pada aspek administratif dan psikologis PNS calon pensiun. Pembekalan dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan administrasi berkaitan dengan dokumen kelengkapan pensiun serta diberikan wawasan lain sebagai bekal kesiapan menghadapi masa purna tugas. Sedangkan pembekalan kewirausahaan dilakukan dengan penjaringan minat dan bakat pegawai calon pensiun. Pelaksanaan pembekalan kewirausahaan bagi PNS calon pensiun diharapkan sesuai dengan minat dan ketertarikan pegawai calon pensiun yang tentunya akan berguna sebagai bekal pegawai untuk menghadapi masa pensiunnya. Pada kurun waktu tertentu akan dilakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan kegiatan ini.

11. Meningkatkan Sarana Prasarana

Sudah terbangunnya gedung arsip kepegawaian yang juga telah difungsikan. Untuk selanjutnya sudah dilakukan kegiatan DED

Pembangunan gedung kantor Badan Kepegawaian Daerah DIY dan juga penyempurnaannya di tahun 2015 dan tahun 2016. Untuk pelaksanaan pembangunan gedung kantor Badan Kepegawaian Daerah DIY masih menunggu persetujuan TAPD dan juga kondisi keuangan daerah. Tahun 2017 yang sedianya sudah mulai dilakukan terkendala oleh kondisi keuangan daerah yang mengalami deficit.

C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Program yang diusulkan pada tahun 2017 meliputi 6 program yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur;
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Pemda.

Rencana Kegiatan yang diusulkan pada tahun 2017 yang merupakan penjabaran dari 6 program dan 22 Kegiatan adalah sebagai berikut ini :

1. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;**
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor;
 - d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
 - f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
 - g. Penyediaan Alat Tulis Kantor;
 - h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor;
 - j. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;

- k. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- l. Penyediaan Makanan dan Minuman;
- m. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah;
- n. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor/Gedung/Tempat Kerja;
- o. Pengelolaan Arsip Dinamis SKPD.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- c. Pengadaan Mebeulair;
- d. DED Pembangunan Gedung Kantor;
- e. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor;
- f. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- g. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- h. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor;
- i. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Mebeulair;
- j. Fumigasi Arsip.

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

- a. Penyusunan Laporan Kinerja SKPD;
- b. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD;
- c. Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi;
- d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD.

4. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- a. Pengembangan Aparatur;
- b. Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- c. Pengembangan Kemitraan Pengukuran Kompetensi;
- d. Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Aparatur;
- e. Pengelolaan Kepangkatan;
- f. Penegakan Disiplin Aparatur;
- g. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Aparatur;

- h. Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur;
- i. Pengelolaan Jabatan;
- j. Pemulangan Pegawai yang Pensiun;
- k. Perpindahan Aparatur;
- l. Pembangunan Database Informasi Kearsipan Aparatur.

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

- a. Pengembangan ISO;
- b. Pengembangan Profesionalisme Aparatur
- c. Pengembangan SDM Assessor.

Lokasi Program dan Kegiatan :

6 Program dan 22 Kegiatan pada tahun anggaran 2017 dilaksanakan di Yogyakarta direncanakan dan diusulkan ke Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah DIY sebesar :

Belanja Tidak Langsung Rp. 129.329.217.708,-

Belanja Langsung Rp. 19.123.533.890,-

Jumlah Rp. 148.452.751.598,-

(Seratus Empat Puluh Delapn Milyar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Satu Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Delapan Rupiah)

INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN

Indikator Kinerja Utama

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2012 -2017, Indikator Kinerja Utama dari

Badan Kepegawaian Daerah DIY yang dijabarkan dalam masing-masing program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemda

- a. Tercapainya peningkatan layanan aparatur dengan adanya laporan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui sertifikasi layanan mutu laporan, yaitu 1 laporan hasil audit layanan aparatur;
- b. Terkirimnya PNS dalam diklat baik pengiriman diklat keluar maupun penyelenggaraan diklat di Badiklat terhadap 610 orang;
- c. Tercapainya kesepakatan pengukuran kompetensi pegawai 2 kesepakatan;
- d. Tercapainya peningkatan kapasitas assessor dengan berbagai diklat 3 assessor yang bersertifikasi, 2 assessor magang, 4 orang diklat *house keeping*.

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- a. Terlaksananya pengukuran kompetensi aparatur Pemda DIY sebanyak 200 orang;
- b. Terlaksananya pengukuran kompetensi jumlah aparatur/profesional di luar Pemda DIY 105 orang;
- c. Tercapainya pemenuhan pegawai hasil rekrutmen CPNS 200 orang;
- d. Penurunan kasus-kasus pelanggaran hukuman disiplin PNS dari 15 kasus menjadi 14 kasus;
- e. Tertanganinya kenaikan pangkat yang akurat dan tepat waktu kepada 3.000 orang;
- f. Tertanganinya pemensiunan pegawai yang akurat dan tepat waktu sebanyak 1.000 orang;
- g. Tertanganinya dokumen kepegawaian yang terintegrasi 20.500 SK;
- h. Penanganan arsip file kepegawaian perorangan dan kolektif sebanyak 300 Sk;
- i. Dokumen kepegawaian peralihan kewenangan 6.500 dokumen;
- j. Ketepatan data simpeg dengan kondisi factual terhadap seluruh aparatur Pemda DIY 100%;
- k. Terfasilitasinya JKK/JKM 10 orang;

- l. Terlaksananya lomba olahraga ASN DIY 5 cabang lomba dan MTQ ASN DIY 3 cabang lomba;
- m. Pemberian penghargaan satya lancana karya satya terhadap 400 orang;
- n. Peningkatan kinerja organisasi dan aparatur dari 200 PNS di 2016 menjadi 180 PNS di tahun 2017.

Kelompok Sasaran Kegiatan

Kelompok sasaran program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah DIY meliputi:

1. PNS dan CPNS Pemerintah Daerah DIY
2. PNS Kabupaten/Kota
3. Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah DIY
4. Instansi mitra kerja
5. Instansi Vertikal
6. PNS di luar Pemerintah Daerah DIY
7. Masyarakat umum
8. Barang-barang inventaris Daerah
9. Lingkungan kantor
10. Program dan Kegiatan BKD DIY.

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah DIY merupakan penjabaran dari Rencana Strategis yang penyusunannya telah mengacu pada dokumen RPJMD DIY Tahun 2012-2017. Penjabaran ini diharapkan dapat menjadi pedoman perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah DIY dalam Tahun 2017.

Rencana Kerja ini merupakan salah satu alat untuk perencanaan, pengendalian dan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah. Penyusunan Rencana Kerja setiap tahun diharapkan akan lebih memfokuskan pencapaian target kinerja sebagaimana akan dicapai pada akhir proses pembangunan pemerintah daerah. Adanya perencanaan ini akan memudahkan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan.

Selanjutnya kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Kerja ini belum sempurna, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan agar dalam penyusunan Rencana Kerja di masa mendatang akan lebih baik.