



REVIEW

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2012 – 2017



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jl. Kyai Mojo Nomor 56, Telp. (0274) 562150
Psw. 2900-2931 Fax. Psw. 2903, Telp. (0274) 512080
YOGYAKARTA 55244

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Birokrasi pemerintah dihadapkan pada perkembangan yang sangat cepat dan kompleks baik karena perubahan-perubahan ekologis maupun berkembangnya paradigma dan tuntutan baru yang harus diakomodasi dan diadopsi oleh birokrasi. Agenda reformasi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan agenda pemerintahan yang harus diwujudkan.

Reformasi telah melahirkan berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, salah satunya adalah perubahan sistem pemerintahan daerah sejak diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 yang kemudian disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah. Hal tersebut telah menyebabkan pergeseran paradigma pelayanan, dari yang bersifat sentralistis ke desentralistis dan mendekatkan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Seiring perkembangan kebijakan pemerintah, peraturan mengenai pemerintahan daerah juga telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-undang ini membawa konsekuensi antara lain perubahan kewenangan pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota dalam beberapa bidang.

Good governance yaitu upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa. Cita-cita yang akan dicapai dalam *reformasi birokrasi* ini adalah pemerintahan yang bersih (*clean government*) bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Reformasi birokrasi memfokuskan pada perubahan pada sisi kelembagaan, sumber daya aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan serta pelayanan publik. Hal yang penting adalah adanya perubahan *mindset* serta pengembangan budaya kerja sehingga tercipta pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa. Sumber daya aparatur yang akan dibangun adalah PNS yang profesional, netral, sejahtera dan produktif.

Perubahan sistem pemerintahan daerah berimplikasi pada perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang kemudian mengalami perubahan dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Perubahan paling mendasar adalah tentang

manajemen kepegawaian yang lebih berorientasi kepada profesionalisme sumber daya aparatur, yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, tidak partisan dan netral, bebas dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk mewujudkan sosok PNS yang demikian diperlukan strategi dan kebijakan yang tepat yang seyogyanya tidak dilihat secara parsial tetapi holistik. Keseluruhan unsur ini perlu di-*manage* melalui pengembangan sistem, penerapan sistem secara konsisten serta perbaikan secara terus-menerus terhadap sistem sudah terbangun guna menghasilkan sumber daya aparatur yang profesional.

Sebagai pelaksana manajemen kepegawaian di daerah, Badan Kepegawaian Daerah DIY yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DIY, memiliki peran dan kedudukan yang strategis untuk mewujudkan sosok PNS sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tersebut.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal, Badan Kepegawaian Daerah DIY menyusun strategi yang tepat dalam pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah DIY melalui penyusunan rencana strategis. Dalam dokumen Renstra tersebut disusun secara jelas rumusan visi, misi dan tujuan jangka menengah (lima tahunan) dan tahunan yang idealnya dimengerti oleh seluruh pimpinan dan pegawai di setiap unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah DIY.

Visi, misi serta tujuan yang termuat dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY merupakan acuan untuk menganalisis kondisi Badan Kepegawaian Daerah secara internal maupun eksternal, menetapkan desain dan strategis pengelolaan manajemen kepegawaian yang tepat dan akurat sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Pengelolaan manajemen kepegawaian mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, seleksi, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, penilaian kinerja, pengembangan karir sampai dengan pengelolaan pensiun bagi pegawai perlu dirancang agar tidak keluar dari misi dan pencapaian visi tersebut.

B. Pengertian

1. Strategi berarti pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu.
2. Rencana Strategis adalah upaya yang didisiplinkan untuk membuat keputusan dan tindakan penting yang membentuk dan membantu bagaimana menjadi organisasi, apa yang dikerjakan organisasi dan mengapa organisasi mengerjakan itu.
3. Perencanaan strategis adalah suatu proses berkesinambungan untuk memperbaiki kinerja (*performance*) organisasi/intansi/perusahaan dengan mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan. Dalam proses perencanaan strategis ditentukan arah organisasi, kemana tujuannya, menilai kembali keadaan *eksisting* organisasi dan mengembangkan pendekatan pelaksanaan kegiatan. Dengan konsisten memfokuskan perhatian pada visi dan tujuan yang lebih spesifik, perencanaan strategis menjadi alat untuk merespon atau tanggap terhadap perubahan lingkungan.
4. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD 2012-2017 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. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia, pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan pemanfaatan kondisi-kondisi lingkungan strategis yang dirumuskan melalui perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.
5. Pegawai Negeri Sipil merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional
6. Kepegawaian adalah segala hal-hal yang mengenai kedudukan, kewajiban, hak dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil.
7. Manajemen kepegawaian adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan,

pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Untuk merencanakan perubahan dan pengembangan dalam permasalahan yang semakin kompleks;
- b. Untuk pengelolaan keberhasilan, yang mana perencanaan strategis akan menuntun diagnosa organisasi terhadap hasil capaian yang diinginkan dengan lebih obyektif;
- c. Untuk memberikan pelayanan yang lebih prima dan sesuai kebutuhan;
- d. Untuk meningkatkan komunikasi baik vertikal maupun horizontal anta unit kerja sehingga mendorong proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan organisasi.

2. Tujuan

- a. Sebagai dokumen dasar atau acuan penyusunan kebijakan 5 (lima) tahunan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengakomodir visi, misi, sasaran dan program Kepala Daerah yang telah ditetapkan yang disinergikan dengan visi dan misi organisasi;
- b. Sebagai pedoman dan alat kendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2012 – 2017;
- c. Sebagai alat perencanaan berbagai kebijakan dan strategi pengelolaan manajemen kepegawaian daerah ke arah yang lebih baik dalam menindaklanjuti perubahan lingkungan yang cepat, tuntutan transparansi dan kompleksitas permasalahan;
- d. Sebagai alat komunikasi vertikal maupun horizontal antar unit kerja di Badan Kepegawaian Daerah dengan stakeholder lainnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. Sebagai alat ukur capaian kinerja dan melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang mungkin terjadi.

D. Landasan Hukum

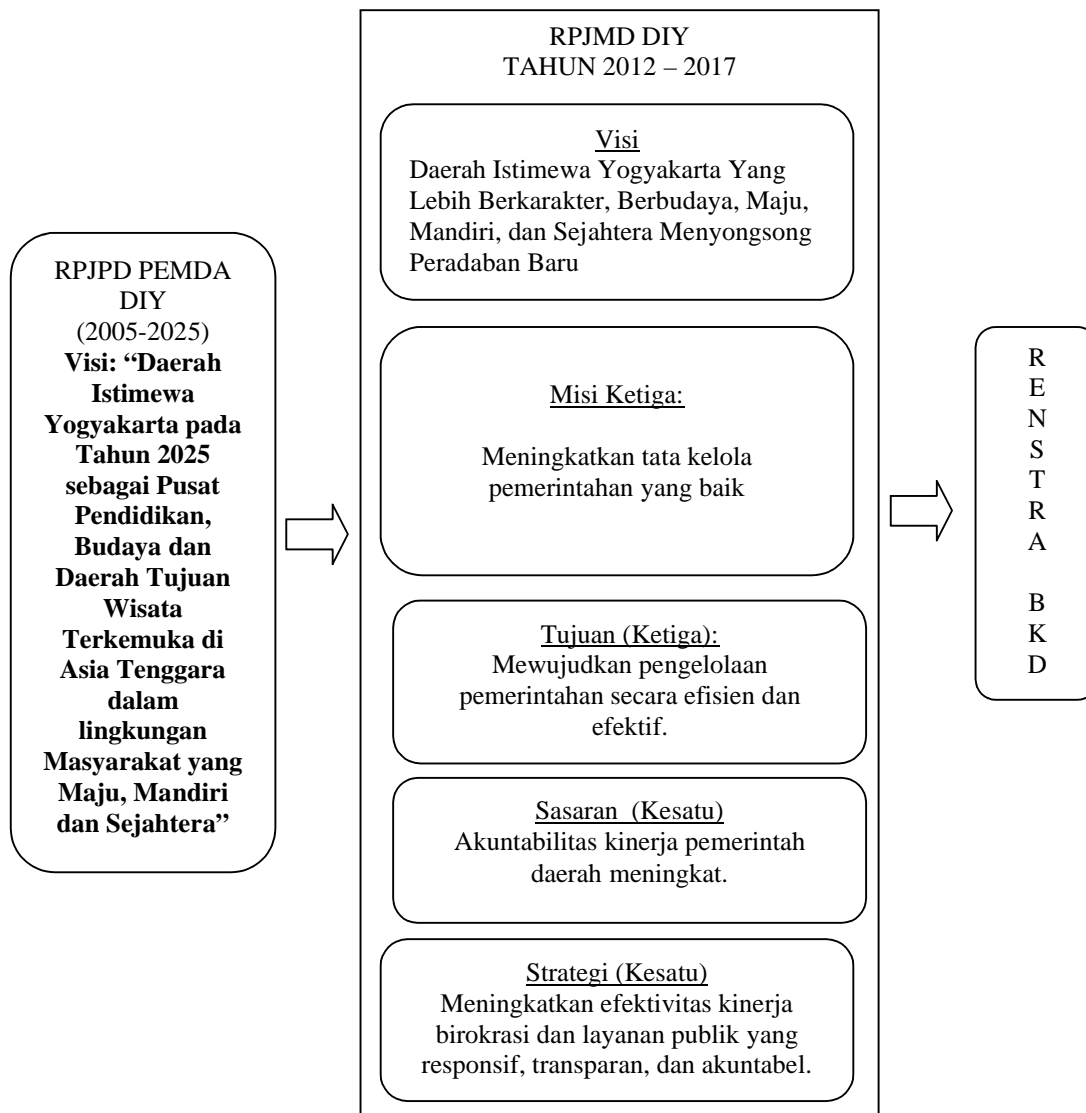
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955;

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN);
7. Undang-undang RI Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
8. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-undang RI Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
12. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2012-2017;
16. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

17. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2008 sebagaimana diubah terakhir dengan 38 Tahun 2012 tentang perubahan Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan dan Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Kepegawaian Daerah;

E. Proses Penyusunan Renstra

Secara garis besar dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah DIY mendasarkan pada alur pikir sebagai berikut:



F. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Pengertian
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Landasan Hukum
- E. Proses Penyusunan Renstra
- F. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- A. Tugas dan Fungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Kondisi Sumber Daya Aparatur
- D. Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS

- A. Peluang
- B. Tantangan
- C. Isu-isu Strategis

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

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

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD

BAB VII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

A. Tugas dan Fungsi

Badan Kepegawaian Daerah DIY dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DIY memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2012 tentang Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan dan 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 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.

B. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah (BKD) DIY berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan dan Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.

3. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan;
 - b. Subbidang Pengembangan Karier.
4. Bidang Mutasi, terdiri dari:
 - a. Subbidang Mutasi Jabatan;
 - b. Subbidang Kepangkatan dan Pensiun.
5. Bidang Kedudukan Hukum dan Kepangkatan, terdiri dari:
 - a. Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai;
 - b. Subbidang Kesejahteraan.
6. Bidang Tata Usaha Kepegawaian, terdiri dari:
 - a. Subbidang Dokumentasi;
 - b. Subbidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
7. Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai (Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah):
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengukuran dan Pengujian;
 - d. Seksi Hubungan Antar lembaga;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Kondisi Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah DIY didukung oleh personil yang berjumlah 102 PNS (1 Mei 2013). Terdiri dari:

1. Menurut Jabatan / Eselon

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------|-------------|
| • Kepala Badan | Eselon II.a | : 1 Orang. |
| • Sekretaris, Kepala Bidang/Balai | Eselon III.a | : 5 Orang. |
| • Kepala Subbag/Subbid/Seksi | Eselon IV.a | : 14 Orang. |
| • Staf | Fungsional Umum | : 83 Orang. |

2. Menurut Golongan

- | | |
|----------------|-------------|
| • Golongan IV | : 8 Orang. |
| • Golongan III | : 72 Orang. |
| • Golongan II | : 22 Orang. |
| • Golongan I | : 1 Orang. |

3. Menurut Pendidikan

- S2 : 12 Orang.
- S1 : 49 Orang.
- D III : 9 Orang.
- D II/D I : 1 Orang.
- SLTA : 26 Orang.
- SLTP : 3 Orang.
- SD : 3 Orang.

D. Pelayanan SKPD

Sebagai gambaran, berikut beberapa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah DIY baik pelayanan internal maupun eksternal antara lain:

D.1. Pelayanan Internal Badan

1. Penyusunan program Badan;
2. Pengelolaan layanan data dan informasi serta pengembangan sistem informasi;
3. Penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
4. Pengendalian, monitoring dan evaluasi program Badan;
5. Penyusunan rencana anggaran Badan;
6. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan;
7. Penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
8. Penyusunan laporan Badan;
9. Penyusunan pelaporan keuangan Badan;
10. Pengelolaan kearsipan;
11. Penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan;
12. Pengelolaan barang Badan;
13. Pengelolaan data kepegawaian Badan;
14. Penyiapan bahan mutasi pegawai Badan;
15. Penyiapan kesejahteraan pegawai Badan;
16. Penyiapan bahan pembinaan pegawai Badan;
17. Penyelenggaraan kehumasan Badan;
18. Pengelolaan kepustakaan Badan;
19. Penyiapan bahan efisiensi dan bahan tatalaksana Badan;

D.2. Layanan Eksternal

1. Penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai;
2. Penyelenggaraan seleksi pegawai;

3. Fasilitasi Calon Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti diklat pra jabatan dan pengujian kesehatan;
4. Fasilitasi seleksi calon praja IPDN;
5. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil;
6. Pelaksanaan pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil;
7. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil;
8. Penyiap bahan koordinasi usulan formasi pegawai kabupaten/kota;
9. Penyiap bahan koordinasi pengadaan pegawai kabupaten/kota;
10. Pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Tidak Tetap;
11. Penanganan tenaga honorer dan tenaga non PNS;
12. Penyusunan rencana pola karir pegawai;
13. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan karir pegawai;
14. Pengelolaan daftar urut kepangkatan;
15. Penyiapan bahan kebijakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
16. Pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
17. Pelaksanaan seleksi calon peserta diklat;
18. Pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan;
19. Penyelenggaraan diklat teknis;
20. Penyiapan bahan rekomendasi pegawai;
21. Pengelolaan ijin belajar dan tugas belajar;
22. Pengaktifan kembali PNS selesai tugas belajar;
23. Pengelolaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijasah;
24. Penyiapan bahan fasilitasi ijin perjalanan dinas ke Luar Negeri;
25. Penyiapan bahan perumusan kebijakan mutasi jabatan;
26. Pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum;
27. Pelaksanaan pengangkatan dan pemindahan pegawai antar provinsi, antar Kabupaten/Kota serta lembaga lain;
28. Pengelolaan DP3 bagi pejabat yang kewenangan penilaian pada Asisten, Sekretaris Daerah dan Gubernur;
29. Penyiapan bahan usulan konsultasi, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
30. Fasilitasi pengangkatan, pemindahan dalam dan dari jabatan struktural Eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota;
31. Penyusunan daftar nominatif pegawai yang akan naik pangkat dan pensiun;

32. Penyiapan bahan koordinasi usul kenaikan pangkat;
33. Pelaksanaan peninjauan masa kerja, kenaikan pangkat pegawai Provinsi dan Kabupaten/Kota;
34. Pengelolaan kenaikan gaji berkala dan *inpassing* gaji pegawai Badan dan pejabat tertentu;
35. Penyusunan daftar nominatif pegawai yang akan pensiun;
36. Penyiapan penetapan Bebas Tugas dan proses penetapan keputusan pensiun;
37. Pelaksanaan pembekalan PNS Calon Pensiun;
38. Penyiapan bahan penetapan pensiun PNS yang menjadi pejabat negara, pensiun Janda/Duda dan anak pegawai, pensiun atas permintaan sendiri dan pemberhentian PNS karena disebabkan oleh hal-hal lain;
39. Penyiapan penetapan pensiun atas permintaan sendiri bagi pegawai Kabupaten/Kota;
40. Penyiapan bahan perumusan petunjuk teknis dan desiminasi peraturan di bidang kepegawaian dan kedudukan hukum pegawai;
41. Penyiapan bahan dan pengelolaan data penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
42. Penyiapan bahan pemberhentian pegawai yang menjadi anggota Partai Politik;
43. Penyiapan bahan permohonan ijin pegawai yang akan mengikuti pemilihan/diangkat menjadi kepala desa, perangkat desa dan pejabat negara;
44. Penyiapan bahan pemberian ijin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
45. Penyiapan bahan permohonan ijin cuti bagi pejabat tertentu;
46. Pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
47. Penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian di lingkungan Kabupaten/Kota;
48. Pengelolaan daftar hadir PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
49. Penyiapan bahan perumusan kebijakan kedudukan hukum pegawai;
50. Penyiapan bahan kebijakan peningkatan kesejahteraan pegawai;
51. Penyiapan bahan serta pelaksanaan pemberian *reward* dan *punishment*;
52. Fasilitasi layanan Tabungan Perumahan (TAPERUM) Pegawai Negeri Sipil;

53. Pelaksanaan pemberian tanda-tanda kehormatan;
54. Pelaksanaan pembinaan dan jaminan kesehatan pegawai;
55. Penyiapan bahan kebijakan kepemilikan rumah bagi PNS;
56. Pengelolaan file dokumen pegawai;
57. Pengelolaan Kartu Induk Pegawai;
58. Fasilitasi pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Suami (KARSU) Kartu Istri (KARIS), Kartu Peserta Taspen dan Kartu Pegawai Elektronik;
59. Pengelolaan naskah dinas kepegawaian;
60. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
61. Pengembangan penerapan teknologi informasi di Bidang Kepegawaian;
62. Pengelolaan jaringan area lokal/LAN, intranet dan internet Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
63. Pelaksanaan validasi, pengolahan dan penyajian data kepegawaian;
64. Pengelolaan informasi kepegawaian dari instansi provinsi dan kabupaten/kota;
65. Pelaksanaan monitoring dan pengendalian peremajaan data kepegawaian dari masing-masing instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
66. Penyiapan instrumen pengukuran dan penilaian;
67. Pelaksanaan pengukuran dan tes psikologi pegawai;
68. Pelaksanaan konseling psikologi;
69. Pengidentifikasian kompetensi pegawai;
70. Penyajian hasil pengukuran, penilaian kompetensi, pemeriksaan psikologi dan konseling;
71. Pengembangan materi, metoda dan alat tes;
72. Penyelenggaraan pemasaran dan promosi program Balai PKP;
73. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama pengukuran kompetensi pegawai;
74. Pelaksanaan evaluasi pasca pengukuran dan pengujian kompetensi;
75. Pengembangan jejaring kerja antar penyelenggara Assessment Center;
76. Pelaksanaan dan evaluasi manajemen pelayanan pelanggan;
77. Penyelenggaraan pengembangan Assessor.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

A. Permasalahan Umum

Permasalahan umum dalam pembinaan kepegawaian yang menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta antara lain:

- Alokasi dan distribusi PNS secara kuantitas dan kualitas masih belum seimbang/merata. Secara kuantitas, jumlah PNS Pemerintah Daerah DIY masih belum memadai. Setiap SKPD rata-rata hanya didukung dengan 80% dari jumlah PNS yang dibutuhkan. Keterbatasan jumlah PNS juga diikuti dengan kualitas sumber daya aparatur yang belum memadai.
- Keterbatasan jumlah PNS juga diiringi jumlah PNS yang pensiun setiap tahun sebanyak 400-500 orang. Pengurangan pegawai sekitar 5,4 % setiap tahun ini apabila tidak diimbangi dengan penambahan PNS baru melalui rekrutmen, akan terjadi *lost generation* yang tentunya dapat mempengaruhi kinerja layanan kepada masyarakat. Kondisi statis juga memunculkan komposisi pegawai yang tidak seimbang. Setelah adanya perpanjangan batas usia pensiun menjadi 58 tahun, sejak tahun 2016 jumlah aparatur yang memasuki usia pensiun akan kembali normal.
- Masih adanya *mismatch* penempatan dalam jabatan dan masih banyak PNS yang belum memenuhi standar kompetensi dan kualifikasi. Hal ini disebabkan belum adanya pola dasar pembinaan karir dan kebijakan pengadaan PNS melalui pengangkatan tenaga honorer yang kurang mempertimbangkan aspek kompetensi dan kualifikasi;
- Tingkat kesejahteraan PNS belum terpenuhi. Kesejahteraan PNS masih perlu ditingkatkan untuk mampu mensejahterakan dan melindungi hak asasi warga negara. Pemenuhan kesejahteraan pegawai akan menjaga kinerja PNS untuk berprestasi lebih baik.
- Kinerja PNS dinilai belum optimal oleh masyarakat. Perlu upaya pencitraan kembali agar kinerja PNS dapat memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat. Kinerja yang baik akan diiringi dengan disiplin PNS yang baik pula. Saat ini disiplin pegawai perlu ditingkatkan terutama ketaatan terhadap jam kerja pegawai.
- Pengembangan Jabatan Fungsional Tertentu belum optimal. Masih banyak formasi jabatan fungsional tertentu belum terisi, sehingga perlu senantiasa dimonitor dan dikembangkan peminatannya.

- Sistem Informasi Kepegawaian yang ada saat ini mempunyai struktur data yang kompleks sehingga sulit untuk dikembangkan dan belum terintegrasi. Perkembangan teknologi informasi menuntut instansi pemerintah mampu mengembangkan dan memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelayanan yang prima bagi masyarakat.
- Nilai budaya merupakan aspek penting dalam pembentukan karakter sumber daya manusia. Karakter inilah yang harus senantiasa diasah agar mampu menjadi jiwa SATRIYA. Nilai-nilai ini masih perlu diinternalisasikan di kalangan pegawai khususnya untuk mengubah *mind set* dan karakter PNS.
- Pengembangan dan pemanfaatan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai (Balai PKP) belum optimal. Keberadaan Balai PKP sebagai institusi penyelenggara pengukuran kompetensi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah DIY masih perlu ditingkatkan pemanfaatan dan pengembangannya. Pemanfaatan meliputi pengembangan kemanfaatan hasil pengukuran kompetensi sebagai salah satu bahan pengambilan kebijakan di bidang kepegawaian perlu dioptimalkan. Pengembangan Balai PKP mencakup pengembangan lingkup aktivitas, peningkatan mutu, serta kemampuan dari sumber daya aparaturnya sendiri, dan juga pengembangan sarana pendukung serta jejaring dan kemitraan dengan daerah dan lembaga lain.
- Terbitnya Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara membawa konsekuensi adanya perubahan di berbagai aspek bidang kepegawaian.
- Terbitnya Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah membawa konsekuensi adanya perubahan kewenangan pegawai di lingkup pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

B. Isu-isu Internal

1. Kekuatan

- Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur.
- Tersedia sumber daya aparatur yang berpendidikan memiliki kompetensi serta kinerja yang baik.
- Tersedia data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi.
- Tersedia infrastruktur teknologi informasi.
- Keberadaan Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi pegawai di Pemda DIY.

- Gedung arsip kepegawaian yang sudah memadai

2. Kelemahan

- Kurangnya pemahaman dan pelestarian budaya lokal.
- Pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas jabatan.
- Sistem Informasi Kepegawaian belum terintegrasi dan valid
- Belum ada pedoman pola karir bagi PNS.
- Belum adanya sarana prasarana penyimpanan arsip elektronik.
- Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan.
- Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi belum mampu bersaing dengan lembaga lain.

B. Isu-isu Eksternal

1. Peluang

- Kemajuan teknologi informasi semakin pesat.
- Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi PNS.
- Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.
- Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur.
- Pemanfaatan hasil pengukuran kompetensi pegawai sebagai bahan pengambilan kebijakan.
- Undang-undang Keistimewaan DIY.

2. Ancaman

- Kinerja PNS kurang optimal.
- Tuntutan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.
- Tuntutan pengguna informasi semakin kompleks.
- Teknologi informasi cepat mengalami perubahan.
- Perwujudan PNS yang berbudaya untuk mendukung keistimewaan DIY.
- Tuntutan pengembangan lembaga *Assessment Center* yang lebih profesional
- Rencana perubahan kebijakan manajemen kepegawaian.
- Adanya kebijakan *minus growth*.
- Adanya kebijakan moratorium pegawai.
- Alih status kepegawaian pegawai di lingkup provinsi dan kabupaten/kota.

C. Isu-isu Strategis

- Komitmen Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dalam reformasi pelayanan public untuk mewujudkan *Good Governance* dalam pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya aparatur Pemerintah Daerah;
- Perlunya pengembangan aparatur yang memiliki daya inovasi dan kreativitas melalui pemberian kesempatan yang luas bagi sumber daya aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme kompetensi pegawai dan mutasi jabatan berdasarkan merit sistem dengan prinsip *The Right Man on The Right Job* melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan *assessment center*;
- Optimalisasi dan pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung *interlink* pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan instansi-instansi terkait;
- Pengembangan sistem *reward* dan *punishment* melalui peningkatan kesejahteraan pegawai;
- Dibutuhkannya aparat yang memiliki kompetensi dan budaya kerja sebagai abdi masyarakat atau pelayan masyarakat, merespon isu-isu terkait globalisasi dan *civil society*.
- Rendahnya akses informasi serta belum adanya pembinaan Aparatur Pemda DIY yang terindikasi HIV/AIDS.

D. Analisis Isu-Isu Strategis

Teknik analisis yang akan dilakukan untuk memetakan isu atau faktor strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threat Analysis*). Dengan analisis SWOT diharapkan dapat diketahui isu atau faktor-faktor strategis yang perlu dikembangkan di masa yang akan datang untuk pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah DIY.

Dengan analisis SWOT tersebut, BKD mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan strategi yang akan diterapkan yaitu:

- Strategi SO (*Strength Opportunity*) yaitu memanfaatkan kekuatan internal untuk memperoleh keuntungan dari peluang yang tersedia di lingkungan eksternal.

- Strategi WO (*Weakness Opportunity*) yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan eksternal.
- Strategi ST (*Strength Threat*) yaitu memanfaatkan kekuatan yang dimiliki untuk menghindari ancaman yang datang dari lingkungan eksternal.
- Strategi WT (*Weakness Threat*) yaitu memperkecil kelemahan internal dan menghindari ancaman dari lingkungan eksternal.

Analisis SWOT terhadap faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal dilakukan untuk mendapatkan asumsi-asumsi yang akan digunakan untuk menentukan faktor keberhasilan dan ancaman kegagalan. Bentuk matriks, diuraikan sebagai berikut:

| Kekuatan (S) | Peluang (O) | Strategi |
|---|--|---|
| 1. Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur. | 1. Kemajuan teknologi informasi semakin pesat. | S1+O2 : mengirim PNS dalam pendidikan dan pelatihan. |
| 2. Tersedia sumber daya aparatur yang berpendidikan dan memiliki kinerja yang baik. | 2. Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi PNS. | S2+O4 : membangun sumber daya aparatur yang kompeten, profesional dan berkinerja tinggi. |
| 3. Tersedia data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi. | 3. Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. | S3+O4: mewujudkan PNS yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera. |
| 4. Tersedia infrastruktur teknologi informasi. | 4. Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur. | S4+O3: melaksanakan publikasi data dan informasi sesuai dengan jenis informasi. |
| 5. Keberadaan Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi pegawai. | 5. Pemanfaatan hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan. | S5+O5: meningkatkan kinerja dan penyajian hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan. |
| | 6. Terbitnya Undang-undang | S1+O6: mengembangkan |

| | | |
|--|------------------|--|
| | Keistimewaan DIY | kualitas sumber daya aparatur agar lebih kompeten dan berbudaya. |
|--|------------------|--|

| Kekuatan (S) | Ancaman (T) | Strategi |
|--|---|---|
| 1. Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur. | 1. Kinerja PNS dinilai kurang optimal oleh masyarakat. | S1+T1 : Mengirim PNS dalam diklat untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja. |
| 2. Tersedia sumber daya aparatur yang berpendidikan, berkompeten serta memiliki kinerja yang baik. | 2. Tuntutan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. | S2+T2 : Meningkatkan kinerja dengan senantiasa meningkatkan mutu layanan. |
| 3. Tersedia data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi. | 3. Teknologi informasi cepat mengalami perubahan. | S3+T3 : Pengelolaan data kepegawaian dengan memanfaatkan dan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi. |
| 4. Tersedia infrastruktur teknologi informasi. | 4. Perwujudan PNS yang berbudaya untuk mendukung keistimewaan DIY. | S1+T4 : Peningkatan kapasitas PNS dalam pengembangan dan pelestarian budaya lokal. |
| 5. Keberadaan Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi pegawai. | 5. Tuntutan terwujudnya manajemen lembaga Assessment Center yang lebih profesional. | S4+T5: mengelola dan mengembangkan Balai PKP untuk meraih pasar. |
| | 6. Adanya kebijakan <i>minus growth</i> pegawai | S2+T6: pemanfaatan & distribusi PNS secara tepat. |
| | 7. Rencana perubahan kebijakan manajemen kepegawaian. | S2+T7: penataan personil sesuai kompetensi dan kelembagaan. |
| Kelemahan (W) | Peluang (O) | Strategi |
| 1. Kurangnya pemahaman dan pelestarian budaya lokal. | 1. Kemajuan teknologi informasi semakin pesat. | W1+O2: pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan yang relevan dalam pengembangan dan pelestarian budaya. |
| 2. Pengiriman PNS dalam | 2. Banyak tawaran | W2+O4: manajemen |

| | | |
|--|--|---|
| pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas jabatan. | pendidikan dan pelatihan bagi PNS. | pengiriman PNS dalam diklat berdasarkan hasil analisis kebutuhan diklat yang akurat. |
| 3. Sistem Informasi Kepegawaian belum terintegrasi. | 3. Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. | W3+O1: pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian mengikuti perkembangan teknologi informasi. |
| 4. Belum ada pedoman pola karir bagi PNS. | 4. Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur. | W4+O4: penyusunan pedoman pola karir sebagai pedoman pengembangan pegawai yang profesional dan berintegritas. |
| 5. Gedung arsip kepegawaian belum memenuhi standar gedung penyimpanan arsip. | 5. Pemanfaatan hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan. | W5+O1: penyediaan gedung arsip yang memadai dan berstandar. |
| 6. Belum adanya sarana prasarana penyimpanan arsip elektronik. | 6. Terbitnya Undang-undang Keistimewaan DIY | W6+O1: melengkapi sarana prasarana secara memadai guna mengelola arsip kepegawaian sesuai dengan fungsinya. |
| 7. Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan. | | W2+O5: rekomendasi pengukuran kompetensi sebagai bahan pengiriman PNS dalam diklat untuk meningkatkan kompetensi. |
| 8. Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi belum mampu bersaing dengan lembaga lain. | | W7+O4: meningkatkan kesejahteraan PNS untuk mendukung reformasi birokrasi bidang sumber daya aparatur. |
| | | W8+O5: meningkatkan mutu layanan Balai PKP untuk menumbuhkan daya saing. |

| Kelemahan (W) | Ancaman (T) | Strategi |
|--|---|---|
| 1. Kurangnya pemahaman dan pelestarian budaya lokal. | 1. Kinerja PNS dinilai belum optimal oleh masyarakat. | W1+T1: mewujudkan PNS yang berbudaya guna melestarikan kebudayaan dan meningkatkan kinerja pegawai. |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas jabatan. | 2. Tuntutan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. | W2+T1: monitoring dan evaluasi pengiriman PNS dalam diklat untuk mengoptimalkan kinerja pegawai. |
| 3. Sistem Informasi Kepegawaian belum terintegrasi. | 3. Teknologi informasi cepat berubah. | W3+T2: meningkatkan kinerja Sistem Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan mutu layanan. |
| 4. Belum ada pedoman pola karir bagi PNS. | 4. Perwujudan PNS yang berbudaya untuk mendukung keistimewaan DIY. | W4+T1: menyusun pedoman pola karir sebagai panduan karir PNS sehingga mampu berkinerja optimal. |
| 5. Gedung arsip kepegawaian belum memenuhi standar gedung penyimpanan arsip. | 5. Tuntutan manajemen Assessment Center yang lebih profesional. | W5+T2: penyediaan gedung arsip yang memadai sehingga mampu mendukung pelayanan arsip kepegawaian yang lebih baik. |
| 6. Belum adanya sarana prasarana penyimpanan arsip elektronik. | 6. Adanya kebijakan <i>minus growth</i> pegawai. | W6+T3: penyediaan sarana prasarana penyimpanan arsip yang memadai sesuai kemajuan teknologi dan ketentuan yang berlaku. |
| 7. Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan. | 7. Rencana perubahan kebijakan manajemen kepegawaian. | W7+T1: pemberian kesejahteraan PNS sebagai <i>reward</i> atas kinerja pegawai. |
| 8. Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi belum mampu bersaing dengan lembaga lain. | 8. Alih status kepegawaian pegawai di lingkup provinsi dan kabupaten/kota | W8+T5: perubahan dan pengembangan manajemen Balai PKP untuk meraih keunggulan dari pesaing. |
| | | W3+T8: pendataan dan penanganan pegawai yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi. |

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi

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 berisi cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan.

Mengacu pada Visi Pemerintah Daerah DIY yang 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”

Profesional artinya ahli dalam bidangnya, sehingga apabila kebijakan, pengelolaan dan fasilitasi itu dilaksanakan oleh ahlinya, maka hasilnya akan 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 bermakna mempunyai budaya; mempunyai pikiran dan akal yg sudah maju. Pada masa mendatang diharapkan akan terwujud perubahan karakter PNS lebih menjwai pada karakter budaya lokal. Tahap ini diawali dengan perubahan *mind set* dengan pengenalan kembali akan khasanah budaya lokal yang dimiliki.

B. Misi

Misi merupakan sesuatu yang 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 DIY Tahun 2012 – 2017 adalah sebagai berikut:

Terwujudnya peningkatan kualitas manajemen sumberdaya aparatur

C. Tujuan

Mewujudkan Peningkatan kualitas manajemen sumberdaya aparatur

D. Sasaran

Meningkatnya kualitas manajemen sumberdaya aparatur

E. Strategi

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

a) 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 DIY 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 DIY. 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.

b) 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 PNS. Penguatan peran Badan Kepegawaian Daerah dalam pelaksanaan seleksi calon peserta baik seleksi diklat teknis fungsional maupun diklat formal, merupakan suatu kebutuhan dalam mendukung peran dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah untuk melaksanakan pengelolaan dan pembinaan guna meningkatkan profesionalisme PNS. Banyaknya penawaran diklat dan beasiswa, dari berbagai lembaga penyelenggara diklat baik dalam maupun luar negeri memberikan peluang yang terbuka bagi PNS 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 PNS 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 PNS di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Pengiriman PNS dalam tugas belajar dan

ikatan dinas dengan mempertimbangkan formasi kebutuhan yang ada.

- 3) Pengikutsertaan PNS dalam pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan kepemimpinan bagi PNS untuk meningkatkan wawasan, kapasitas, kompetensi dan kinerja pegawai serta mendukung keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengiriman PNS dalam pendidikan pelatihan diharapkan mampu meningkatkan kemampuan, kompetensi serta perubahan pola pikir, moral, perilaku serta kepemimpinan 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;

c) 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.

d) 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.

e) 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 Satyalencana 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.

f) Membentuk PNS yang berkarakter dan melestarikan budaya

Pembentukan karakter PNS yang berbudaya dimulai sejak CPNS serta dipupuk dan dikembangkan 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 memperkuat jati diri dan pelestariannya di lingkungan PNS Pemerintah Daerah DIY.

g) 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/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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

Sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor : K.26-30/V.7-3/99 Tanggal : 17 Januari 2014 tentang Batas Usia Pensiun Pegawai Negeri Sipil membawa dampak secara riil maupun administratif kepegawaian bagi pegawai yang akan purna tugas saat peraturan ini dikeluarkan. Pengurusan keputusan pegawai yang bersedia pensiun maupun diperpanjang sampai dengan batas usia pensiun yang baru harus diselesaikan secara cermat dan benar. Akibat perubahan batas usia pensiun ini, selama kurun waktu 2014 – 2015 otomatis terjadi penurunan drastis terhadap jumlah pegawai yang pensiun pada tahun tersebut. Hal ini berpengaruh juga pada kegiatan pembekalan bagi PNS calon pensiun.

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.

k) Meningkatkan Sarana Prasarana

Masih belum terpadunya penempatan dokumen dan file kepegawaian menjadikan perlunya pembangunan gedung penyimpanan dokumentasi kepegawaian yang menyatu dengan Badan Kepegawaian Daerah DIY menjadi prioritas berikutnya. Tahapan telah dimulai dengan pembangunan Gedung Arsip Kepegawaian pada tahun 2013. Pembangunan gedung akan dilanjutkan pada tahun 2014 dan pada tahun selanjutnya akan diikuti dengan pemfungsian gedung secara bertahap.

Pada kurun waktu ini direncanakan akan dilakukan pembangunan gedung perkantoran baru yang lebih representatif untuk BKD DIY. Hal ini dilakukan mengingat kondisi gedung saat ini sudah mengalami kerusakan sehingga kurang nyaman untuk mendukung aktivitas perkantoran. Pembangunan gedung akan diawali dengan penyusunan masterplan di tahun 2014, penyusunan DED di tahun 2015 dan selanjutnya pembangunan gedung secara bertahap mulai tahun 2016. Pembangunan gedung akan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah untuk pelaksanaannya.

F. Kebijakan

1. Mewujudkan sistem rekrutmen pegawai yang transparan dan obyektif untuk memperoleh CPNS yang berkompeten;
2. Mengembangkan sistem *reward and punishment* untuk mewujudkan sumber daya aparatur yang profesional dan sejahtera;
3. Menyediakan sarana dan prasarana perkantoran secara lebih memadai.

Rumusan strategi dan kebijakan jangka menengah kurun waktu tahun 2012-2017 guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD DIY sesuai dengan tugas dan fungsi badan Kepegawaian Daerah DIY dapat disajikan dalam tabel berikut:

Tabel . 4.1
 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
 Badan Kepegawaian Daerah
 Daerah Istimewa Yogyakarta

| Visi : Menjadi Pengelola Kepegawaian yang Profesional dan Berbudaya | | | |
|---|--|--|--|
| Misi : Meningkatkan Kualitas Manajemen Sumberdaya Aparatur | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Kebijakan |
| Mewujudkan peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur | Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya aparatur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Sistem Rekrutmen Pegawai 2. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 3. Menempatkan Pegawai sesuai Kompetensi 4. Mengembangkan Pola Karir PNS 5. Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai 6. Membentuk PNS yang berkarakter dan melestarikan budaya 7. Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian secara terintegrasi 8. Meningkatkan mutu layanan dan jejaring kerja Balai PKP 9. Pelaksanaan Sistem Kenaikan Pangkat 10. Meningkatkan Pengelolaan Pensiun PNS 11. Meningkatkan Sarana Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan sistem rekrutmen pegawai yang transparan dan obyektif untuk memperoleh CPNS yang berkompeten; 2. Mengembangkan sistem <i>reward and punishment</i> untuk mewujudkan sumber daya aparatur yang profesional dan sejahtera; 3. Menyediakan sarana dan prasarana perkantoran secara lebih memadai. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Tabel . 4.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

Badan Kepegawaian Daerah

Daerah Istimewa Yogyakarta

| NO. | Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran | | |
|-----|--|--|--|------------------------|-------|-------|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Berkualitas | Terwujudnya Manajemen Kepegawaian yang Berkualitas | Presentase Ketepatan Waktu Penyelesaian dan Kebenaran Pembuatan SK Kepegawaian | 98.43 | 98.46 | xx |
| | | | Persentase Kesesuaian Penempatan PNS dalam Jabatan Sesuai Kompetensi dan Kualifikasi | 67 | 68.5 | xx |
| 1. | Mewujudkan Peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur | Meningkatnya kualitas manajemen sumberdaya aparatur | Presentase kualitas sumberdaya aparatur | xx | xx | 79.03 |
| | | Meningkatkan capaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD | Persentase rata-rata hasil ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD | xx | xx | 100 |

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

A. Program

Sebagai instrumen kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan, program merupakan rumusan kerja yang akan dioperasionalkan dalam kegiatan dan sub kegiatan. Program yang direncanakan meliputi program prioritas sebagaimana diamanatkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maupun program pendukung. Program Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2012-2017 telah dirumuskan dalam beberapa program berikut:

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

Seiring adanya kebijakan untuk mendesain ulang terhadap program dan kegiatan, sejak tahun anggaran 2015 dan seterusnya terjadi perubahan terhadap program dan kegiatan yang diampu di Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Pada kurun waktu ini tidak semua program diampu pada tahun anggaran tersebut. Demikian juga pada kegiatan yang dilaksanakan. Sejak tahun anggaran 2015 ini beberapa kegiatan mengalami perubahan nomenklatur, sehingga dari waktu ke waktu nomenklatur kegiatan tidak selalu sama.

B. Kegiatan:

Untuk menjabarkan program tersebut di atas, kemudian dioperasionalkan dalam kegiatan 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 Perizinan 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 dan Perlengkapan kantor;
- k. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- l. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Penyediaan Makanan dan Minuman;
- n. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah;
- o. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor/Gedung/Tempat Kerja;
- p. Pengelolaan Arsip Dinamis SKPD.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

- a. Pembangunan Gedung kantor;
- b. Pengadaan kendaraan dinas operasional;
- c. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor;
- d. Pengadaan peralatan Gedung Kantor;
- e. Pengadaan mebeulair;
- f. Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor;
- g. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional;
- h. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor;
- i. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor;
- j. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan Mebeulair;
- k. Penyusunan Masterplan dan DED pembangunan Gedung Kantor;
- l. Fumigasi Arsip.

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

- a. Pengembangan profesionalisme aparatur;
- b. Pengembangan SDM Assessor;
- c. Pengembangan ISO.

4. 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.

7. 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. Peningkatan Kesehatan Aparatur;
- j. Pengelolaan Jabatan;
- k. Pengembangan Disiplin Aparatur;
- l. Pemulangan Pegawai yang Pensiun;
- m. Perpindahan Aparatur;
- n. Pembangunan Database Informasi Kearsipan Aparatur.

C. Indikator Kinerja

Indikator kinerja program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai berikut:

1. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran Selama Satu Tahun;
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Tersusunnya Laporan Kinerja SKPD;
5. Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur;

D. Pendanaan Indikatif

Pagu indikatif merupakan kebutuhan pendanaan yang merupakan jumlah dana yang tersedia untuk melaksanakan program dan kegiatan SKPD setiap tahun. Program-program prioritas sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY tahun 2012-2017 beserta kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan
 Badan Kepegawaian Daerah
 Daerah Istimewa Yogyakarta

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Kode | | | | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan | Indikator Kinerja Program (outcome) | Kondisi Kinerja Awal RPJMD tahun-0 (2012) | Capaian Kinerja Program dan Kerangka F | | | | | | | |
|---|---|--|------|--|--|--|--|-------------------------------------|---|--|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|
| | | | | | | | | | | Tahun-1(2013) | | Tahun-2(2014) | | Tahun-3(2015) | | Tahun-4(2016) | |
| | | | | | | | | | | Target | Rp. 000 | Target | Rp. 000 | Target | Rp. 000 | Target | Rp. 000 |
| Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Aparatur | Meningkatnya Kualitas Manajemen Sumberdaya Aparatur | Persentase Ketepatan waktu penyelesaian dan kebenaran pembuatan SK kepegawaian | | | | | Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS | 98.41 | 98.43 | 154.386 | 98.46 | 175.465 | xx | xx | xx | | |
| | | | | | | | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | | | 1.149.044. | | 1.263.940. | xx | xx | xx | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|---|
| | | Persentase Kesesuaian Penempatan PNS dalam Jabatan sesuai Kompetensi dan Kualifikasi | | | | | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 66.00 | 67.00 | 327.782 | 68.50 | 527.839 | xx | xx | xx | |
| | | | | | | | | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | | | 1.149.044. | | 1.263.940. | xx | xx | xx | |
| Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur | Meningkatnya kualitas manajemen sumberdaya aparatur | Presentase kualitas sumberdaya aparatur | | | | | | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | xx | xx | xx | xx | xx | 79.03 | 13.021.060 | 87.15 | 7 |
| | | | | | | | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemda | xx | xx | xx | xx | xx | 60 | 1.879.220 | 65 | 1 |
| | Meningkatkan capaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD | Persentase rata-rata hasil ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD | | | | | | Program 01.02.03.05.06 | xx | xx | xx | xx | xx | 100 | | 100 | |

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD

Indikator Kinerja Utama merupakan matrik finansial ataupun non-finansial yang digunakan untuk membantu suatu organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan pencapaian sasaran organisasi.

Indikator Kinerja Utama BKD DIY adalah sebagai berikut :

1. Presentase Pemenuhan Kebutuhan Pegawai
2. Presentase Pemenuhan Kompetensi Pegawai

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah DIY selama kurun waktu 5 tahun (2012-2017) dapat dilihat melalui penjabaran masing-masing program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a. Terkirimnya PNS/Pejabat dalam diklat teknis fungsional setiap tahunnya;
- b. Terwujudnya bantuan biaya tugas belajar dan ikatan dinas aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta setiap tahunnya;
- c. Terkirimnya Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengikuti diklat kepemimpinan yang dipersyaratkan;
- d. Tercapainya kecukupan tenaga assessor dalam rangka pengukuran kompetensi pegawai dengan pengembangan sumber daya aparatur baik pelatihan maupun magang;
- e. Terwujudnya peningkatan pelayanan terhadap aparatur melalui pengembangan ISO;
- f. Terwujudnya pengembangan SDM/ISO.

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- a. Tersusunnya peta jabatan pegawai;
- b. Tersedia Formasi CPNS dan juga penetapan formasi PPPK setiap tahunnya;
- c. Pengangkatan CPNS sesuai formasi dan seleksi;
- d. Pengangkatan pelamar umum yang lolos seleksi penerimaan calon PNS yang ditempatkan di lingkungan Pemerintah Daerah DIY;

- e. Tersedianya 1 pedoman pola karir PNS di tahun 2015 yang ditetapkan sebagai pedoman pembinaan karir PNS dengan perubahan dan penyesuaian yang dibutuhkan sesuai dengan tuntutan perubahan;
- f. Tersedianya 1 bahan perencanaan kebutuhan diklat PNS setiap tahun;
- g. Terlaksananya Bimtek bagi CPNS dalam rangka pemahaman serta pembentukan karakter yang berbasis budaya;
- h. Terfasilitasinya pengujian kesehatan bagi CPNS;
- i. Penetapan pengangkatan dan atau pemberhentian pegawai tidak tetap;
- j. Inventarisai pegawai non PNS;
- k. Pelaksanaan rekomendaasi pengadaan pegawai non PNS;
- l. Terlaksananya 1 rangkaian seleksi bagi sarjana praktek kerja yang ditempatkan di SKPD;
- m. Terfasilitasinya pengurusan permohonan ijin perjalanan dinas ke luar negeri;
- n. Terfasilitasinya pemberian surat ijin/keterangan belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- o. Terlaksananya ujian dinas maupun penyesuaian ijazah bagi aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- p. Tersedianya 1 laporan analisis kebutuhan diklat;
- q. Terlaksananya pengelolaan kepangkatan bagi PNS secara cepat dan benar;
- r. Terlaksananya pengembangan jabatan fungsional tertentu;
- s. Terselenggaranya rekrutmen pegawai secara terbuka untuk jabatan-jabatan tertentu;
- t. Terlaksanakannya kenaikan pangkat pegawai;
- u. Pembuatan kartu identitas bagi PNS dan PTT;
- v. Terlaksananya penanganan arsip serta pemeliharaan arsip setiap tahunnya;
- w. Tersedianya sistem informasi kepegawaian yang datanya lengkap, akurat dan uptodate;
- x. Pengembangan sistem aplikasi presensi online di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- y. Pemeliharaan jaringan internet di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- z. Terlaksananya bimbingan konseling psikologi bagi PNS dan juga keluarganya demi tercapainya kesehatan PNS;
- aa. Terlaksananya tes psikologi bagi PNS sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
- bb. Terlaksananya pengukuran kompetensi bagi PNS sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;

- cc. Pengembangan alat ukur yang ada di *assessment center* demi hasil yang lebih baik lagi;
- dd. Meningkatkan kerja sama dengan mengembangkan kemitraan kepada SKPD lain di luar Daerah Istimewa Yogyakarta;
- ee. Terlaksananya penerbitan surat ijin maupun cuti bagi pegawai;
- ff. Terlaksananya keputusan hukuman disiplin bagi pegawai demi terwujudnya penegakan disiplin pegawai;
- gg. Terlaksananya sosialisasi pemahaman peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- hh. Tersusunnya usulan atau rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- ii. Terlaksananya pencetakan buku himpunan peraturang perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- jj. Terfasilitasinya pengisian laporan harta kekayaan penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- kk. Penilaian kinerja instansi dan aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- ll. Terlaksananya pengusulan dan penyerahan satyalencana karya nyata bagi aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- mm. Tersedianya informasi dalam pengurusan Taperum bagi aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- nn. Tersedianya bantuan uji kesehatan bagi pegawai Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- oo. Terlaksananya berbagai perlombaan olahraga bagi aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- pp. Terlaksananya lomba MTQ bagi aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- qq. Terlaksananya pengadaan mesin presensi dan pengembangan aplikasinya secara online setiap tahun;
- rr. Terlaksananya pemeliharaan atas mesin presensi yang ada di lingkungan lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta setiap tahunnya;
- ss. Terlaksananya pelatihan sistem presensi bagi pengelola kepegawaian di masing-masing SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- tt. Tercapai tertib administrasi kepegawaian PNS melalui penerbitan Karpeg, Karis, Karsu dan Kartu Taspen bagi PNS sebanyak 250 pada setiap tahunnya;

- uu. Peningkatan disiplin PNS melalui pembuatan kartu tanda pengenal bagi seluruh PNS dan PTT;
- vv. Terlaksananya fasilitasi dalam pembuatan kartu pegawai elektronik bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- ww. Peningkatan disiplin PNS melalui pakaian dinas bagi PNS/PTT; Tercapainya tertib administrasi kepegawaian, baik ketepatan waktu serta kebenaran yang berupa SK pensiun setiap tahunnya;
- xx. Adanya kepastian hukum bagi PNS melalui penerbitan SK mutasi baik mutasi antar provinsi maupun mutasi internal bagi 200 PNS setiap tahun.

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Istimewa

| KODE | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan | Indikator Kinerja Program (Outcome) | Kondisi Kinerja Awal RPJMD Tahun-0 (2012) | Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|
| | | | | Tahun-1 (2013) | | Tahun-2 (2014) | | Tahun-3 (2015) | | Tahun-4 (2016) | | Tahun-5 (2017) | |
| | | | | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | |
| 1 | 20 | Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawalan, dan Persandian | | | | | | | | | | | |
| | | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program Dukungan Sasaran RPJMD | 100 % | 100% | 1.297.226.400 | 100% | 1.573.229.900 | 100% | 3.589.022.000 | 100% | 1.511.742.640 | 100% |
| | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program Dukungan Sasaran RPJMD | 100 % | 100% | 5.343.116.000 | 100% | 6.280.117.081 | 100% | 3.995.530.000 | 100% | | 100% |
| | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program | 100 % | 100% | 265.663.060 | 100% | 505.583.050 | xx | xx | xx | xx | xx |

| KODE | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan | Indikator Kinerja Program (Outcome) | Kondisi Kinerja Awal RPJMD Tahun-0 (2012) | Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|------|----------------|------|----------------|--------|----------------|---------|---------------|---------|
| | | | | Tahun-1 (2013) | | Tahun-2 (2014) | | Tahun-3 (2015) | | Tahun-4 (2016) | | Tahun | |
| | | | | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | |
| | | Dukungan Sasaran RPJMD | | | | | | | | | | | |
| | | Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS | Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program Dukungan Sasaran RPJMD | 100 % | 100% | 154.386.680 | 100% | 175.465.500 | xx | xx | xx | xx | xx |
| | | Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | Terwujudnya peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | 100 % | 100% | 327.782.000 | 100% | 463.198.000 | 60% | 1.879.220.000 | 65% | 1.223.659.000 | 70% |
| | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program Dukungan Sasaran RPJMD | 100 % | 100% | 118.732.000 | 100% | 120.948.500 | 100% | 140.325.000 | 100% | 154.300.000 | 100% |
| | | Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi | | 100 % | 100% | 26.125.000 | 100% | 26.125.000 | xx | xx | xx | xx | xx |
| | | Program Penataan Peraturan Perundang-undangan | | 100% | 100% | 21.280.100 | 100% | 9.020.300 | xx | xx | xx | xx | xx |
| | 17 | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | Persentase informasi kepegawaian yang dijadikan sebagai bahan pengambilan kebijakan kepegawaian | | 100% | 5.262.748.738 | 100% | 4.982.168.055 | 79.03% | 13.021.060.400 | 87.15 % | 7.228.289.000 | 86.92 % |

| KODE | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan | Indikator Kinerja Program (Outcome) | Kondisi Kinerja Awal RPJMD Tahun-0 (2012) | Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|------|--------------------|------|-------------------|-----|----------------|-----|--------|----|
| | | | | Tahun-1 (2013) | | Tahun- 2 (2014) | | Tahun-3 (2015) | | Tahun-4 (2016) | | Tahun- | |
| | | | | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | |
| | 17 | Program Pembangunan Database Kepegawaian | Tersedianya database kepegawaian | 100% | 100% | 5.262.74 8.738 | 100% | 4.982.168 .055 | xx | xx | xx | xx | xx |

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah DIY merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Badan yang penyusunannya mengacu pada dokumen RPJMD Kepala Daerah. Penjabaran ini diambil dari Misi RPJMD DIY Tahun 2012-2017 yaitu: “*Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Meningkat*” yang akan menjadi pedoman arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah DIY dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dimana program-program yang diusulkan diharapkan akan dibiayai oleh APBD maupun sumber pendanaan lain.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2012-2017 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah DIY 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.

Strategi atau *grand design* yang dikembangkan Badan Kepegawaian Daerah DIY selama kurun waktu 5 tahun ke depan diantaranya adalah Rekrutmen pegawai, Penempatan PNS, Pengelolaan Kenaikan Pangkat dan Jabatan, Peningkatan Kesejahteraan Pegawai, Pengelolaan Pensiun, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian, Pengembangan Balai PKP serta Peningkatan Sarana Prasarana.

Selanjutnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2012-2017 agar dapat dilaksanakan dengan baik sangat tergantung dari partisipasi aktif semua pihak serta kerjasama yang harmonis semua *stakeholder* yang terkait. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Renstra akan dievaluasi dan dipertimbangkan kembali isi dan rumusannya untuk dilakukan penyesuaian sesuai dengan tuntutan perubahan.