



KANTOR GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

RENSTRA 2017-2022

Rencana Strategis
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 20 TAHUN 2018

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2017-2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan daerah dilaksanakan dengan prinsip terarah, terintegrasi, efektif, efisien, dan akuntabel untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memajukan kondisi daerah;
- b. bahwa untuk menjabarkan visi, misi dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022, Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022;



- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2017-2022.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

2. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra-PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renja-PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Renstra-PD Tahun 2017-2022 disusun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Renstra-PD Tahun 2017-2022 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD selama 5 (lima) tahun.

Pasal 3

- (1) Dokumen Renstra-PD Tahun 2017-2022 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas Renstra setiap PD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen Renstra PD Tahun 2017-2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN

- b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
 - c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
 - e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
 - f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
 - g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - h. BAB VIII : PENUTUP
- (3) Dokumen Renstra PD Tahun 2017-2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

Renstra PD Tahun 2017-2022 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menjadi pedoman bagi PD dalam menyusun Renja-PD.

Pasal 5

- (1) Pengendalian pelaksanaan Renstra-PD Tahun 2017-2022 mencakup pelaksanaan indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra-PD Tahun 2017-2022.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra-PD Tahun 2017-2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala PD.

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 APRIL 2018

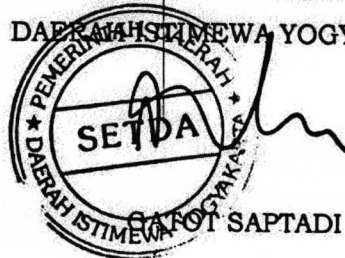
GUBERNUR



Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 APRIL 2018

SEKRETARIS DAERAH

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,



BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 20

**LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 20 TAHUN 2018
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2017-2022**

**DOKUMEN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2017-2022**

BAB 8 PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah DIY Tahun 2017-2022 ini menjabarkan perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang (2017-2022); bagaimana mencapainya; dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai sesuai visi, misi, dan program kepala daerah terpilih dalam RPJMD DIY. Periode Renstra ini disesuaikan dengan periode RPJMD DIY yakni 2017-2022. Penyusunan Renstra ini mengacu kepada RPJMD DIY Tahun 2017-2022, konsepsi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) DIY Tahun 2005-2025 dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019. Selain itu juga mempertimbangkan asas kesinambungan dengan program-program pembangunan yang termuat dalam RPJMD Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012-2017, serta mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan sebagaimana dimuat dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah DIY merupakan acuan bagi Biro Tata Pemerintahan Setda DIY, Biro Hukum Setda DIY, Biro Organisasi Setda DIY dan Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol Setda DIY, Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda DIY, Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY, Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY, Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY dan Asisten Keistimewaan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahunnya serta sebagai pedoman bagi seluruh personil di Sekretariat Daerah DIY dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.


**GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,**
[Signature]
HAMENGKU BUWONO X



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Kyai Mojo No. 56 Yogyakarta 55244, Telp. (0274) 562150 Psw. 2900-2931

Fax. Pst. 2903, Telp. (0274) 512080

website : <http://www.bkd.jogjaprovo.go.id>; e-mail : bkd@jogjaprovo.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 050/03516/2018

TENTANG
RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2017 - 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan manfaat harus melalui tahapan perencanaan secara konsisten dan berkelanjutan;
- b. bahwa Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian;
- c. bahwa perlu disusun Rencana Strategis BKD DIY dengan mengacu pada Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022.
- Mengingat : 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025
9. Peraturan Daerah Istimewa Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Daerah Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ... Tahun tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 adalah sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Apabila di kemudian hari dalam Rencana Strategis (Renstra) ini terdapat kekeliruan/tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau situasi dan kondisi yang berkembang, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Yogyakarta
Pada tanggal : 9 Mei 2018

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta



[Signature]
NIP. 1960318 198603 1 012



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Kyai Mojo No. 56 Yogyakarta 55244, Telp. (0274) 562150 Psw. 2900-2931

Fax.Pst.2903, Telp. (0274) 512080

website : <http://www.bkd.jogjaprovo.go.id>; e-mail : bkd@jogjaprovo.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 050/0084 /2018

TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2017 - 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan manfaat harus melalui tahapan perencanaan secara konsisten dan berkelanjutan;
- b. bahwa Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian;
- c. bahwa perlu disusun Rencana Strategis BKD DIY dengan mengacu pada Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022.
- Mengingat : 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025
9. Peraturan Daerah Istimewa Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Daerah Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ... Tahun tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah;


MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 adalah nama-nama sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Apabila di kemudian hari dalam Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) ini terdapat perubahan atau perpindahan, maka akan dilakukan penyesuaian dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku atau situasi dan kondisi yang berkembang, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Yogyakarta
Pada tanggal : 04 Januari 2018

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta



R. AGUS SUPRIYANTO
NIP. 1960318 198603 1 012

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
 DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR : 050 / 0064 / 2018
 TANGGAL : 4 Januari 2018
 TENTANG : PENETAPAN TIM
 PENYUSUNRENCANA STRATEGIS BADAN
 KEPEGAWAIAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA
 YOGYAKARTA TAHUN 2017 - 2022

SUSUNAN PERSONALIA

JABATAN	UNIT KERJA
(1)	(3)
Koordinator	R. AGUS SUPRIYANTO
Sekretaris	PRAPTO NUGROHO, S.H.
Anggota	1. Drs. WIJANG SUBEKTI, M.Si. 2. Drs. TEGUH SUHADA, M.Si. 3. PONIRAN, S.IP.,M.A. 4. Drs. HARRY SUSAN PUJIRAHARJO, M.A.,M.A.P 5. Drs. EKO NURYANTO 6. RIANA SETYAWATI, S.Sos.,M.Acc. 7. NOVITA RISWARI, S.Kom.,M.Eng. 8. SOFFI INDRIYANI, S.E.



Kepala,

R. AGUS SUPRIYANTO
 NIP. 19600318 198603 1 012

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas petunjuk dan ridhoNya telah dapat diselesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017 – 2022. Renstra ini disusun sebagai tindak lanjut atas berakhirnya masa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta 2012 – 2017, sehingga perlu disusun rencana pembangunan jangka menengah untuk periode berikutnya.

Dinamika tantangan dan permasalahan bidang kepegawaian akan dijadikan dasar untuk memprediksi kondisi lima tahun ke depan. Hal inilah yang kemudian menjadi dasar untuk merencanakan program pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Dengan adanya Rencana Strategis ini diharapkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan di sektor kepegawaian dapat menjadi lebih tepat sasaran, serta lebih optimal manfaatnya.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 telah diselaraskan dengan kebijakan yang tercantum dalam Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017-2022. Selain itu, juga diselaraskan dengan Kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara, serta mempertimbangkan dinamika permasalahan kepegawaian dengan berbagai tantangan dan permasalahannya. Upaya untuk dapat mendukung tercapainya visi dan misi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta, secara kongkrit dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang terarah dan terkoordinasi serta memperhatikan segala potensi yang ada guna pengembangan dan peningkatan pengelolaan kepegawaian untuk mewujudkan aparatur yang tangguh dan memiliki daya saing yang tinggi.

Penyusunan Renstra ini, merupakan salah satu tahap dari rangkaian kegiatan penyusunan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017 – 2022.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	7
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika Penulisan	9
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	11
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	20
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	29
BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	34
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	34
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	38
3.3 Telaahan Renstra K/L (Badan Kepegawaian Negara)	39
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	43
BAB 4 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	45
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	44
BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	47
5.1 Strategi.....	47
5.2 Arah Kebijakan	54
BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	60
6.1 Program Kegiatan	60
6.2 Kelompok Sasaran	75
6.3 Pendanaan Indikatif	75

BAB 7	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	77
BAB 8	PENUTUP.....	78

DAFTAR TABEL

Tabel 1-1	PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014-2017 Menurut Pendidikan	2
Tabel 1-2	PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Menurut Usia.....	3
Tabel 1-3	Jumlah Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS Di Pemda DIY Selama Tahun 2015-2017	4
Tabel 1-4	Jumlah Kasus Penyakit HIV-AIDS di DIY Berdasarkan Pekerjaan Selama Tahun 2014-2016.....	5
Tabel 2-1	Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Golongan	21
Tabel 2-2	Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Pendidikan	21
Tabel 2-3	Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Eselon.....	22
Tabel 2-4	Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Eselon.....	22
Tabel 2-5	Daftar Aset Yang Dikelola BKD DIY.....	23
Tabel 2-6	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD DIY	25
Tabel 2-7	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD DIY	26
Tabel 2-8	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD DIY	27
Tabel 2-9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD DIY Periode 2012-2017.....	28
Tabel 6-1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah BKD DIY	64
Tabel 7-1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah BKD DIY.....	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah DIY.....	18
Gambar 3.1 Pentahapan Pembangunan RPJPD 2005-2024.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta selalu berkomitmen kuat untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya kepegawaian yang menekankan hak dan kewajiban individu pegawai menuju perspektif manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*). Pengembangan ini meliputi penyediaan sumber daya aparatur sipil negara unggulan yang selaras dengan dinamika perubahan misi aparatur sipil negara maupun visi dan misi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017-2022. RPJMD Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017-2022 yang salah satu misinya yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis.

Peningkatan reformasi birokrasi khususnya reformasi sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sangat memerlukan adanya perubahan manajemen kepegawaian yang mampu mendukung pembangunan tata pemerintahan yang demokratis, desentralistis dan dinamis serta ekonomi pasar sosial yang semakin terbuka, sehingga perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kekuatan dan kemampuan serta daya saing yang semakin tinggi dan semakin mampu melaksanakan pencapaian tujuan dan program pemerintah dan pemerintah daerah. Reformasi birokrasi ini merupakan salah satu program yang digiatkan untuk mewujudkan sumber daya aparatur yang lebih baik.

Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur atau Aparatur Sipil Negara (ASN) pada saat ini menjadi wacana yang mengemuka baik pada sektor publik maupun privat. Hal ini dipicu oleh kemajuan teknologi dan pengetahuan yang pesat maupun perkembangan budaya. Pada sektor penyelenggaraan

pemerintahan, upaya pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur mutlak dilaksanakan guna menjawab kritik dan sorotan masyarakat terhadap akuntabilitas kinerja instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dunia usaha (*Corporate governance*) dan masyarakat (*Civil Society*) dapat terlayani dengan baik dan mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan sosial yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perubahan.

Kualitas SDM Aparatur di Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta pada saat ini dapat dilihat pada tabel data perkembangan pegawai berdasarkan jumlah pertumbuhan dan tingkat pendidikan sebagai berikut:

Tabel: 1.1
PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2014 - 2017
Menurut Pendidikan

Tahun Pendidikan	2014		2015		2016		2017	
	jml	%	jml	%	jml	%	jml	%
SD	179	2,53	171	2,40	154	2,30	158	1,29
SLTP	309	4,38	301	4,23	257	3,83	268	2,19
SLTA	2.183	30,90	2.126	29,88	1.954	29,13	2.208	18,05
D-3	1.008	14,27	936	13,16	835	12,45	998	8,16
S-1	2.867	40,58	3.030	42,59	2.934	43,75	7.633	62,40
S-2	516	7,30	546	7,67	570	8,50	963	7,88
S-3	3	0,04	5	0,07	3	0,04	4	0,03
Total :	7.065	100	7.115	100	6.707	100	12.232	100

Sumber: Simpeg BKD DIY, 31 Desember 2017.

Dari tabel data tersebut diketahui bahwa keadaan pertumbuhan PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sejak tahun 2014 hingga 2016 cenderung mengalami pertumbuhan yang semakin berkurang. Pertambahan di tahun 2015 karena pegawai yang mutasi ke Pemda Daerah Istimewa Yogyakarta. Sedangkan

tahun 2017 mengalami tambahan jumlah pegawai yang berasal dari guru dan pegawai di SMA/SMK kabupaten/kota sebanyak 5.746 orang. Secara umum kompetensi pegawai dilihat dari aspek kualifikasi pendidikan terus mengalami kenaikan dari tahun 2014 ke tahun 2016 antara lain didukung dengan kebijakan peningkatan pendidikan pegawai ke jenjang yang lebih tinggi.

Tabel: 1.2
PNS Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017
Menurut Usia

Usia (thn)	Tahun 2017	
	jml	%
18 - 25	33	0,27
26 - 30	249	2,04
31 - 35	763	6,24
36 - 40	1.173	9,59
41 - 45	1.567	12,81
46 - 50	2.463	20,14
51 - 55	3.584	29,30
>56	2.400	19,62
Total :	12.232	100,00

Sumber: Simpeg BKD DIY, 31 Desember 2017.

Berdasarkan data statistik pegawai tersebut nampak bahwa 69,06% pegawai akan memasuki masa pensiun dalam kurun waktu 13 - 15 tahun mendatang dan akan mengalami *loss generation* apabila selama kurun itu tidak ada penambahan pegawai baru. Tentu saja penyelesaian tugas menjadi tidak maksimal apabila tidak diimbangi dengan jumlah pegawai yang memadai. Selain itu peran penataan personel juga menjadi vital untuk bisa mempersiapkan kader dan mengisi jabatan-jabatan yang ada di struktur organisasi pemerintahan.

Tabel: 1.3
JUMLAH PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PNS DI PEMDA DIY
SELAMA TAHUN 2015-2017

JENIS HUKUMAN DISIPLIN		TAHUN		
		2015	2016	2017
A.	Ringan			
1.	Teguran Lisan	53	26	19
2.	Teguran Tertulis	72	42	38
3.	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	13	10	14
Jumlah Hukuman Disiplin Ringan		138	78	71
B.	Sedang			
1.	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun	7	5	4
2.	Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun	3	0	0
3.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (satu) Tahun	2	1	1
Jumlah Hukuman Disiplin Sedang		12	6	5
C.	Berat			
1.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (tiga) Tahun	3	3	1
2.	Pemindahan dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah	0	0	0
3.	Pembebasan dari Jabatan	5	0	3
4.	Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri	1	2	2
5.	Pemberhentian Tidak Dengan Hormat	1	0	1

Jumlah Hukuman Disiplin Berat	10	5	7
Jumlah	160	89	83
TOTAL PER TAHUN	160	89	83

Sumber: Subbidang KHP BKD DIY.

Berdasarkan tabel di atas nampak bahwa tingkat kedisiplinan pegawai yang dilihat dari aspek penjatuhan hukuman disiplin baik tingkat rendah, sedang maupun berat dari tahun 2015 sampai tahun 2017 cenderung menurun. Hal ini menunjukkan bahwa pembinaan pegawai untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai terhadap peraturan perundangan cukup efektif meskipun perlu terus digalakkan untuk dapat mencapai tingkat yang lebih baik lagi.

Tabel: 1.4
JUMLAH KASUS PENYAKIT HIV-AIDS DI DIY
BERDASARKAN PEKERJAAN SELAMA TAHUN 2014-2016

PEKERJAAN	KASUS PENYAKIT					
	2014		2015		2016	
	AIDS	HIV	AIDS	HIV	AIDS	HIV
Tenaga Profesional Medis	5	2	5	6	4	7
Tenaga Non Profesional	84	52	102	197	114	228
Seniman/artis	5	4	9	14	2	14
Buruh Kasar	93	73	88	233	96	246
PNS	25	18	37	76	42	80
Narapidana	10	120	8	29	8	29
Pelaut	2	2	1	3	1	3
Pramugara/i	-	-	-	-	-	-
Manager Eksekutif	-	-	6	-	-	-
Profesional Non medis	100	114	89	207	99	226
Wiraswasta	198	192	231	601	214	636
Petani/peternak	28	18	31	70	39	73
Anggota TNI/POLRI	10	6	14	19	11	22
Penjaja Seks	22	137	24	119	28	122

Supir	15	18	70	45	14	45
IRT	174	135	139	401	199	407
Siswa/Mahasiswa	53	90	75	214	73	236
Lain-lain	77	115	173	443	199	464
Tak Diketahui	183	408	147	469	171	496
JUMLAH	1.084	1.504	1.249	3.146	1.314	3.334

Sumber: Komisi Penanggulangan Aids Provinsi DIY, 2017

Meskipun data penderita kasus HIV maupun Aids khususnya pada pekerjaan PNS yang semakin meningkat dari tahun ke tahun, namun data detail jumlah dan orang-orangnya tidak dapat diungkapkan. Keadaan ini menjadi isu strategis, dengan adanya beberapa PNS yang terjangkit virus tersebut sehingga perlu diadakan pembinaan terhadap PNS sebagai tindakan preventif untuk mengantisipasi bertambahnya kasus tersebut. Kegiatan preventif ini dapat berupa materi-materi terkait bahaya HIV/Aids dalam sosialisasi, bimtek serta diklat-diklat yang diikuti dan diadakan oleh PNS.

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2022. Perencanaan ini memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul sekaligus memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai tahun 2022.

Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dalam pelaksanaannya akan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah setiap tahun. Rencana kerja tahunan ini selanjutnya akan ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Renstra ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan program kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk melakukan pengukuran kinerjanya sebagaimana ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017–2022 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025;
- c. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- e. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2005-2025;
- h. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

- i. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022;
- j. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022;
- k. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor tahun tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
- l. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ... tahun tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Kepegawaian Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Adapun tujuan penyusunan perencanaan strategis adalah untuk:

- (1) menjabarkan arahan dan kebijakan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui RPJMD Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 ke dalam rencana strategis organisasi perangkat daerah;
- (2) menjabarkan visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022 ke dalam tujuan, sasaran dan program kerja operasional;
- (3) menyediakan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
- (4) menentukan strategi untuk pencapaian keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap

perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja serta menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta di susundengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan lainnya serta uraian singkat tentang sistematika penyusunan Renstra.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam bab ini memuat struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah. Capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode sebelumnya dan menjelaskan hambatan-hambatan yang masih dihadapi dan perlu diatasi melalui Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022 ini.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat isu-isu strategis dan permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas dan fungsi dari Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Dalam Bab ini dipaparkan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada akhir periode perencanaan.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam Bab ini diuraikan upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, kemudian langkah-langkah berisikan arah kebijakan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Diuraikan juga dukungan program-program untuk mewujudkan visi dan misi serta kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOKSASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini berisikan uraian Program dan Kegiatan yang merupakan penjabaran dari strategi dan kebijakan yang diambil dalam mewujudkan tujuan, indikator-indikator kinerja dan kelompok sasaran yang akan dicapai, perkiraan dana indikator kegiatan beserta sumber dananya.

BAB VII: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menjelaskan indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

Bab ini berisikan penutup.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pelayanan publik dewasa ini menjadi isu strategis yang merupakan gambaran harapan masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian secara berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur yang pada akhirnya akan memberikan kesejahteraan bagi masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*) dan legitimasi terhadap Pemerintah. Peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian menjadi indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Kualitas pelayanan terkait erat dengan manajemen sumber daya yang dimiliki.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun 2018, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- e. pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten/Kota;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. fasilitasi kesekretariatan Dewan Pengurus KORPRI DIY;
- h. pelaksanaan kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian; dan

- i. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai; dan
 - 2. Subbidang Sistem Informasi Pegawai.
- d. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan Kompetensi; dan
 - 2. Subbidang Mutasi Jabatan.
- e. Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai; dan
 - 2. Subbidang Kesejahteraan Pegawai.
- f. Bidang Tata Usaha Kepegawaian, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi; dan
 - 2. Subbidang Kepangkatan dan Pensiun.
- g. UPT; dan
- h. Jabatan Fungsional.

Ketugasan dan fungsi masing-masing bidang dijabarkan sebagai berikut:

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kinerja Badan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. penyelenggaraan program administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan kebijakan teknis kesekretariatan;
- d. penyusunan program Badan;
- e. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian daerah;
- f. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan, dan ketatalaksanaan Badan;
- g. penyelenggaraan kepegawaian Badan;
- h. pengelolaan keuangan Badan;
- i. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- j. fasilitasi kesekretariatan Dewan Pengurus KORPRI/KORPS ASN DIY;
- k. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Badan;
- l. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengadaan dan sistem informasi pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Pengadaan Pegawai Pengelolaan Data Kepegawaian;
- b. penyelenggaraan program perencanaan, pengadaan pegawai, dan pengelolaan data kepegawaian;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan kebutuhan, pengadaan, dan pengelolaan sistem informasi pegawai;
- d. penyusunan formasi pegawai;
- e. penyelenggaraan Pengadaan ASN;
- f. pengkoordinasian pengadaan pegawai kabupaten/kota;
- g. penyelenggaraan administrasi Pegawai Tidak Tetap;
- h. pengelolaan *database* kepegawaian;
- i. pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi Pegawai;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan urusan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, promosi, dan mutasi ASN. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Pegawai;
- b. penyelenggaraan program peningkatan kualitas SDM dan pengembangan karier pegawai;
- c. pengoordinasian kebijakan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, promosi, dan mutasi ASN;
- d. pengoordinasian penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan karier, pengembangan kompetensi, promosi, dan mutasi ASN;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, promosi, dan mutasi ASN;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Pegawai; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan urusan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. penyelenggaraan program pembinaan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian, kedudukan hukum, dan kesejahteraan ASN serta Pegawai Tidak Tetap;
- d. perumusan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan ASN dan Pegawai Tidak Tetap;
- e. pengoordinasian pembinaan dan pemeliharaan kesehatan jasmani dan rohani ASN;
- f. pengoordinasian penjatuhan hukuman disiplin ASN dan Pegawai Tidak Tetap;
- g. pengoordinasian penetapan kedudukan hukum ASN dan Pegawai Tidak Tetap;
- h. pengoordinasian penyelesaian Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- i. pengoordinasian pemberian penghargaan kepada ASN;
- j. pengoordinasian analisis kesenjangan kinerja;
- k. pengoordinasian penilaian kinerja ASN;
- l. pengoordinasian pemberian peningkatan kesejahteraan ASN dan Pegawai Tidak Tetap;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan mutu layanan, dokumentasi, kepangkatan dan pensiun. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Tata Usaha Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Tata Usaha Kepegawaian;
- b. penyelenggaraan program peningkatan penatausahaan kepegawaian;
- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pengelolaan mutu layanan, dokumentasi, kepangkatan, dan pensiun;
- d. penyelenggaraan pengelolaan mutu layanan, dokumentasi, kepangkatan, dan pensiun;
- e. pengoordinasian pengembangan mutu layanan;
- f. fasilitasi dan pengelolaan kepangkatan kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Tata Usaha Kepegawaian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Kepegawaian Daerah menetapkan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai sebagai Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Susunan organisasi Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai terdiri dari:

1. Kepala Balai;
2. Subbagian Tata Usaha;
3. Seksi Pengukuran dan Pengujian;
4. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

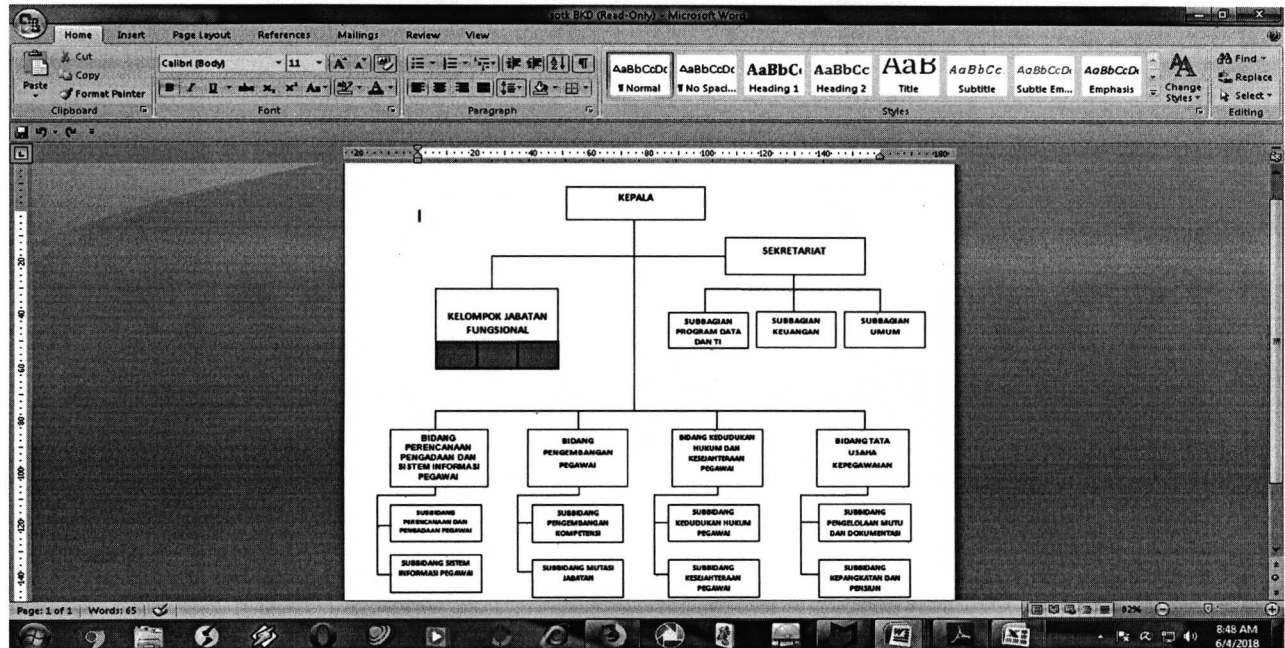
Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengukuran, penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai. Untuk

melaksanakan tugas tersebut Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- b. perumusan kebijakan pengukuran, penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai;
- c. pengelolaan ketatausahaan, keuangan dan kerumahtanggaan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- d. pengelolaan pengukuran dan penilaian kompetensi pegawai;
- e. pengelolaan pemeriksaan dan konseling psikologi;
- f. perumusan kebijakan kerjasama pengukuran kompetensi pegawai;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- j. pengelolaan LSP

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tertuang dalam Lampiran Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dilihat dalam bagan berikut:

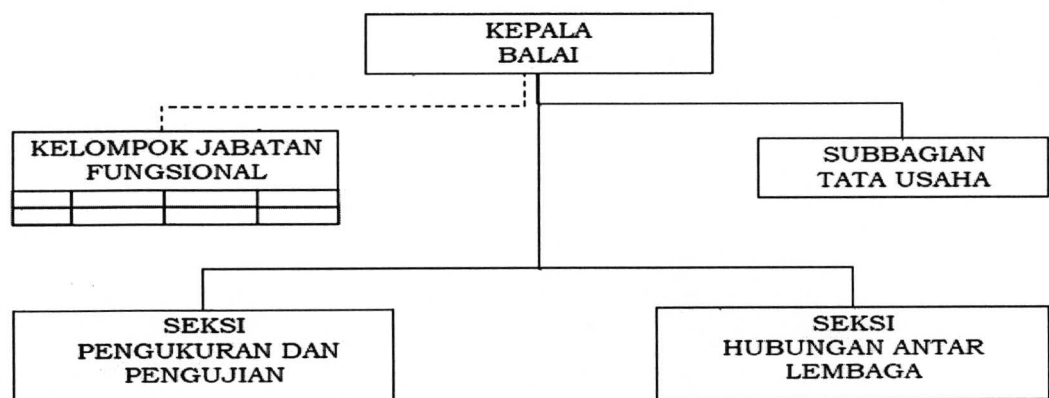
Bagan 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI BKD DIY



Sumber: Lampiran Perda DIY Nomor 1 tahun 2018.

Bagan 2.2.
STRUKTUR ORGANISASI BALAI PKP

Bagan Struktur Organisasi Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai



Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan dan pengembangan jejaring kerja Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai. (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. penyelenggaraan pemasaran dan promosi penyelenggaraan kerjasama pengukuran kompetensi dan potensi serta konseling psikologi;
- c. penyiapan bahan penyelenggaraan kerjasama pengukuran kompetensi dan potensi serta konseling psikologi aparatur dan pegawai swasta;
- d. pelaksanaan evaluasi kepuasan pelanggan pasca pengukuran kompetensi dan potensi serta konseling psikologi;
- e. pengembangan jejaring kerja antar penyelenggara pengukuran kompetensi;
- f. penyelenggaraan pengembangan asesor dan petugas penyelenggara pengukuran kompetensi dan potensi serta konseling psikologi;
- g. pengelolaan LSP;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengukuran dan Pengujian mempunyai tugas melaksanakan pengukuran, penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- b. perumusan kebijakan pengukuran, penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai;
- c. pengelolaan ketatausahaan, keuangan dan kerumahtanggaan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- d. pengelolaan pengukuran dan penilaian kompetensi pegawai;

- e. pengelolaan pemeriksaan dan konseling psikologi;
- f. perumusan kebijakan kerjasama pengukuran kompetensi pegawai;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan program kerja Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- c. pengelolaan kearsipan;
- d. pengelolaan keuangan;
- e. pengelolaan kepegawaian;
- f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- g. pelaksanaan kehumasan;
- h. pengelolaan barang;
- i. pengelolaan kepustakaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKD Daerah Istimewa Yogyakarta harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber dayamasyarakat/aparatur, dan sarana prasarana yang memadai. Dukungan SDM aparatur Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan keadaan per 31 Desember 2017 sebanyak 104 orang (sumber: Simpeg BKDDIY, per 31 Desember 2017), dengan klasifikasi berdasarkan golongan, jenjang pendidikan, eselon dan jenis kelamin sebagaimana dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

a. Berdasarkan Golongan

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Golongan

	BKD		Balai PKP	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
Golongan I	1	0	0	0
Golongan II	9	3	1	0
Golongan III	29	34	6	13
Golongan IV	6	1	1	0
Jumlah:	45	38	8	13

Sumber: Simpeg BKD DIY per 31 Desember 2017.

b. Berdasarkan pendidikan

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Pendidikan

	BKD		Balai PKP	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
S-3	0	0	1	0
S-2	6	2	1	4
S-1	22	27	3	8
D-III	2	3	2	1
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
SLTA	13	5	1	0

SLTP	2	0	0	0
SD	0	1	0	0
Jumlah:	45	38	8	13

Sumber: Simpeg BKD DIY per 31 Desember 2017.

c. Berdasarkan eselon

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Eselon

Eselon	Laki-laki	Perempuan
Eselon II.a	1	0
Eselon III.a	6	0
Eselon IV.a	6	8

Sumber: Simpeg BKD DIY per 31 Desember 2017.

d. Jenis kelamin

Tabel 2.4.
Jumlah Pegawai BKD DIY Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin	Jumlah
Laki-laki	53
Perempuan	51

Sumber: Simpeg BKD DIY, per 31 Desember 2017.

Aset yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
DAFTAR ASET YANG DIKELOLA BKD DIY

No. Urut.	Gol	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	01.		TANAH	1	400.000.000	
		01.	TANAH	1	400.000.000	
2	02.		PERALATAN DAN MESIN	1.278	10.452.918.601	
		02.	ALAT - ALAT BESAR	6	480.699.000	
		03.	ALAT ALAT ANGKUTAN	13	1.450.403.650	
		04.	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	1	2.950.000	
		05.	ALAT PERTANIAN	1	3.240.000	
		06.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1.151	8.002.170.302	
		07.	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	106	513.455.649	
		08.	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	0	0	
		09.	ALAT LABORATORIUM	0	0	
		10.	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/ KEAMANAN	0	0	
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN	52	11.643.198.299	
		11.	BANGUNAN GEDUNG	52	11.643.198.299	
		12.	MONUMEN	0	0	
4	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	3	690.370.114	
		13.	JALAN DAN JEMBATAN	0	0	
		14.	BANGUNAN AIR/ IRIGASI	0	0	
		15.	INSTALASI	2	646.432.283	
		16.	JARINGAN	1	43.937.831	
5	05		ASET TETAP LAINNYA	1.728	115.778.100	
		17.	BUKU PERPUSTAKAAN	1.696	89.538.100	
		18.	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	32	26.240.000	
		19.	HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN	0	0	

6	06		KOSTRUKSIDALAMP ENGERJAAN	0	0	
		20.	KONSTRUKSI DALAM PENGGERJAAN	0	0	
TOTAL				3.062	23.302.265.114	

Sumber: Laporan Inventaris Aset BKD DIY per 31 Desember 2016.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Urusan Kepegawaian oleh Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta pada periode sebelumnya (tahun 2012-2017) ditetapkan dengan Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Utama dalam Perencanaan Strategis BKD periode Tahun 2012-2017 mengalami beberapa kali perubahankarena target kinerja indikator telah tercapai dan perlu reviu untuk menentukan kembali indikator kinerjanya.

Capaian kinerja selama periode 2012-2017 tersaji dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2012-2017

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSP K	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase ketepatan waktu penyelesaian dan kebenaran pembuatan SK kepegawaian		98,41	98,43	98,43	98,46	98,47	98,50	98,52	99	98,69	-	-	-	100,58	96,99	-	-	-
2.	Persentase kesesuaian penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi dan kualifikasi		66	67	67	68,5	69,5	70	71	67	68	-	-	-	100	99,27	-	-	-

Tabel 2.7.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2012-2017(Reviu)

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase kualitas manajemen sumber daya aparatur		80,96	80,96	-	-	79,03	78,57	80,96	-	-	65,74	75,19	80,88	-	-	83,18	95,70	99,90
2.	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD		100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100

Tabel 2.8.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2012-2017(Perubahan Kedua)

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase pemenuhan kebutuhan dengan kompetensi aparatur		80,96	80,96	-	-	79,03	78,57	80,96	-	-	65,74	75,19	80,88	-	-	83,18	95,70	99,90
2.	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran SKPD		100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100

Tabel 2.9.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2012-2017

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.297.26.400	1.573.229.900	1.630.092.600	2.000.178.800	1.954.805.100	1.201.167.407	1.361.254.213	1.550.437.911	1.852.205.307	1.840.273.841	92.60	86.53	95.11	92.60	94.14	1.691.106.560	1.561.067.736
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	5.343.116.000	6.280.117.081	3.979.030.000	743.965.480	1.039.678.140	4.613.748.809	5.911.370.184	3.809.522.850	736.348.130	1.018.695.300	86.35	94.13	95.74	98.98	97.98	3.477.181.340	3.217.937.055
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	265.663.060	505.583.050	0	0	623.644.900	261.083.940	495.497.060	0	0	418.324.900	98.28	98.01	0	0	0	464.963.670	391.635.300
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	154.386.680	175.465.500	0	0	0	146.189.520	157.401.035	0	0	0	94.69	89.70	0	0	0	164.926.090	151.795.278
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Pemda-2015)	327.782.000	463.198.000	1.854.220.000	3.806.603.000	5.407.778.500	323.480.550	453.867.535	1.593.538.727	3.696.076.435	4.653.275.551	98.69	97.99	85.94	97.10	86.05	2.371.916.300	2.144.760
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	118.732.000	120.948.500	140.325.000	145.226.000	181.730.000	110.098.590	110.851.410	138.275.750	142.595.525	176.656.300	92.73	91.65	98.54	98.19	97.21	141.392.300	135.695.535
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	26.125.000	26.125.000	0	0	0	26.124.880	26.123.980	0	0	0	100	100	0	0	0	26.125.000	26.124.430
Program Penataan Perundang-undangan	21.280.100	9.020.300	0	0	0	20.692.480	9.019.850	0	0	0	97.24	100	0	0	0	15.150.200	14.856.165
Program Pembinaan dan	5.262.748.738	4.982.168.055	15.321.569.000	7.547.315.000	9.800.611.900	4.393.059.440	4.314.218.610	11.553.287.916	6.358.119.741	7.951.980.444	83.47	86.59	75.41	84.24	81.14	8.582.882.539	6.914.133.230

Pengembangan Aparatur																	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	110.000 .000	112.722.0 00	0	0	0	108.791.9 00	108.714 .500	0	0	0	98.90	96.44	0	0	0	111.361.000	108.753.200
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Keistimewaan)	885.000 .000	0	0	0	0	871.298.0 60	0	0	0	0	98.45	0	0	0	0	885.000.000	871.298.060

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang sebelumnya sudah melaksanakan pengembangan sistem pelayanan dan pembenahan berkelanjutan dalam pelayanan kepegawaian di semua Bidang sesuai dengan standar manajemen mutu pelayanan hingga memperoleh pengakuan sertifikasi ISO 9001:2008 dan telah ditingkatkan ke standar ISO 9001:2015. Pelayanan yang terstandar akan terus berupaya meningkatkan serta memperluas ruang lingkup standar mutu pelayanan sesuai dengan harapan pengguna layanan.

Sesuai tugas dan fungsinya secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dapat diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota di Daerah Istimewa Yogyakarta, masyarakat umum maupun pengguna layanan lainnya berupa:

Layanan **Sekretariat** meliputi beberapa layanan berikut:

- a. Layanan surat menyurat Badan.
- b. Layanan penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik.
- c. Layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor.
- d. Layanan jasa perijinan kendaraan dinas.
- e. Layanan penyediaan jasa kebersihan kantor.
- f. Layanan penyediaan alat tulis kantor.
- g. Layanan penyediaan jasa penggandaan dan cetak.
- h. Layanan penyediaan komponen instalasi listrik.
- i. Layanan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
- j. Layanan penyediaan peralatan rumah tangga.
- k. Layanan pengelolaan perpustakaan.
- l. Layanan fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.
- m. Layanan pengadaan mebeler.
- n. Layanan pemeliharaan gedung kantor.
- o. Layanan pemeliharaan kendaraan dnas.

- p. Layanan pemeliharaan perlengkapan kantor.
- q. Layanan keamanan kantor.
- r. Layanan penerimaan tamu.
- s. Layanan pengadaan barang.
- t. Layanan pendistribusian barang.
- u. Layanan pengelolaan aset Badan..
- v. Layanan keuangan.
- w. Layanan pelaporan keuangan Badan.
- x. Layanan perencanaan Badan.
- y. Layanan data dan informasi Badan.
- z. Layanan pelaporan kinerja Badan.

Layanan **Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai** terdiri dari:

- a) Layanan penyusunan formasi pegawai.
- b) Layanan penyelenggaraan seleksi pegawai.
- c) Layanan pengangkatan CPNS.
- a. Layanan fasilitasi CPNS yang akan mengikuti Diklat Pra Jabatan dan pengujian kesehatan.
- d) Layanan pengangkatan PNS.
- e) Layanan pemberhentian CPNS.
- f) Layanan pengambilan sumpah/janji PNS.
- g) Layanan pengangkatan dan pemberhentian PTT.
- h) Layanan pengelolaan aplikasi SIMPEG.
- i) Layanan data dan informasi kepegawaian secara *daring*.
- j) Layanan kepegawaian secara *daring*.
- k) Layanan pengelolaan jaringan internet lokal BKD.
- l) Layanan pengelolaan sistem presensi elektronik.
- m) Layanan database pegawai.

Layanan **Bidang Pengembangan Pegawai** terdiri dari:

- a. Layanan pengembangan kapasitas SDM.
- a) Layanan pemrosesan ijin luar negeri.
- b) Layanan penyusunan laporan hasil analisis kebutuhan diklat.

- c) Layanan pengiriman Diklatpim Tingkat I, II, III dan IV.
- d) Layanan pemrosesan ijin belajar PNS.
- e) Layanan seleksi peserta Diklatpim Tingkat III dan IV.
- f) Layanan pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas.
- g) Layanan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah.
- h) Layanan pindah tugas PNS.
- i) Layanan penempatan dalam jabatan struktural.
- j) Layanan penempatan dalam jabatan fungsional.
- k) Layanan fasilitasi penempatan Eselon II kab/kota.

Layanan **Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai** terdiri atas:

- a) Layanan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin PNS.
- b) Layanan pemberian ijin PNS.
- c) Layanan pengisian LHKPN.
- d) Layanan penelitian dan pengusulan Satyalancana Karya Satya.
- e) Layanan bantuan perawatan bagi PNS dan PTT.
- f) Layanan fasilitasi pengurusan JKK/JKM.
- g) Layanan penyelenggaraan lomba olah raga antar instansi.
- h) Layanan penyiapan kebijakan peningkatan kesejahteraan pegawai.
- i) Layanan penyiapan rencana pengadaan pakaian dinas harian pegawai.
- j) Layanan penyiapan calon penerima bea siswa.
- k) Layanan penilaian kinerja aparatur daerah.
- l) Layanan pemberian tambahan penghasilan pegawai.
- m) Layanan Taperum PNS.

Layanan **Bidang Tata Usaha Kepegawaian** terdiri dari:

- a) Layanan pengelolaan file dokumentasi kepegawaian.
- b) Layanan pengelolaan Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Istri dan kartu peserta Taspen.
- c) Layanan pengelolaan kartu induk pegawai.
- d) Layanan pengelolaan naskah dinas kepegawaian.
- e) Layanan pengelolaan data pegawai elektronik.
- f) Layanan aplikasi dokumen kepegawaian elektronik.

- g) Layanan kenaikan pangkat PNS.
- h) Layanan penyelesaian keputusan pensiun.
- i) Layanan persiapan pensiun PNS.
- j) Layanan peningkatan mutu pelayanan kepegawaian.

Layanan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai meliputi:

- a) Layanan Pengukuran Kompetensi Pegawai.
- b) Layanan pengembangan SDM Balai.
- c) Layanan Tes Psikologi.
- d) Layanan bimbingan konseling.
- e) Layanan promosi dan kerjasama pengukuran kompetensi,
- f) Layanan evaluasi layanan Balai.
- g) Layanan sertifikasi profesi.

Mulai tahun 2018 akan dikembangkan sistem pelayanan secara terpadu. Sistem ini dikembangkan dengan menerapkan pelayanan kepegawaian secara tersentral di satu tempat dengan didukung adanya sistem informasi yang melingkupi dan mewadahi semua aspek proses layanan. Skema pelayanan disusun dengan mempertimbangkan aspek efisiensi, efektivitas, transparansi, kemudahan dan kecepatan dalam memberikan layanan. Pengguna layanan diharapkan dapat mengakses semua informasi layanan dan progres layanan dengan mudah dan akurat. Sumber daya yang dibutuhkan terdiri atas sumber daya manusia sebagai operator, sarana prasarana serta sistem aplikasi sebagai pendukung. Sumber daya manusia dalam melaksanakan sistem ini dipenuhi dari pegawai yang ada dengan ditambah oleh tenaga non PNS atau tenaga lainnya. Sarana prasarana yang dibutuhkan meliputi peralatan dan perlengkapan kantor yang representatif serta ruangan yang memadai.

Sedangkan sistem aplikasi sebagai pendukung yaitu berupa pengoptimalan pemanfaatan sistem aplikasi di Pemerintah Daerah yang telah diterapkan serta mengembangkan sistem aplikasi kepegawaian yang komprehensif. Beberapa lembaga telah menerapkan sistem pelayanan terpadu dan pelayanan secara on line antara lain Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dan sebagainya.

Tantangan dan peluang lain adalah penerapan sistem merit serta pengembangan dan pemanfaatan talent pool pegawai. Penerapan sistem merit mensyaratkan beberapa hal, yaitu:

- a. Seluruh jabatan memiliki standar kompetensi jabatan;
- b. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;
- c. Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;
- d. Memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;
- e. Memberikan penghargaan dan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang obyektif dan transparan;
- f. Menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
- g. Merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja;
- h. Memberikan perlindungan kepada pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang;
- i. Memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Hadirnya Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara mengubah paradigman manajemen kepegawaian dari administrasi pegawai ke manajemen Aparatur Sipil Negara. Administrasi ASN sekedar merupakan rangkaian aktivitas penyusunan dan pencatatan data serta informasi (*drafting and recording data plus information*) pegawai secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan ASN. Manajemen ASN adalah rangkaian aktivitas menilai ASN sebagai sumber daya, aset, faktor determinan dalam sukses atau gagalnya program-program pembangunan pemerintah, sehingga dalam manajemen ASN, program dan kegiatan terstruktur serta transparan dalam pengelolaan *human capital* ASN. Pemda DIY yang memiliki banyak predikat keunggulan perlu berkegas menjadi pioneer dalam mendesain dan mengimplementasikan paradigma baru manajemen ASN di lingkungan Pemda DIY.

Paradigma baru manajemen ASN memandang perlu ada perubahan dalam pengelolaan ASN, dari perspektif lama manajemen kepegawaian yang menekankan pada hak dan kewajiban individual pegawai menuju perspektif baru yang menekankan pada manajemen pengembangan SDA secara strategis (*strategic human resource management*).

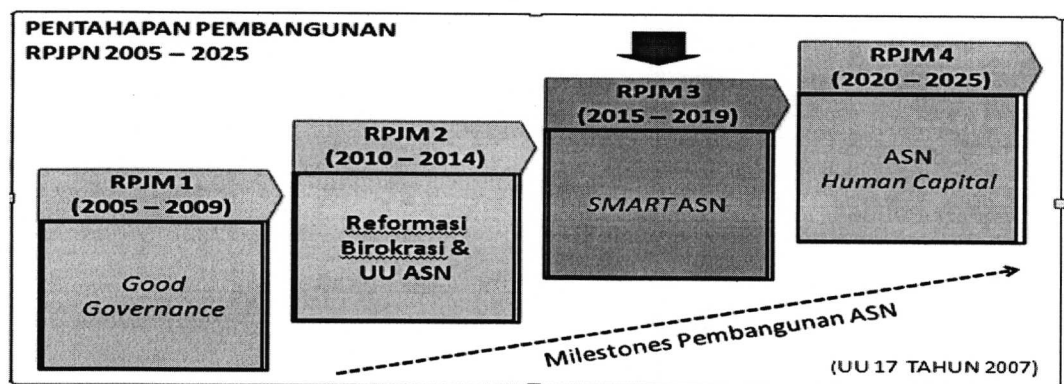
Pengembangan dan peningkatan kompetensi ASN bisa terwujud dengan dibangunnya sistem manajemen ASN yang profesional dan terintegrasi (*unified system*). Manajemen ASN dilaksanakan berdasarkan asas "merit" yang menekankan perbandingan obyektif antara kompetensi, kaulifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan jabatan dengan pengangkatan, penempatan, dan promosi yang sejalan dengan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pemerintah telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025. Visi pembangunan tahun 2005-2025 adalah

Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur. Untuk menciptakan visi tersebut dilakukan pentahapan pembangunan RPJPN 2005-2025 menjadi 4 tahapan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yaitu RPJMN 1 (2005-2009), RPJMN2 (2010-2014), RPJMN3 (2015-2019) dan RPJMN 4 (2020-2025). Pada bidang Pemerintahan RPJMN1 bertujuan menciptakan pemerintahan yang baik, RPJMN2 bertujuan menciptakan reformasi birokrasi dan UU ASN, RPJMN 3 bertujuan menciptakan smart ASN dan RPJMN 4 (2020-2025) bertujuan menempatkan ASN sebagai *human capital*. Saat ini kita sudah berada pada tahap RPJMN 3 yang bertujuan untuk menciptakan smart ASN dan akan menempatkan ASN sebagai *human capital* yang mempunyai keunggulan dan daya saing. Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Gambar 3.1

Pentahapan Pembangunan RPJPN 2005-2024



Seiring dengan hal tersebut, Pemerintah telah menjalankan program reformasi birokrasi nasional sejak tahun 2010 (RPJMN2). Hingga saat ini pelaksanaan reformasi birokrasi nasional telah memasuki tahap kedua dengan disusunnya Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 melalui PERMENPAN No. 11 Tahun 2015.

Sasaran Reformasi Birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut, telah ditetapkan 8 area perubahan reformasi birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi. Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam aspek sumber daya manusia aparatur telah dilakukan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, perbaikan sistem rekrutmen pegawai, pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka, peningkatan sistem aplikasi manajemen kepegawaian, pengukuran kompetensi pegawai dan sebagainya. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan; pengadaan; pangkat dan jabatan; pengembangan karier; pola karier; promosi; mutasi; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; penghargaan; disiplin; pemberhentian; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta perlindungan.

Manajemen ASN meliputi tahapan berikut ini.

1. Rekrutmen

Proses awal dari manajemen ini adalah rekrutmen yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing instansi atau lembaga terkait. Termasuk dengan memerhatikan Analisis Jabatan yang direncanakan oleh pemerintah seperti kebutuhan pegawai, kewenangan, tanggungjawab, hak, syarat-syarat dan lainnya sebagai penunjang jabatan yang akan ditempati oleh calon ASN. Secara umum, dalam merekrut pegawai ASN menurut kepada ANJAB adalah menentukan hal yang bersifat kualitatif. Sedangkan Analisis Beban Kerja meliputi beban yang kerja yang akan ditempuh oleh pegawai seperti jam kerja dan untuk mengetahui informasi jabatan yang telah dilakukan melalui proses penelitian untuk mendapatkan kinerja yang sesuai dengan jabatan tersebut. Untuk rekrutmen sendiri saat ini digunakan sistem CAT baik untuk CPNS maupun Pegawai Non PNS.

2. Pengembangan Pegawai

Untuk mencapai Reformasi Birokrasi di Indonesia, Menpan RB menerapkan sistem ini sebagai salah satu penunjang tercapainya Reformasi Birokrasi dalam lingkup ASN. Mengembangkan kompetensi pegawai menjadi suatu kegiatan yang perlu dan khusus untuk tercapainya reformasi ini. Upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam melaksanakan program ini adalah dengan memberikan atau mengadakan baik tugas belajar, ijin belajar, seminar, pelatihan, kursus serta diklat teknis lainnya untuk menunjang kinerja pegawai dalam menduduki jabatannya. Diharapkan dengan adanya kegiatan seperti ini bisa memaksimalkan kinerja pegawai aparatur sipil negara menjadi lebih baik.

3. Promosi

Promosi yang dilakukan disini adalah adanya kenaikan pangkat jika terdapat kinerja yang baik yang ditunjukkan oleh pegawai dilingkungan aparatur sipil negara. Setiap pegawai memiliki hak yang sama untuk bisa menuju kepada jabatan ini jika kinerja yang dilakukan telah maksimal dan telah mendapatkan nilai yang objektif dari pemerintah atau kepala lembaga/instansi yang berkaitan sehingga bisa dilaksanakan promosi ke jabatan yang lebih tinggi. Penempatan aparatur sipil Negara sesuai dengan kualifikasi serta kompetensinya merupakan dasar dalam pengambilan keputusan dan kebijakan promosi tersebut, sehingga profil jabatan masing-masing pegawai merupakan acuan yang sangat diperlukan.

4. Kesejahteraan

Kesejahteraan setiap aparatur sipil negara sangat diperhatikan oleh pemerintah sehingga pada setiap tahunnya terdapat perubahan kebijakan mengenai pemenuhan kesejahteraan aparatur sipil negara seperti dalam pemberian tunjangan untuk pegawai negeri sipil yang telah ditentukan dan di anggarkan pada tiap tahunnya. Namun, tunjangan tidak semata-mata diberikan begitu saja kepada pegawai, yang bersangkutan harus mengikuti tahap yang telah menjadi syarat untuk proses Reformasi Birokrasi. Besarnya tunjangan yang didapat oleh pegawai tergantung kepada kinerja, tanggungjawab, beban dan resiko yang telah dilakukan.

5. Disiplin

Manajemen kinerja merupakan pembinaan dan penialain pegawai yang dilakukan oleh pemerintah terkait dalam memberikan sanksi atas tidak tercapainya kinerja dari pegawai yang bersangkutan baik PNS ataupun PPPK. Pembinaan ini dilakukan menurut kepada prestasi dan sistem karir. Setelah pembinaan oleh pemerintah atau pihak terkait, maka diterapkan disiplin etika yang harus diterapkan oleh pegawai. Kode etik yang tidak sesuai dengan peraturan, maka diperlukan sanksi yang tegas untuk tetap berjalannya rencana untuk mencapai Reformasi Birokrasi.

6. Pensiun

Hingga tahap akhir dari manajemen ASN ini yaitu pensiun maka berakhir tugas sebagai aparatur sipil negara di instansi terkait. Pada tahap akhir ini, masih merupakan bagian dari pemenuhan kesejahteraan pegawai. Disini, diberikan tunjangan sebagai penghormatan dan penghargaan atas dedikasi yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut untuk melayani masyarakat dan mengabdikan kepada negara.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah

Dalam rangka menjalankan amanat Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang menyatakan bahwa tujuan keistimewaan DIY adalah „mewujudkan kesejahteraan dan ketentraman masyarakat“, maka dilakukan berbagai upaya untuk mewujudkannya. Sejalan dengan visi dari Gubernur DIY yaitu kemuliaan martabat manusia Jogja, maka digambarkan dalam „lima kemuliaan“ atau „panca mulia“ dan Badan Kepegawaian Daerah DIY ikut berperan aktif dalam mewujudkan terkait dengan terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis dan juga terwujudnya perilaku bermartabat dari para aparatur sipil negara selaku penyelenggara pemerintahan atas dasar tegaknya nilai-nilai integritas yang menjunjung tinggi kejujuran, nurani rasa malu, nurani rasa bersalah dan bedosa apabila melakukan penyimpangan-penyimpangan yang berupa korupsi, kolusi dan nepotisme.

Upaya untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia Jogja meniscayakan perlunya kemantapan tata kelola pemerintahan yang demokratis dan sumber daya manusia aparatur sipil negara yang memiliki etos, etika, dan kualitas sebagai „Trilogi SDM-DIY“. Etos menyandang pesan perubahan persepsi (*mind set*) dari tugas birokrasi sebagai pekerja kantoran, menjadi tugas birokrasi sebagai „karya peradaban“, yaitu bahwa birokrasi tidak hanya menjalankan fungsinya sebagaimana adanya, namun mempunyai rasa memiliki atas apa yang dilaksanakan.

Etika mengandung arti bersatunya pikiran mulia, niat mulia dan tindakan mulia dalam rangka menciptakan SDM yang berintegritas yang menjunjung tinggi budaya malu dan budaya merasa bersalah, sedangkan makna dari kualitas SDM adalah pembentukan sikap bahwa karya birokrasi merupakan karya yang bisa dijadikan rujukan dan menjadi karya yang berkualitas tinggi.

BKD DIY berusaha untuk mewujudkan manajemen SDM yang berkualitas, efisien dan efektif dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat sebagai sasaran yang ingin dicapai sekaligus dalam rangka untuk mendukung lima kemuliaan yang menjadi tujuan dari keistimewaan DIY yang diusung oleh Gubernur.

3.3. Telaahan Renstra K/L (Badan Kepegawaian Negara)

Kewenangan Badan Kepegawaian Negara adalah pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional, dengan fungsi-fungsinya yang meliputi pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, penyelenggaraan manajemen ASN dalam bidang pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun dan penyimpanan informasi pegawai ASN yang telah dimutakhirkan serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sistem informasi ASN.

Tuga yang diemban oleh Badan Kepegawaian Negara meliputi mengendalikan seleksi CP ASN, membina dan menyelenggarakan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja pegawai ASN oleh instansi pemerintah, membina jabatan fungsional di bidang kepegawaian, mengelola dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian ASN berbasis kompetensi didukung oleh sistem informasi kearsipan yang komprehensif, menyusun norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan kebijakan

manajemen ASN, menyelenggarakan administrasi kepegawaian ASN, dan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, dan prosedur manajemen kepegawaian ASN.

Manajemen ASN yang saat ini sedang dilakukan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut ini.

Faktor penghambat:

- a. Belum terintegrasinya sistem database kepegawaian antara database Badan Kepegawaian Daerah DIY dengan database Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan database kepegawaian pemerintah kabupaten/kota.
- b. Diberlakukannya Undang-Undang Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, sehingga diperlukan perubahan dan penyesuaian secara terencana dan terprogram.
- c. Terbatasnya ketersediaan SDM Aparatur terutama jabatan fungsional yang terkait dengan programmer, operator dan analis kepegawaian.
- d. Belum optimalnya penerapan aplikasi SIMPEG sebagai penunjang manajemen kepegawaian
- e. Belum terpenuhinya piranti dan jaringan yang sesuai standar sehingga belum terintegrasikan secara maksimal
- f. Belum optimalnya pengawasan terhadap pengembangan penghargaan kinerja pegawai sebagai sarana peningkatan motivasi pegawai
- g. Kurangnya monitoring dan evaluasi terhadap kompetensi masing-masing individu pegawai
- h. Masih rendahnya budaya kerja pegawai terkait dengan tugas, tanggungjawab, etika dan perilaku pegawai
- i. Konsistensi dan penegakan aturan kepegawaian masih belum optimal
- j. Terbatasnya jumlah dan kesempatan peningkatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis.

Faktor pendorong:

- a. Tersedianya sarana prasarana yang terkait dengan pengembangan data base, seperti fiber optic DIY untuk mendukung kualitas informasi dan layanan data kepegawaian. Dimasukkan Bab tersendiri yang terkait dengan pengu

Sistem Informasi Kepegawaian database aparatur sipil negara dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Kewenangan untuk melakukan perubahan database di lingkungan Pemerintah Daerah DIY.

- b. Meningkatnya efektifitas aplikasi SIMPEG dalam menunjang manajemen kepegawaian Meningkatnya ketersediaan data dan informasi terkait kepegawaian. Meningkatnya kualitas hidup dan kesejahteraan SDM Aparatur
- c. Meningkatnya kemampuan dan profesionalisme SDM sesuai dengan tupoksi
- d. Menurunnya persentase tingkat pelanggaran disiplin pegawai dan pidana pegawai
- e. Meningkatnya SDM aparatur yang lulus diklat kepegawaian
- f. Program Penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur.
- g. Berlakunya sistem merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur ASN
- h. Meningkatnya persentase CPNS yang berkualitas dan berkompetensi sesuai dengan kebutuhan
- i. Peningkatan pengawasan secara menyeluruh terkait dengan pelayanan kepegawaian.
- j. Perlu adanya komitmen semua pihak untuk melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan yang telah ditetapkan terutama terkait dengan pelayanan manajemen kepegawaian yang berbasis kinerja dan merit sistem.
- k. Adanya pengawasan intern (audit internal kepegawaian) oleh pimpinan secara rutinitas dalam pelaksanaan pelayanan manajemen kepegawaian.
- l. Ketersediaan SDM aparatur yang siap dan mampu menduduki suatu jabatan melalui seleksi jabatan lowong secara terbuka.

Permasalahan kepegawaian tidak hanya terkait dengan manajemen ASN, namun juga pelaksanaan reformasi birokrasi masih menyisakan permasalahan-permasalahan dalam birokrasi pemerintah. Permasalahan strategis yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi pegawai masih perlu ditingkatkan.

Kompetensi pegawai menjadi hal yang krusial dalam mendukung pelaksanaan pembangunan pemerintah. Pegawai yang memiliki kompetensi tinggi diharapkan

mampu memiliki unjuk kerja yang optimal, memiliki kecakapan yang memadai, inovatif, memiliki keunggulan di bidangnya dan mampu berdaya saing di kancah persaingan global.

- b. Pemenuhan pegawai belum sesuai dengan kebutuhan dalam jabatan.
Pemenuhan kebutuhan pegawai menjadi pendukung dalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu lembaga. Perlu kecukupan dalam hal kuantitas dan kualitas. Pada masa mendatang perlu dipersiapkan pemenuhan dan alih generasi atas pegawai maupun pejabat yang akan memasuki masa pensiun agar tidak terjadi keguncangan dalam estafet ketugasan. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta akan mengalami *booming* pegawai pensiun dalam masa 10 sampai 15 tahun mendatang, akan diperparah apabila kebijakan penerimaan pegawai masih dibatasi.
- c. Standar pengukuran kinerja pegawai belum ada tolok ukur yang jelas.
Penilaian kinerja PNS sebagai amanat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 belum ada kejelasan karena peraturan perundangan turunannya sebagai petunjuk teknis pelaksanaan belum ada sampai saat ini. Sehingga peraturan yang digunakan masih mengacu pada peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- d. Integritas PNS masih rendah.
Integritas Pegawai Negeri Sipil antara lain meliputi kedisiplinan, kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan kepatuhan terhadap kode etik Pegawai Negeri Sipil.
- e. Sistem remunerasi belum berbasis kinerja.
Sistem remunerasi sebagai tunjangan perbaikan penghasilan masih belum mencerminkan penghargaan terhadap hasil unjuk kerja pegawai. Sistem ini menjadi upaya untuk memberi penghargaan dan kesejahteraan bagi pegawai dengan berbagai pertimbangan sesuai ketentuan perundangan. Pemberian remunerasi ataupun tunjangan penghasilan ini sangat dipengaruhi oleh kemampuan keuangan daerah setempat.
- f. Kualitas pelayanan publik masih rendah.

Dewasa ini ditengarai masih rendahnya kepercayaan dan kepuasan publik terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh pemerintah. Hal ini menjadi tantangan bagi aparat dan instansi-instansi dalam lingkup di bawahnya untuk berbenah diri dan berupaya meningkatkan mutu pelayanan publik.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Pelaksanaan Manajemen ASN sebagai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan; pengadaan; pangkat dan jabatan; pengembangan karier; pola karier; promosi; mutasi; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; penghargaan; disiplin; pemberhentian; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan perlindungan.

Isu-isu strategis sebagai hal-hal pada penyelenggaraan Urusan Kepegawaian dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- Komitmen Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dalam reformasi pelayanan publik 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 untuk mengembangkan kompetensi;
- 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*;
- Pemetaan pegawai dengan manajemen talent untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi *merit system* sesuai amanah Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- 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* dengan mengedepankan kinerja dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- Tersedianya aparat yang memiliki kompetensi dan daya saing guna merespon dinamika pembangunan daerah dan tuntutan masyarakat.
- Peningkatan akses informasi dan pelaksanaan pembangunan daerah yang responsif terhadap isu-isu NAPZA dan HIV/AIDS, responsif gender serta responsif terhadap Penanggulangan Risiko Bencana.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Visi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 adalah:
"Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja"

Misi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang menjadi acuan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode tahun 2017-2022 adalah:

"Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokratis"

Misi ini merupakan perwujudan dari Panca Mulia keempat dan kelima yakni terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis dan terwujudnya perilaku bermartabat dari para aparatur sipil penyelenggara pemerintahan atas dasar tegaknya nilai-nilai integritas yang menjunjung tinggi kejujuran, nurani rasa malu, nurani rasa bersalah dan berdosa apabila melakukan penyimpangan-penyimpangan yang berupa korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Tujuan

Tujuan perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 adalah Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan secara Profesional.

Sasaran

Sasaran perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 adalah Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional. Indikator sasaran yang hendak dicapai adalah Persentase kualitas manajemen SDM Aparatur, dengan meta indikator Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah Jumlah Pemenuhan Kriteria dalam Analisis Jabatan oleh Kompetensi Individu Dibagi Jumlah Formasi yang sudah Terisi Dikali 100 % dibagi dua.

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Kepegawaian Daerah DIY
Tahun 2017-2022

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik Secara Profesional	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	Persentase kualitas manajemen SDM Aparatur	78	79.50	81.50	83	85

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Strategi yang baik melibatkan koordinasi tim kerja, menggunakan faktor pendukung, memanfaatkan peluang dan mengantisipasi hambatan yang mungkin dihadapi agar gagasan terlaksana secara rasional, efisien dalam pendanaan dan mencapai tujuan secara efektif.

Kekuatan(Strength) adalah kemampuan untuk secara konsisten menampilkan kinerja yang hampir sempurna dalam aktivitas tertentu. Kekuatan yang dimiliki Badan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta antara lain:

- Komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur.
- Sumber daya aparatur yang berkualitas dan memiliki kinerja yang baik.
- Data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi.
- Infrastruktur teknologi informasi.
- Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai sebagai lembaga pengukuran kompetensi pegawai.

Kelemahan (weakness) yang ada antara lain:

- Kurangnya pemahaman dan pelestarian budaya lokal.
- Pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas dan jabatan.
- Sistem informasi kepegawaian belum terintegrasi.
- Belum ada pedoman pola karier bagi PNS.
- Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan.
- Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai sebagai lembaga pengukuran belum mampu bersaing dengan lembaga lain.
- Jiwa *interpreneurship* dan inovasi aparatur masih rendah.

Peluang yang merupakan kesempatan baik untuk dimanfaatkan guna mendukung keberhasilan. Peluang yang ada antara lain:

- 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 sebagai bahan pengambilan kebijakan.
- Sertifikasi pada jabatan fungsional.
- Implementasi merit system dalam manajemen kepegawaian.

Tantangan yang dihadapi antara lain:

- Kinerja PNS dinilai kurang optimal oleh masyarakat.
- Tuntutan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.
- Teknologi informasi cepat mengalami perubahan.
- Perwujudan PNS yang berbudaya untuk mendukung keistimewaan DIY.
- Tuntutan terwujudnya manajemen lembaga *assessment center* yang lebih profesional.
- Adanya kebijakan *minus growth* pegawai.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut dapat disusun strategi di bidang kepegawaian untuk masa mendatang yaitu:

- a. mengimplementasikan merit system dalam manajemen kepegawaian.
- b. Meningkatkan kompetensi aparatur.
- c. Meningkatkan mutu layanan kepegawaian berbasis data terintegrasi.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut dapat disusun strategi di bidang kepegawaian untuk masa mendatang yaitu:

- d. Mengimplementasikan *merit system* dalam manajemen kepegawaian.
- e. Meningkatkan kompetensi aparatur.
- f. Menyediakan data kepegawaian berbasis kompetensi yang terintegrasi.
- g. Meningkatkan mutu layanan kepegawaian berbasis data terintegrasi.

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 berkualitas dan memiliki kinerja yang	2. Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi PNS.	S2+O4 : membangun sumber daya aparatur yang kompeten, profesional,

The first part of the paper discusses the importance of the study and the objectives of the research. It then goes on to describe the methodology used in the study, including the data collection and analysis techniques. The results of the study are then presented, followed by a discussion of the findings and their implications. The paper concludes with a summary of the main points and a list of references.

Table 1: Summary of Results	
Variable	Value
Mean	1.2
Standard Deviation	0.5
Minimum	0.5
Maximum	2.0

Table 2: Comparison of Results	
Group	Mean
Group 1	1.5
Group 2	1.0

baik.		berkinerja tinggi, efisien dan efektif.
3. Tersedia data kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi.	3. Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.	S3+04: mewujudkan PNS yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi, sejahtera, efisien dan efektif.
4. Tersedia infrastruktur teknologi informasi.	4. Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur.	S4+03: 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+05: meningkatkan kinerja dan penyajian hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan.
	6. Sertifikasi pada jabatan fungsional	S1+06: Fasilitas penyelenggaraan sertifikasi jabatan fungsional
	7. Implementasi merit system dalam manajemen kepegawaian.	S5+07: Mendukung pelaksanaan manajemen talent dengan menyajikan data hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan.

Kekuatan (S)	Ancaman (T)	Strategi
1. Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya	1. Kinerja PNS dinilai kurang optimal oleh masyarakat.	S1+T1 : Mengirim PNS dalam diklat untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja.

aparatur.		
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. Perubahan kebijakan manajemen kepegawaian.	S2+T7: penataan personil sesuai kompetensi dan kelembagaan baru.

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 pengiriman PNS dalam

pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya relevan dengan tugas jabatan.	pendidikan dan pelatihan bagi PNS.	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+01: 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+04: penyusunan pedoman pola karir sebagai pedoman pengembangan pegawai yang profesional dan berintegritas.
5. Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan.	5. Pengukuran kompetensi pegawai	W2+05: rekomendasi pengukuran kompetensi sebagai bahan pengiriman PNS dalam diklat untuk meningkatkan kompetensi.
6. Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi belum mampu bersaing dengan lembaga lain.		W5+04: meningkatkan kesejahteraan PNS untuk mendukung reformasi birokrasi bidang sumber daya aparatur.
7. Jiwa interpreneurship dan inovasi aparatur masih rendah		W6+05: meningkatkan mutu layanan Balai PKP untuk menumbuhkan daya saing.
		W7+02 : meningkatnya jiwa intreprenneur aparatur dapat ditunjang dengan adanya peningkatan kompetensi dengan pendidikan maupun pelatihan

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. Alih media arsip manual ke arsip elektronik belum selesai dilakukan	5. Tuntutan manajemen Assessment Center yang lebih profesional.	W5+T2: Melakukan percepatan alih media sehingga pengelolaan arsip bisa lebih maksimal, efisien dan efektif
6. Kesejahteraan PNS perlu ditingkatkan.	7. Peningkatan kualitas pelayanan publik	W6+T1: pemberian kesejahteraan PNS sebagai <i>reward</i> atas kinerja pegawai.
8. Balai PKP sebagai lembaga pengukuran kompetensi belum mampu bersaing dengan lembaga lain.		W8+T5: perubahan dan pengembangan manajemen Balai PKP untuk meraih keunggulan dari pesaing.
		W3+T7: sistem informasi yang terintegrasi menghasilkan layanan publik yang lebih baik

5.2. Arah Kebijakan

Arah kebijakan dalam mewujudkan visi dan misi tahun 2017-2022 adalah:

- a. Mengembangkan manajemen talent pool untuk menuju *merit system* pengelolaan kepegawaian.

Talent pool merupakan sistem pengkaderan atau perencanaan suksesi (*succession planning*) pejabat tinggi yang berbasis pada aspek potensi dan kompetensi serta ukuran obyektif lainnya. Tujuan sistem ini adalah untuk mendapatkan kandidat yang memenuhi persyaratan jabatan dan memiliki minat mengisi posisi jabatan tertentu dalam rangka menjamin ketersediaan dan keberlangsungan penyelenggaraan fungsi pemerintahan. Talent pool menjadi langkah awal dalam penyediaan database profil kompetensi calon dan pejabat ASN yang menjadi dasar penerapan sistem kaderisasi pejabat ASN, pengelolaan pola karir, menjadi dasar dalam penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif dan berbasis *merit system* untuk mewujudkan ASN yang profesional, bersih, berintegritas dan melayani.

Manajemen talent pool juga menjadi pioner dalam menjangkau data pegawai yang siap menjadi kader dalam menduduki suatu jabatan tertentu sesuai formasi yang ada dan mengisi kekosongan jabatan pada masa mendatang. Peta jabatan menjadi semakin mantap dengan ketersediaan aparatur yang memadai dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan.

- b. Mengembangkan potensi aparatur agar lebih kompeten dan memiliki daya bersaing.

Pengembangan potensi aparatur berdasarkan profil talent yaitu pengembangan kandidat yang telah masuk kelompok talent untuk memenuhi kebutuhan aparatur di masa mendatang. Juga dilakukan monitoring melekat dan berkelanjutan dalam pengelolaan talent dan keterkaitan dengan pengisian jabatan.

- c. Perencanaan pegawai.

Perencanaan kebutuhan pegawai berbasis *human capital* yang harus mampu mempertemukan rencana organisasi dengan kebutuhan pegawai dan memetakan secara akurat kompetensi yang diperlukan untuk membangun

organisasi. Karena keberhasilan organisasi tidak terlepas dari keunggulan aparatur yang bertindak sebagai pemikir, perencana dan pelaksana. Input aparatur yang baik dapat diperoleh dari perencanaan kebutuhan yang baik melalui penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai.

d. Perbaiki sistem rekrutmen pegawai.

Rekrutmen pegawai merupakan proses yang krusial dan kritis. Proses ini sangat menentukan dalam memperoleh pegawai yang handal, berkualitas dan relevan dengan kebutuhan organisasi. Pelaksanaan seleksi CPNS melalui penilaian secara obyektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan dengan mengedepankan prinsip obyektif, transparan, kompetitif, bebas KKN, tidak diskriminatif dan tidak dipungut biaya. Tahapan seleksi meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang dengan berbasis teknologi informasi pada setiap tahapannya.

e. Rightsizing.

Pelaksanaan penempatan PNS dalam jabatan berdasarkan prinsip "menempatkan orang yang tepat dalam jabatan yang tepat". Penempatan dan distribusi PNS mempertimbangkan hasil pemetaan jabatan dan formasi. Sedangkan penataan dan penempatan dalam jabatan struktural mempertimbangkan rekomendasi hasil pengukuran kompetensi tanpa mengabaikan hak-haknya. Rekomendasi mengacu pada analisis jabatan dan profil kompetensi yang akuntabel terutama menyangkut kualifikasi pendidikan, diklat serta penjangkaran minat dan bakat pegawai. Penempatan pegawai sesuai dengan bakat, kemampuan, peminatan pegawai serta kebutuhan instansi. Penguatan peran Balai PKP dalam memberikan rekomendasi dan penilaian kompetensi secara memadai.

f. Pelaksanaan sistem promosi terbuka.

Undang-undang ASN meletakkan dasar kompetisi terbuka di antara PNS dalam proses pengisian jabatan khususnya dalam mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT). Pengisian jabatan dilakukan secara terbuka di antara PNS yang memenuhi syarat jabatan dan standar kompetensi jabatan. Dengan sistem ini, maka PNS

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

The first of these is the fact that the
... and the second is the fact that the
... and the third is the fact that the

yang memenuhi syarat memiliki kesempatan yang sama untuk duduk dalam jabatan baik di pusat maupun di daerah. Kebijakan penerapan sistem pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka pada masa mendatang mempertimbangkan hasil rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara mengenai implementasi *merit system*.

g. Profesionalisme PNS.

Reformasi birokrasi bagi aparatur menuntut peningkatan profesionalisme bagi PNS melalui peningkatan kemampuan atau kompetensi yang dilakukan melalui pendidikan baik formal dan nonformal, serta pelatihan yaitu diklat dan nondiklat seperti *coaching*, *mentoring* dan *conseling*. Peningkatan profesionalisme melalui diklat dapat dilakukan melalui pengiriman PNS dalam diklat manajerial, diklat teknis/fungsional maupun *sosio cultural*.

h. Penguatan Jabatan Fungsional.

Pengembangan organisasi fungsional berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia yang diarahkan menjadi sumber daya profesional di bidangnya. Pemerintah berupaya agar PNS menduduki jabatan fungsional dan memberdayakan jabatan fungsional tersebut.

i. Penerapan Manajemen Kinerja.

Guna mendapatkan informasi mengenai kontribusi PNS terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan diperlukan penilaian kinerja yang akurat dan obyektif. Penilaian kinerja yang efektif dapat dimanfaatkan sebagai dasar untuk mengembangkan pegawai, pemberian kesejahteraan, penilaian kinerja aparatur dan sebagainya. Pemanfaatan hasil penilaian kinerja dilakukan dengan menyusun analisis kesenjangan kinerja. Analisis kesenjangan kinerja merupakan perbandingan kinerja aktual dengan kinerja potensial atau yang diharapkan. Analisa kesenjangan digunakan sebagai alat evaluasi yang menitikberatkan pada kesenjangan kinerja aparatur dengan kinerja yang sudah ditargetkan sebelumnya. Analisis ini juga mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mengurangi kesenjangan atau mencapai kinerja yang diharapkan pada masa datang. Analisis ini juga memperkirakan waktu, biaya, dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapai suatu kinerja yang

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

diinginkan. Sejak undang-undang ASN disahkan, penilaian kinerja dilakukan dengan pengukuran Sasaran Kerja Pegawai sesuai PP Nomor 46 Tahun 2011.

- j. Mewujudkan layanan kepegawaian secara *less paper*. Hal ini sebagai tindak lanjut kebijakan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia untuk melaksanakan layanan berbasis digital serta mewujudkan pelayanan yang mudah dan cepat. Layanan dengan konsep *less paper* diterapkan pada layanan kenaikan pangkat PNS dan Pensiun PNS.
- k. Meningkatkan mutu layanan publik dengan menerapkan Pelayanan Kepegawaian Terpadu berdasarkan data kepegawaian terintegrasi berbasis kompetensi. Peningkatan mutu pelayanan perlu didukung dengan ketersediaan sarana prasarana, sistem, metode dan prosedur serta sumber daya pendukung lainnya.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja			
MISI : Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokratis			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik Secara Profesional	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. mengirim PNS dalam pendidikan dan pelatihan; 2. membangun sumber daya aparatur yang kompeten, profesional, berkinerja tinggi, efisien dan efektif; 3. mewujudkan PNS yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi, sejahtera, efisien dan efektif; 4. melaksanakan publikasi data dan informasi sesuai dengan jenis informasi; 5. meningkatkan kinerja dan penyajian hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan 6. Fasilitasi penyelenggaraan sertifikasi jabatan fungsional 7. Mendukung pelaksanaan manajemen talent dengan menyajikan data hasil 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan manajemen talent pool untuk menuju <i>merit system</i> pengelolaan kepegawaian; - Mengembangkan potensi aparatur agar lebih kompeten dan memiliki daya bersaing. - Perencanaan pegawai - Perbaikan sistem rekrutmen pegawai - Rightsizing - Pelaksanaan sistem promosi terbuka - Profesionalisme PNS - Penguatan Jabatan Fungsional - Penerapan Manajemen Kinerja - Mewujudkan layanan kepegawaian secara <i>less paper</i>

		<p>pengukuran sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan</p> <p>8. Mengirim PNS dalam diklat untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja</p> <p>9. Meningkatkan kinerja dengan senantiasa meningkatkan mutu layanan</p> <p>10. Pengelolaan data kepegawaian dengan memanfaatkan dan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi</p> <p>11. Peningkatan kapasitas PNS dalam pengembangan Balai PKP untuk meraih pasar</p> <p>12. Pemanfaatan dan distribusi PNS secara tepat</p> <p>13. Penataan personil sesuai kompetensi dan kelembagaan baru</p> <p>14. Pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan yang relevan dalam pengembangan dan pelestarian budaya</p> <p>15. Manajemen pengiriman PNS dalam diklat berdasarkan hasil analisis kebutuhan diklat yang akurat</p> <p>16. Pengembangan sistem informasi kepegawaian mengikuti perkembangan teknologi informasi</p> <p>17. Penyusunan pedoman pola karir sebagai pedoman pengembangan pegawai yang profesional dan berintegritas</p> <p>18. Rekomendasi pengukuran kompetensi sebagai bahan pengiriman diklat PNS untuk meningkatkan kompetensi</p> <p>19. Meningkatkan kesejahteraan PNS untuk mendukung reformasi birokrasi bidang SDA</p> <p>20. Meningkatkan mutu layanan Balai PKP untuk menumbuhkan daya saing</p> <p>21. Meningkatnya jiwa interpreneur aparaturnya dapat ditunjang dengan adanya peningkatan kompetensi</p>	<p>- Meningkatkan mutu layanan publik dengan menerapkan Pelayanan Kepegawaian Terpadu</p>
--	--	--	---

		<p>dengan pendidikan maupun pelatihan</p> <p>22.Mewujudkan PNS yang berbudaya guna melestarikan kebudayaan dan meningkatkan kinerja pegawai</p> <p>23.Monitoring dan evaluasi pengiriman PNS dalam dikalt untuk mengoptimalkan kinerja pegawai</p> <p>24.Meningkatkan kinerja sistem informasi kepegawaian untuk meningkatkan mutu layanan</p> <p>25.Menyusun pedoma pola karir sebagai penduan karir PNS sehingga mampu berkinerja secara optimal</p> <p>26.Melakukan percepatan alih media sehingga pengelolaan arsip bisa lebih maksimal, efisien dan efektif</p> <p>27.Pemberian kesejahteraan PNS sebagai <i>reward</i> atas kinerja pegawai</p> <p>28.Perubahan dan pengembangan manajemen Balai PKP untuk meraih keunggulan dari pesaing</p> <p>29.Sistem informasi yang terintegrasi menghasilkan layanan public yang lebih baik</p>	
--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan disusun untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan sejalan dengan arah dan kebijakan maupun strategi selama periode perencanaan. Program kegiatan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

6.1. Program Kegiatan

Sejalan dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dan juga selaras dengan agenda dalam RPJMD Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, maka dari itu, Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta merubah Paradigma manajemen kepegawaian dari administrasi pegawai menuju ke manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Administrasi pegawai merupakan rangkaian aktivitas penyusunan dan pencatatan data serta informasi (*drafting and recording data plus information*) pegawai secara otomatis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan pegawai. Manajemen ASN adalah serangkaian aktivitas menilai ASN sebagai sumber daya, aset, faktor determinan dalam sukses atau gagalnya program-program pembangunan pemerintah. Untuk mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan tersebut, maka perlu dirumuskan kebijakan-lebijakan strategis yang menjadi pedoman dalam perumusan dan operasionalisasi program dan kegiatan yang ada. Berikut ini adalah program dan kegiatan yang menjadi jembatan untuk dapat mewujudkan sasaran dan tujuan tersebut, yaitu:

6.1.1. Program Perencanaan Pengadaan Pegawai dan Pengelolaan Data Kepegawaian

Program perencanaan pengadaan pegawai dan pengelolaan data kepegawaian diarahkan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan dari Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Sasaran dari program ini adalah meningkatnya pemenuhan kebutuhan pegawai dengan indikator kinerja program ini ada dua, yang pertama adalah persentase pegawai sesuai kebutuhan pegawai (*formasi dan bezzeting*) dan yang kedua adalah persentase

pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian terintegrasi, valid dan update. Output yang hendak dicapai dari program ini berdasarkan kegiatan yang mendukung adalah sebagai berikut:

6.1.1.1. Kegiatan Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Aparatur,

Output yang ditargetkan akan dicapai berupa: terselesaikannya dokumen formasi dan dokumen proyeksi kebutuhan pegawai sebanyak masing-masing 1 dokumen, terlaksananya rekrutmen pegawai sesuai formasi sebanyak 400 orang, baik dengan jalur seleksi non PNS maupun dengan seleksi CPNS.

6.1.1.2. Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian,

Output yang ditargetkan akan dicapai berupa: penyediaan backup data pegawai yang terintegrasi, valid dan update. Pemeliharaan aplikasi kepegawaian yang berupa aplikasi sistem informasi kepegawaian, aplikasi layanan kepegawaian dan aplikasi presensi online.

6.1.2. Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karir Pegawai

Program peningkatan kualitas SDM dan pengembangan karir pegawai menitikberatkan pencapaian sasaran program yang berupa meningkatnya pemenuhan kompetensi pegawai. Langkah yang dilakukan dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai berupa:

- (1) penataan kembali kelembagaan atau organisasi, sumber daya manusia dan tata laksana (manajemen) pemerintahan sesuai tujuan, visi serta misi yang diamanatkan;
- (2) peningkatan kapasitas dan kapabilitas PNS (pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan teknis, dan pemberian kemampuan melalui pengalaman) dalam kompetensi, kemampuan dan ketrampilan pemberian pelayanan kepada masyarakat;

(3) perubahan sistem tata kelola (manajemen) urusan pemerintahan dan pelayanan masyarakat dengan optimalisasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi; dan

(4) perbaikan etika dan moral aparaturnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2014 tentang pembinaan jiwa korp dan kode etik PNS, dan meningkatkan pengawasan internal, eksternal dan masyarakat.

Program peningkatan kualitas SDM dan Pengembangan Karier Pegawai mempunyai mempunyai indikator kinerja yaitu persentase pemenuhan kompetensi pegawai yang diimplementasikan dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

6.1.2.1. Kegiatan Pengelolaan Jabatan dan Perpindahan Aparatur,

Output target ini adalah terlaksananya pengisian jabatan pimpinan tinggi sebanyak 6 jabatan, pengisian jabatan administrator (Eselon III), pengawas (Eselon IV dan V) dan Kepala Sekolah, Pengisian jabatan fungsional untuk 300 jabatan, pengisian jabatan pelaksana untuk 300 jabatan serta perpindahan aparatur (mutasi) sebanyak 100 PNS.

6.1.2.2. Kegiatan Pengembangan Profesionalisme Aparatur,

Output yang menjadi target kegiatan ini meliputi: terlaksananya SDM Aparatur dalam memenuhi standar kompetensi kediklatan terhadap baik diklat kepemimpinan, diklat teknis maupun fungsional. Pengembangan kompetensi juga dilakukan dalam jalur pendidikan formal meliputi pemberian beasiswa kepada aparatur untuk ijin belajar maupun tugas belajar.

6.1.3. Program Pembinaan Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai

Dalam program pembinaan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai memiliki sasaran program meningkatkan kualitas pelayanan kepastian hukum pegawai. Indikator kinerja programnya adalah persentase SK kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu dan perbaikan sistem reward dan punishment, yaitu memberikan gaji layak sesuai dengan tingkat kedudukannya dalam organisasi

dan memberikan hukuman bagi yang melakukan pelanggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku; Program ini didukung oleh kegiatan sebagai berikut ini:

6.1.3.1. Kegiatan Penegakan Disiplin Aparatur,

Output yang ditargetkan dari kegiatan ini meliputi: tersusunnya laporan disiplin pegawai sebanyak 1 laporan, tercapainya penurunan kasus-kasus pelanggaran hukum di tahun 2018 menjadi 13 kasus, pengadaan mesin presensi 35 unit, pemeliharaan mesin presensi 244 unit dan juga terselesaikannya penetapan hukum pegawai.

6.1.3.2. Kegiatan Pengelolaan Kesejahteraan dan Penghargaan Aparatur,

Output kegiatan ini meliputi terlaksananya fasilitasi JKK/JKN untuk 10 orang, pengiriman lomba MTQ 4 cabang lomba, penyelenggaraan lomba ASN Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5 cabang lomba dalam rangka untuk peningkatan serta pembinaan kesehatan jasmani dan rohani, penyerahan penghargaan satyalancana karya satya untuk 550 orang, dan juga peningkatan kinerja organisasi dan aparatur sebanyak 4 kali, dengan alokasi anggaran Rp1.491.821.700,00.

6.1.4. Program Peningkatan Penatausahaan Kepegawaian Daerah

Sasaran program peningkatan penatausahaan kepegawaian daerah adalah meningkatnya kualitas pelayanan penatausahaan kepegawaian. Indikator dari program ini adalah nilai survey kepuasan pelanggan dari pelayanan kepegawaian yang didukung dengan pengelolaan dokumen serta pelayanan kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat serta pensiun pegawai. Dalam pencapaiannya, program ini didukung oleh kegiatan berikut ini:

6.1.4.1. Kegiatan Pengelolaan MutuLayanan dan Dokumentasi Kepegawaian,

Output yang ingin dicapai kegiatan ini adalah meningkatnya pelayanan terhadap pelanggan dengan sertifikasi layanan mutu 1 laporan, penyusunan laporan survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian 1 laporan, pengelolaan arsip dokumen file perorangan PNS sebanyak 7.500 arsip, pengelolaan arsip dokumen kolektif sebanyak

400 arsip. Dalam kegiatan ini juga dilakukan fasilitasi dalam kepengurusan kartu pegawai, karis serta karsu.

6.1.4.2. Kegiatan Pengelolaan Kepangkatan dan Pensiun,

Output kegiatan ini adalah pelaksanaan rakor kenaikan pangkat terpadu 2 periode, terselesaikannya SK kenaikan pangkat akurat dan tepat waktu untuk 900 PNS, pelaksanaan pembekalan PNS calon pensiun BUP 1 tahun sebanyak 700 PNS, dan juga pemensiunan pegawai secara akurat dan tepat waktu untuk 700 PNS.

6.1.5 Program Pengelolaan Pengukuran Kompetensi Pegawai

Program pengelolaan pengukuran kompetensi pegawai memiliki sasaran meningkatnya objektivitas dalam pengembangan karir pegawai yang tertuang dalam indikator kinerja persentase kompetensi individu yang terpetakan. Dalam pencapaian sasaran tersebut, program ini didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

6.1.5.1. Kegiatan Pengukuran Kompetensi Pegawai,

Output dari kegiatan ini adalah terselesaikannya profil kompetensi aparatur baik untuk luar maupun dalam lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebanyak 760 orang dan terselesaikannya profil potensi aparatur baik luar dan dalam lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebanyak 860 orang. Kegiatan ini memberikan kontribusi dalam pendapatan asli daerah. Dalam kegiatan ini dilaksanakan juga bimbingan konseling secara kelompok terhadap 150 orang, maupun bimbingan konseling secara pribadi sebanyak 20 sesi.

6.1.5.2. Kegiatan Pembinaan Kapasitas dan Kemitraan Pengukuran Kompetensi,

Output dari kegiatan ini adalah tercapainya kesepakatan kerjasama pengukuran kompetensi sebanyak 2 kesepakatan, meningkatnya kompetensi sumber daya assessor melalui diklat dan pelatihan serta terwujudnya peningkatan pemahaman LSP terhadap 40 orang.

6.1.6 Program Administrasi Perkantoran

Program administrasi perkantoran merupakan program yang memiliki indikator kinerja terwujudnya administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD. Program ini didukung oleh beberapa kegiatan berikut ini:

6.1.6.1. Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran,

Dalam kegiatan ini, terdapat beberapa hal yang menjadi urusan yang ingin dicapai, yaitu pengelolaan arsip dinamis terhadap 6 bidang yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, penyediaan ATK sebanyak 93 jenis, Penyediaan bahan bacaan berupa langganan surat kabar dan majalah, penyediaan barang cetakan 21 jenis, serta penggandaan 60.000 lembar penggandaan, terlaksananya fumigasi 3 ruang arsip yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, terjaganya kebersihan kantor selama 1 tahun, terpenuhinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 1 tahun, terselenggaranya jasa surat menyurat dan paket pengiriman selama 1 tahun, tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor sebanyak 24 jenis, terselenggarakannya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional roda dua 4 unit dan roda empat 7 unit, terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor sebanyak 25 jenis dan tersedianya peralatan rumah tangga sebanyak 19 jenis.

6.1.6.2. Kegiatan Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran,

Output dari kegiatan ini adalah terbayarnya honor 15 orang pengelola keuangan, pengelola kepegawaian dan pengelola barang di BKD DIY selama 1 tahun, serta terbayarnya honor 9 orang tenaga keamanan kantor selama 1 tahun.

6.1.6.3. Kegiatan Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi,

Output kegiatan ini adalah tersedianya makanan dan minuman baik untuk tamu dan juga rapat selama 1 tahun, dan juga terfasilitasinya

rapat-rapat koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah dan luar daerah selama 1 tahun.

6.1.7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,

Sasaran yang hendak dicapai oleh program peningkatan sarana dan prasarana aparatur adalah terselenggaranya sarana dan prasarana aparatur yang memadai dalam rangka memberikan dukungan terhadap kelancaran tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam mencapai sasarnya tersebut, program ini didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

6.1.7.1. Kegiatan Pengadaan Gedung dan Bangunan,

Output yang ingin dicapai kegiatan ini meliputi: pembangunan gedung Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai maupun Pembangunan Gedung Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

6.1.7.2. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan,

Output yang ingin dicapai kegiatan ini meliputi: bendera dan umbul-umbul 26 buah, rak arsip 4 buah, filling cabinet 5 buah, almari besi 2 buah, mebeleur berupa almari kaca 1 buah dan kursi tamu 1 set, perlengkapan kantor berupa koper besar 1 buah, bantal dan guling 5 buah, bedcover batik 5 buah, taplak meja tamu batik 4 buah, taplak meja makan batik 4 buah, taplak prasmanan batik 4 buah, serbet makan 12 buah, PC branded 5 unit, notebook 5 unit, printer 5 unit, mesin fax 1 unit, scanner 1 unit, LCD projector 1 unit, stopwatch 5 buah, HT 2 buah dan kulkas 1 unit.

6.1.7.3. Kegiatan Pengadaan Mobil Dinas/Operasional,

Output yang ingin dicapai kegiatan ini meliputi: penggantian mobil dinas operasional bagi Kepala Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

6.1.7.4. Kegiatan Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor,

Output dari kegiatan ini adalah terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor selama 1 tahun dan juga pemeliharaan taman selama 1 tahun.

6.1.7.3. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan,

Kegiatan ini memiliki output sebagai berikut: terpeliharanya mebeleur, perlengkapan kantor serta peralatan kantor selama 1 tahun.

6.1.7.4. Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional,

Kegiatan ini memiliki output tercapainya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional roda empat 7 unit dan roda dua 4 unit selama 1 tahun.

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

Tolok ukur kinerja capaian program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan adalah terwujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam mencapai targetnya, program ini didukung oleh kegiatan-kegiatan berikut ini:

6.1.8.1. Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD,

Output dari kegiatan ini adalah terselesaikannya penyusunan LKJ-IP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) tahun 2017 1 laporan dengan nilai capaian A.

6.1.8.2. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD,

Output kegiatan ini adalah tersusunnya laporan keuangan bulanan 12 laporan, laporan keuangan semesteran dan prognosis 1 laporan serta laporan tahunan 1 laporan.

6.1.8.3. Kegiatan Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi,

Output kegiatan ini meliputi: terselesaikannya DPA Tahun Anggaran 2019, DPPA Tahun Anggaran 2018, Publikasi informasi melalui website Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta selama 1 tahun, Tersusunnya Renja Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, RKA, RKT, PK dan juga ROPK Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

6.1.8.4. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD,

Kegiatan ini memiliki output berupa terselesaikannya laporan program dan kegiatan BKD DIY tiap bulannya sebanyak 12 laporan.

Tabel 6.1.

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta**

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program	Kondisi Kinerja Awal Renstra(Tahun 0)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan															
01.	Program Administrasi Perkantoran	Terwujudnya administrasi perkantoran dalam mendukung tugas dan fungsi SKPD	100%	100 %	2.275.534.040	100%	1.772.185.910,35	100%	1.728.857.466,45	100%	1.861.158.153,40	100%	1.989.637.126,51	100%	9.627.372.696,71	BKD
01.033.	Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran		100%	100 %	1.485.534.040	100%	977.185.910,35	100%	928.857.466,45	100%	1.056.158.153,40	100%	1.179.637.126,51	100%	5.627.372.696,71	
01.034.	Kegiatan		100%	100	390.00	100%	395.00	100%	400.00	100%	405.00	100%	410.00	100%	2.000.000.0	

	Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran			%	0.000		0.000		0.000		0.000		0.000		00	
01.035.	Kegiatan Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi		100%	100 %	400.00 0.000	100%	400.00 0.000	100%	400.00 0.000	100%	400.00 0.000	100%	400.00 0.000	100%	2.000.000.0 00	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersediany a sarana dan prasarana untuk mendukun g tugas dan fungsi SKPD	100%	100 %	1.058.1 45.400	100%	824.08 3.637,5 2	100%	803.93 5.490,9 6	100%	865.45 6.593,3 4	100%	925.20 0.562,1 0	100%	4.476.821.6 83,92	BKD
02.108.	Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan		100%	100 %	208.47 4.000	100%	296.03 0.000	100%	275.00 0.000	100%	285.00 0.000	100%	300.00 0.000	100%	1.364.504.0 00	
	Kegiatan Pengadaan Gedung		100%	100 %	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	
	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional		100%	100 %	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	
	Kegiatan Pemeliharaan Rumah dan		100%	100 %	666.95 9.000	100%	137.78 3.287,5 2	100%	173.93 5.490,9 6	100%	212.45 6.593,3 4	100%	250.20 0.562,1 0	100%	1.441.334.9 33,92	

	Gedung Kantor															
	Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan		100%	100%	24.612.400	100%	232.170.350	100%	200.000.000	100%	210.000.000	100%	215.000.000	100%	881.629.750	
	Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional		100%	100%	158.100.000	100%	158.100.000	100%	155.000.000	100%	158.000.000	100%	160.000.000	100%	789.200.000	
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		100%	100%	217.500.750	100%	169.389.584,10	100%	165.248.152,63	100%	177.893.754,52	100%	190.174.068,83	100%	920.206.310,08	BKD
016.	Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD		100%	100%	12.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	12.000.000	100%	15.000.000	100%	59.000.000	
017.	Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD		100%	100%	40.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	175.000.000	
018.	Kegiatan Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan		100%	100%	145.500.750	100%	117.389.584,10	100%	113.248.152,63	100%	115.893.854,52	100%	120.174.068,83	100%	612.206.410,08	

	Data dan Informasi															
019.	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD		100%	100%	17.000.000	100%	12.000.000	100%	12.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	71.000.000	
4.	Program Perencanaan, Pengadaan Pegawai dan Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase Pegawai Sesuai Kebutuhan Pegawai (Formasi dan Bezzeting)	70.4	77.00	2.587.265.000	79.00	2.509.054.296,00	81.00	2.225.190.949,80	83.00	2.177.703.199,00	85.00	2.116.394.386,40	85.00	11.615.607.831,20	BKD
		Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan Data Kepegawaian Terintegrasi, Valid dan Update	23.2	61.6		80.8		90.4		91.3		92.2		92.2		BKD
	Kegiatan Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Aparatur				1.600.000.000		1.833.283.000		1.750.000.000		1.700.000.000		1.650.000.000		8.533.283.000	
	Pengelolaan				987.26		675.77		475.19		477.70		466.39		3.082.324.8	

	Sistem Informasi serta Dokumentasi Aparatur				5.000		1.296		0.949		3.199		4.386,40		30,40	
5.	Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karier Pegawai	Persentase Pemenuhan Kompetensi Pegawai	77	79	5.622.266.210	80	3.778.050.132,00	82	3.350.618.189,10	83	3.279.112.720,50	85	3.186.795.958,80	85	19.216.843.210,40	BKD
	Kegiatan Penegakan Disiplin Aparatur				631.942.300		-		-		-		-		631.942.300	
	Kegiatan Pengembangan Profesionalisme Aparatur				3.499.573.910		2.114.170.132		1.900.618.189,10		1.829.112.720,50		1.786.795.958,80		11.130.270.910,40	
	Pengelolaan Jabatan dan Perpindahan Aparatur				1.490.750.000		1.663.880.000		1.450.000.000		1.450.000.000		1.400.000.000		7.454.630.000	
6.	Program Pembinaan Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai	Persentase SK Kepegawaian Yang Diselesaikan Tepat Waktu	87	87	1.957.652.100	89	2.187.884.964,00	91	1.451.652.684,30	92	2.073.480.312,00	93	1.502.620.294,80	93	9.172.290.355,10	BKD
	Pengelolaan Kesejahteraan dan Penghargaan				1.491.821.700		2.187.884.964,00		1.451.652.684,30		2.073.480.312,00		1.502.620.294,80		8.706.459.955,10	

	Aparatur															
	Pengelolaan Kepangkatan dan Pensiun				465.83 0.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	465.830.40 0	
7.	Program Peningkatan Pen- tausahaan Kepegawaian	Nilai Survei Kepuasan dari Pelayanan Kepegawai- an	B (73.05)	B (75)	125.00 0.000	B (77)	92.040. 000,00	B (79)	84.766. 500,00	B (80)	86.030. 000,00	A (81.26)	89.580. 000,00	A (81.26)	477.416.50 0,00	BKD
	Kegiatan Pengelolaan Sertifikasi Layanan Mutu				125.00 0.000		92.040. 000		84.766. 500		86.030. 000		89.580. 000		477.416.50 0	
8.	Program Pengelolaan Pengukuran Kompetensi Pegawai	Persentase Kompetensi Individu yang terpetakan	53.16	48.4 8	2.246.9 37.000	23.09	1.516.8 54.600, 00	45.57	2.170.4 21.116, 50	49.76	1.924.5 35.958, 50	49.76	1.998.8 82.655, 62	49.76	9.857.631.8 30,62	BKD
	Pengukuran Kompetensi Pegawai				1.800.0 00.000		1.236.0 22.000		1.770.4 21.116, 50		1.574.5 35.958, 50		1.623.8 82.655, 62		8.004.861.7 30,62	
	Pembinaan Kapasitas dan Kemitraan Pengukuran Kompetensi				446.93 7.000		280.83 2.600		400.00 0.000		350.00 0.000		375.00 0.000		1.852.769.6 00	

Sumber : RPJMD 2017-2022

6.2. Kelompok Sasaran

Yang menjadi kelompok sasaran dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 adalah Masyarakat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta maupun di lingkungan luar Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai pemakai jasa layanan kepegawaian.

6.3. Pendanaan Indikatif

Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan. Untuk mewujudkan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk pengalokasian sumber dana Program dan Kegiatan.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki indikator kinerja yang akan dicapai dalam periode 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam Draf Rancangan Awal RPJMD. Berikut ini adalah indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tersebut.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2017-2022

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase Kualitas Manajemen SDM Aparatur	69.00	78.00	79.50	81.50	83.00	85.00	85.00

Sumber : RPJMD 2017-2022

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Gubernur yang tertuang dalam dokumen RPJMD. Penjabaran ini diambil dari Misi RPJMD DIY Tahun 2017-2022 yang akan menjadi pedoman arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dimana program-program yang diusulkan diharapkan akan dibiayai oleh APBD maupun sumber pendanaan lain.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 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 Daerah Istimewa Yogyakarta selama kurun waktu 5 tahun ke depan diantaranya adalah Rekrutmen pegawai, Penempatan dan Pemindahan PNS, Pengelolaan Kenaikan Pangkat dan Jabatan, Peningkatan Kesejahteraan Pegawai, Pengelolaan Pensiun, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian, Pengembangan Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai serta Peningkatan Sarana Prasarana dan juga Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Selanjutnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 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.

Perangkat Daerah: BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

Tujuan Perangkat Daerah	
Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik Secara Profesional	
Indikator: Presentase Peningkatan Kualitas Manajemen SDM Aparatur	
Formula Penghitungan: (Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah Jumlah Pemenuhan Kriteria dalam Analisis Jabatan oleh Kompetensi Individu Dibagi Jumlah Formasi yang sudah Terisi Dikali 100 % dibagi dua)	
Kondisi Awal	Kondisi Akhir
69	85

Sasaran Perangkat Daerah						
Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional						
Indikator: Persentase kualitas manajemen SDM Aparatur						
Formula Penghitungan: (Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah Jumlah Pemenuhan Kriteria dalam Analisis Jabatan oleh Kompetensi Individu Dibagi Jumlah Formasi yang sudah Terisi Dikali 100 % dibagi dua)						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
69.00	76.50	78.00	79.50	81.50	83.00	85.00

Program Perangkat Daerah 1						
PERENCANAAN, PENGADAAN PEGAWAI DAN PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN*						
Sasaran Program PD						
Meningkatnya Pemenuhan kebutuhan pegawai						
Indikator: 1. Persentase Pegawai sesuai Kebutuhan Pegawai (Formasi dan Bezzeting)						
Formula Penghitungan: Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100 %						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2,018	2019	2020	2021	2022
63.00	76.00	77	79.00	81.00	83.00	85.00
Kegiatan 1						
Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Aparatur						
		1,600,000,000.00	1,833,683,000.00	1,750,000,000.00	1,700,000,000.00	1,650,000,000.00
Indikator: 2. Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan Data Kepegawaian Terintegrasi, Valid, dan Update						
Formula Penghitungan: Jumlah Pegawai Perangkat Daerah dengan data Kepegawaian yang sudah terintegrasi, Valid dan Update dibagi jumlah Perangkat Daerah keseluruhan dikali 100 %						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2,018	2019	2020	2021	2022
61.33	23.2	62	80.8	90.4	91.3	92.2
		2,587,265,000.00	2,509,054,296.00	2,225,190,949.80	2,177,703,199.00	2,116,394,386.40
Kegiatan 2						
Pengelolaan Sistem Informasi serta Dokumentasi Aparatur						
		987,265,000.00	675,771,296.00	475,190,949.00	477,703,199.00	466,394,386.40

Program Perangkat Daerah 2						
Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karier Pegawai						
Sasaran Program PD						
Meningkatnya kompetensi pegawai						
Indikator: Persentase Pemenuhan Kompetensi Pegawai						
Formula Penghitungan: (Jumlah Pemenuhan Kriteria dalam Analisis Jabatan oleh Kompetensi Individu Dibagi Jumlah Formasi yang sudah Terisi) x 100 %						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2,018	2019	2020	2021	2022
75	77	79	80	82	83	85
		5,622,266,210.00	3,778,050,132.00	3,350,618,189.10	3,279,112,720.50	3,186,795,958.80
Kegiatan 1						
Penegakan Disiplin Aparatur						
		631,942,300.00	-	-	-	-
Kegiatan 2						
Pengembangan Profesionalisme Aparatur						
		3,499,573,910.00	2,114,170,132.00	1,900,618,189.10	1,829,112,720.50	1,786,795,958.80
Pengelolaan Jabatan dan Perpindahan Aparatur						
		1,490,750,000.00	1,663,880,000.00	1,450,000,000.00	1,450,000,000.00	1,400,000,000.00

Program Perangkat Daerah 3						
PEMBINAAN KEDUDUKAN HUKUM DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI*						
Sasaran Program PD						
Meningkatnya kualitas pelayanan kepastian hukum pegawai						
Indikator:1)Persentase SK Kepegawaian yang Diselesaikan Tepat Waktu						
Formula Penghitungan:(Jumlah SK Kepegawaian yang diproses tepat waktu dan akurat dibagi Jumlah SK Kepegawaian yang dikeluarkan) x 100 %						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
87.00	80.00	87.00	89.00	91.00	92.00	93.00
		1,957,652,100.00	2,187,848,964.00	1,451,652,684.30	2,073,480,312.00	1,502,620,294.80
Kegiatan 1						
Pengelolaan Kesejahteraan dan Penghargaan Aparatur						
		1,491,821,700.00	2,187,994,964.00	1,451,652,684.30	2,073,480,312.00	1,502,620,294.80
Kegiatan 2						
Pengelolaan Kepangkatan dan Pensiun						
		465,830,400.00	-	-	-	-

Program Perangkat Daerah 4 (dst)						
PENINGKATAN PENATAUSAHAAN KEPEGAWAIAN DAERAH*						
Sasaran Program PD						
Meningkatnya kualitas pelayanan penatausahaan kepegawaian						
Indikator: Nilai Survei Kepuasan dari Pelayanan Kepegawaian						
Formula Penghitungan:Hasil survey kepuasan pelayanan kepegawaian						
Kondisi Awal	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
B (72,63)	B (73,05)	B (75)	B (77)	B (79)	B (80)	A(81,26)
		125,000,000.00	92,040,000.00	84,766,500.00	86,030,000.00	89,850,000.00
Kegiatan 1						
Pengelolaan Sertifikasi Layanan Mutu						
		125,000,000.00	92,040,000.00	84,766,500.00	86,030,000.00	89,850,000.00

Program Perangkat Daerah 5						
Program Pengelolaan Pengukuran kompetensi pegawai						
Sasaran Program PD						
Meningkatnya objektivitas dalam pengembangan karir pegawai						
Indikator: Persentase kompetensi individu yang terpetakan						
Formula Penghitungan:(Jumlah data kompetensi individu dibagi jumlah pegawai pada kriteria tertentu x 100%						
Kondisi Awal (2016)	Target Tahunan Sasaran					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
8.53	53.16	48	23.09	47.57	49.76	49.76
		2,246,937,000.00	1,516,854,600.00	2,170,421,116.50	1,924,535,958.50	1,998,882,655.62
Kegiatan 1						
Pengukuran Kompetensi Pegawai						
		1,800,000,000.00	1,236,002,000.00	1,770,421,116.50	1,574,535,958.50	1,623,882,655.62
Kegiatan 2						
Pembinaan Kapasitas dan Kemitraan Pengukuran Kompetensi Pegawai						
		446,937,000	280,832,600.00	400,000,000.00	350,000,000.00	375,000,000.00

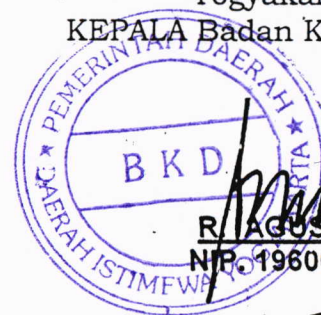
Formulir E. 27
Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan
Renstra Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi : DIY

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah provinsi dan Agenda Kerja	v			
2.	Penyiapan data dan informasi	v			
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah provinsi	v			
4.	Review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi	v			
5.	Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah provinsi		v		
6.	Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah provinsi		v		
7.	Perumusan isu-isu strategis	v			
8.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah provinsi		v		Rumusan visidan misi sudah mengikuti visi dan misi pemerintah daerah DIY dalam hal ini Gubernur
9.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah provinsi		v		Rumusan visidan misi sudah mengikuti visi dan

	berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah				misi pemerintah daerah DIY dalam hal ini Gubernur
10	Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi	v			
11	Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi	v			
12	Mempelajari Surat Edaran Gubernur perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah provinsi beserta lampirannya yaitu rancangan awal RPJMD provinsi yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah provinsi	v			
13	Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD provinsi yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi	v			
14	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan	v			
15	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah provinsi yang	v			

	mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD provinsi				
16	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah provinsi		v		
17	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah	v			
18	Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah provinsi	v			
19	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah provinsi sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah provinsi	v			
20	Dokumen Renstra Perangkat Daerah provinsi yang telah disahkan	v			

Yogyakarta,
KEPALA Badan Kepegawaian Daerah DIY



[Signature]
R. AGUS SUPRIYANTO
NIP. 19600318 198603 1 012

RENSTRA perangkat daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Renstra disusun dengan tujuan untuk menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja, sekaligus sebagai bahan untuk melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah selama periode 5 (lima) tahun periode renstra.



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Kyai Mojo No. 56 Yogyakarta 55244, Telp. (0274) 562150 Psw.2900-2931 Fax. 2903

Website : <http://www.bkd.jogjaprov.go.id>, Email : bkd@jogjaprov.go.id