

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Rencana Kerja Perangkat Daerah ini disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomer 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Setiap perangkat daerah wajib menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 tahun.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) meliputi rencana dan pelaksanaan kegiatan selama 1 tahun yang berisi hasil evaluasi Renja tahun lalu, rencana program dan kegiatan. Rencana kerja merupakan tahapan penting dari suatu fungsi manajemen dalam menghadapi lingkungan eksternal yang berubah dinamis termasuk adanya tuntutan masyarakat untuk terciptanya Good and Clean Governance (Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih). Untuk menjawab tuntutan masyarakat tersebut instansi pemerintah harus mengedepankan birokrasi yang efisien dan efektif dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

Rencana kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga merupakan bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk memberikan arah dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan selama satu tahun anggaran. Renja BKPPD ini disesuaikan dengan visi Pemerintah Kabupaten Purbalingga tahun 2016 – 2021 yaitu : **“PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAKHLAK MULIA”**

Perwujudan visi tersebut ditempuh melalui misi Bupati terkait dengan fungsi BKPPD sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. Salah satu misi Bupati tersebut adalah ***“Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efisien, efektif, bersih dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat”***(Misi yang pertama).

Berkaitan dengan visi dan misi Bupati Purbalingga tersebut, maka BKPPD sebagai salah satu OPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai penunjang urusan pemerintahan dibidang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah, memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati.

1.2. Landasan Hukum.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor : 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor : 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).

Sedang Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) ini disusun berdasarkan pada :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2020 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan BKPPD selama satu tahun guna mendukung terwujudnya visi dan misi pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi BKPPD Kabupaten Purbalingga.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja OPD Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga tahun 2020 adalah untuk :

1. Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian.
3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana sesuai kebutuhan.
4. Mewujudkan Informasi Kepegawaian yang tepat dan akurat.

1.4 Gambaran Umum

Tugas pokok Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga adalah membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan

daerah. Dalam penyelenggaraannya, BKPPD Kabupaten Purbalingga mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan;
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 12 Tahun 2016 tanggal 26 September 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, dengan mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).

Susunan Struktur Organisasi BKPPD sebagai berikut :

1. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga.

Kepala BKPPD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang

Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya BKPPD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat.

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKPPD.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat BKPPD juga mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan BKPPD;

- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan BKPPD;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BKPPD;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BKPPD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

2.1 Sub Bagian Perencanaan.

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan BKPPD.

2.2 Sub Bagian Keuangan.

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keuangan meliputi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi serta realisasi pelaksanaan anggaran di lingkungan BKPPD.

2.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BKPPD.

3. Bidang Data dan Pengadaan Pegawai.

Bidang Data dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian, Formasi dan Pengadaan Pegawai.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Data dan Pengadaan Pegawai, menyelenggarakan fungsi :

- a. analisa data dan dokumentasi kepegawaian;
- b. penyusunan data informasi kepegawaian;
- c. pemutakhiran data ASN;
- d. pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Daerah;
- e. pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web;

- f. penyusunan Profil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil;
- g. penyusunan kebijakan teknis pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- h. penyusunan, penetapan dan usulan Formasi ASN;
- i. pelaksanaan pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- j. penyelenggaraan proses pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

3.1. Sub Bidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian.

Subbidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa data dan dokumentasi kepegawaian, penyusunan data informasi kepegawaian, pemutakhiran data ASN, pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Daerah, pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web, penyusunan Profil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil.

3.2. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai.

Subbidang Formasi dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan kebijakan teknis pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penyusunan, penetapan dan usulan Formasi ASN,

pelaksanaan pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penyelenggaraan proses pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

4. Bidang Pengembangan dan Diklat.

Bidang Pengembangan dan Diklat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan dan Diklat menyelenggarakan fungsi

- a. penyusunan kebijakan teknis pola karier ASN;
- b. pemberian izin belajar dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyiapan bahan kapasitas kompetensi ASN;
- d. pelaksanaan Assesment Centre bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi;
- e. pelaksanaan Assesment Mutasi PNS yang berasal dari instansi lain;
- f. penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat;
- g. pelaksanaan evaluasi pasca Diklat;
- h. penyelenggaraan kerjasama Diklat dengan Lembaga Diklat terakreditasi atau Perguruan Tinggi;
- i. penyelenggaraan dan pengiriman Diklat;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

4.1 Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian,

pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan kebijakan teknis pola karier ASN, pemberian izin belajar dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil, penyiapan bahan kapasitas kompetensi ASN, pelaksanaan *Assesment Centre* bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi, pelaksanaan *Assesment* Mutasi PNS yang berasal dari instansi lain, pelaksanaan evaluasi pasca Diklat.

4.2. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai .

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan kerjasama Diklat dengan Lembaga Diklat terakreditasi atau Perguruan Tinggi, penyelenggaraan dan pengiriman Diklat.

5. Bidang Kepangkatan dan Jabatan.

Bidang Kepangkatan dan Jabatan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidangKepangkatan dan Jabatan.

Dalam melaksanakan tugasnyaBidang Kepangkatan dan Jabatan juga menyelenggarakan fungsinya :

- a. pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- b. fasilitasi pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil;
- c. pelayanan administrasi Peninjauan Masa Kerja (PMK);
- d. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
- e. pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan ASN (Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas);

- f. pengangkatan, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional;
- g. pelaksanaan mutasi PNS/Jabatan Pelaksana dalam satu Instansi Daerah;
- h. pelayanan mutasi PNS antar Instansi (antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri);
- i. penerbitan Surat Tugas Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH);
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

5.1. Sub Bidang Kepangkatan.

Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, fasilitasi pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil, pelayanan administrasi Peninjauan Masa Kerja (PMK).

5.2. Sub Bidang Jabatan.

Subbidang Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan ASN (Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas), pengangkatan, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional, pelaksanaan mutasi PNS/ Jabatan Pelaksana dalam satu Instansi Daerah, pelayanan mutasi PNS antar Instansi (antar-Instansi Daerah,

antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri), penerbitan Surat Tugas Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH).

6. Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian.

Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai, serta Penatausahaan Kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

- a. Penyusunan pedoman teknis pembinaan dan pengawasan manajemen ASN;
- b. Penanganan pelanggaran disiplin ASN;
- c. Penanganan proses pemberian izin untuk bercerai bagi Pegawai Negeri Sipil;
- d. Pemberian izin perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
- e. Pemberian izin bebas tugas atau masa persiapan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil;
- f. Pemberhentian dan pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil;
- g. Pelayanan Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Anumerta Pegawai Negeri Sipil;
- h. Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala;
- i. Laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil;
- j. Pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pembuatan Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik (KARPEG/KPE), Kartu Isteri /Kartu Suami (Karis/Karsu), Taspen;

- k. Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS (Sasaran Kerja Pegawai/SKP dan Perilaku Kerja);
- l. Pemberian izin cuti ASN;
- m. Pemberian izin pencalonan Kepala Desa bagi Pegawai Negeri Sipil;
- n. Pengoordinasian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- o. Pengusulan tanda penghargaan Satyalancana Karya Satya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil ;
- p. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

6.1. Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai.

Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman teknis pembinaan dan pengawasan manajemen ASN, penanganan pelanggaran disiplin ASN, penanganan proses pemberian izin untuk bercerai bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberian izin perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberian izin bebas tugas atau masa persiapan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberhentian dan pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil, pelayanan Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Anumerta Pegawai Negeri Sipil.

6.2. Sub Bidang Penatausahaan Kepegawaian.

Subbidang Penatausahaan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan Kenaikan Gaji Berkala, laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil, pelayanan administrasi kepegawaian meliputi

pembuatan Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik (KARPEG/KPE), Kartu Isteri/Kartu Suami (Karis/Karsu), Taspen, pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS (Sasaran Kerja Pegawai/SKP dan Perilaku Kerja), pemberian izin cuti Aparatur Sipil Negara (ASN), pemberian izin pencalonan Kepala Desa bagi Pegawai Negeri Sipil, pengoordinasian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN), pengusulan tanda penghargaan Satyalancana Karya Satya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan BKPPD dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1.5. Sistematika.

Penyusunan RKPDTahun 2020 ini dengan sistematika sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Gambaran umum
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH 2018

(Tahun Lalu)

- 2.1. Evaluasi Kegiatan
- 2.2. Evaluasi Program
- 2.3. Evaluasi Sasaran

2.4. Evaluasi RKPD

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V. PENUTUP

5.1. Tinjauan Umum Tingkat Keberhasilan

5.2. Permasalahan yang dihadapi

5.3. Strategi Pemecahan Masalah

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2018

1. Evaluasi Renja Tahun 2018

Evaluasi Renja merupakan penjabaran dari evaluasi pelaksanaan kegiatan, program maupun sasaran yang telah dicapai.

a. Evaluasi Kegiatan.

1. Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran

Dalam rangka meningkatkan kinerja PNS dan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas rutin, maka perlu adanya fasilitas alat-alat perkantoran untuk melayani kebutuhan **42** orang.

2. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada rapat-rapat koordinasi dan konsultasi pegawai BKPPD, baik dalam daerah maupun luar daerah. Maka perlu diberikan biaya perjalanan dinas sesuai golongan dan tujuan, dengan rincian perjalanan dinas dalam daerah terealisasi sebanyak **266** kali, luar daerah **198** kali.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas, kondisi sarana dan prasarana perkantoran harus dijaga dan dipelihara dengan baik, maka perlu adanya biaya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, berupa 1 unit gedung, 5 unit mobil, 18 buah sepeda motor, 6 unit komputer, 4 bh Note book, 1 unit mesin fax, 12 unit printer, 2 unit mesin Tik, 10 buah AC dan peremajaan taman.

4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas, perlu adanya peremajaan sarana dan prasarana kantor melalui kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kantor, berupa 2 unit note book, 3 unit printer, 1 paket Kanopi dan 1 paket pagar kantor.

5. Penyusunan Dokumen Perencanaan Evaluasi Kinerja SKPD.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2018, maka disusun Laporan Akhir Tahun Manajemen Kepegawaian **5** buah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018 atau LKjIP tahun 2018 sebanyak **5** buku yang secara umum melaporkan kinerja kegiatan serta hasil-hasilnya. Selain itu juga harus disusun pula Rencana Kerja (RENJA) tahun 2019 sebanyak **5** buku, Laporan Keuangan Daerah (LKD) sebanyak **5** buku dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sebanyak **5** buku yang secara umum berisi tentang kegiatan yang akan dilaksanakan serta jumlah anggaran yang dibutuhkan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) OPD tahun 2018 sebanyak **5** buku

6. Diklat Prajabatan CPNS

Diklat yang diperuntukkan bagi CPNS untuk persyaratan menjadi PNS. Diklat Prajabatan tahun 2018 ini diikuti oleh CPNS PTT Kementerian Kesehatan sebanyak 127 orang dan THL-TB Penyuluh Pertanian Kementerian sejumlah 48 Orang.

7. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

a). Pengiriman Diklat Struktural.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor : 101 tahun 2000 disebutkan bahwa setiap pejabat struktural harus telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim) sesuai dengan jenjang eselonnya. Kegiatan Diklatpim dilaksanakan bekerjasama dengan Badan Diklat yang telah memenuhi Standar Akreditasi Nasional yaitu Badan Diklat Propinsi Jawa Tengah dan Badan Diklat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pada tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah mengirimkan Pejabat Struktural untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan sebanyak **42** orang yang terdiri dari :

- Pejabat Struktural Eselon II : 2 orang
- Pejabat Struktural Eselon III : 15 orang
- Pejabat Struktural Eselon IV : 25 orang

Sedang yang belum mengikuti Diklatpim sampai dengan akhir tahun 2018 sebanyak **111** orang, terdiri dari :

- Pejabat Struktural Eselon II : 5 orang
- Pejabat Struktural Eselon III : 26 orang
- Pejabat Struktural Eselon IV : 80 orang

b). Pengiriman Diklat Teknis / Fungsional

Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Aparatur Daerah, Pemerintah Kabupaten Purbalingga pada tahun 2018 telah mengirimkan peserta Diklat Teknis/Fungsional sebanyak **52** orang

terdiri dari : Diklat Teknis **23** orang, Bintek **7** orang, Workshop **8** orang dan Diklat Fungsional **14** orang.

c). Pemberian Ijin Belajar

Dalam rangka peningkatan kualitas pegawai, PNS juga diberi kesempatan mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Untuk bisa mengikuti pendidikan terlebih dahulu harus mendapatkan ijin belajar.

Ijin belajar akan diberikan dengan pertimbangan utama jenjang dan spesifikasi pendidikan yang akan diikuti PNS sesuai dengan bidang tugasnya.

Jumlah PNS yang telah mendapat Surat Ijin Belajar di tahun 2018 sebanyak **74** PNS yang terdiri dari :

- Pendidikan D3 : 30 orang
- Pendidikan D4/S1 : 42 orang
- Pendidikan S2 : 2 orang
- Pendidikan S3 : 0 orang

d). Pemberian Ijin Penggunaan Gelar

Pemberian ijin penggunaan gelar diberikan kepada setiap PNS yang memperoleh ijin belajar, hal ini sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor : 79 Tahun 2015 tentang Izin Belajar, Tugas Belajar dan Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, sebagaimana tersebut dalam pasal 24 yang berbunyi :

- 1) Setiap PNS yang memperoleh izin belajar atau PNS yang mengikuti tugas belajar dan telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah, wajib melaporkan kepada Bupati Cq.

Kepala BKPPD melalui Pimpinan SKPD yang bersangkutan.

- 2) Setiap PNS yang memperoleh izin belajar kemudian telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan hak penggunaan gelar akademik.
- 3) Setiap CPNS/PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dan memperoleh ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan hak penggunaan gelar akademik bersamaan dengan keputusan pemberhentian tugas belajar.

Jumlah PNS yang telah mendapatkan ijin penggunaan gelar selama tahun 2018 sebanyak **98** PNS yang terdiri dari :

- Pendidikan D3 : 1 orang;
- Pendidikan D4/S1 : 88 orang,
- Pendidikan S2 : 9 orang.

e) Pengiriman Tugas Belajar.

Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM, PNS juga diberikan kesempatan untuk mengikuti tugas belajar. Oleh karena anggaran keuangan daerah terbatas, maka tugas belajar hanya dilaksanakan pada lembaga perguruan tinggi yang telah melaksanakan kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Purbalingga atau apabila ada penawaran dari lembaga pendidikan. Dan untuk bisa mengikuti pendidikan tersebut terlebih dahulu diadakan seleksi.

Dalam tahun 2018 jumlah PNS yang mengikuti Tugas Belajar sebanyak **9** PNS terdiri dari

:

- Pendidikan D4/S1 : 3 PNS
- Pendidikan S2/Specialis : 6 PNS

Jumlah PNS yang mendapatkan Perpanjangan Tugas Belajar dalam tahun 2018 sebanyak **10** PNS terdiri dari :

- Pendidikan D4/S1 : 0 PNS
- Pendidikan S2/Specialis : 8 PNS
- Pendidikan S3 : 2 PNS

Jumlah PNS yang mendapatkan Pemberhentian Tugas Belajar dalam tahun 2018 sebanyak **7** PNS terdiri dari :

- Pendidikan D4/S1 : 3 PNS
- Pendidikan S2/Specialis : 4 PNS

f). Seleksi Penerimaan CAPRA IPDN Tahun 2018

Pada tahun 2018 pendaftaran Calon Praja IPDN mulai dilaksanakan secara online ke <http://spcp.ipdn.ac.id/>. Sehingga Pemerintah Kabupaten hanya mendapat tugas menginformasikan Penerimaan Calon Praja IPDN kepada Masyarakat.

8. Pengadaan CPNS.

Berdasarkan Surat Keputusan Menpan & RB RI Nomor 309 Tahun 2018 tanggal 30 Agustus 2018 perihal Kebutuhan Pegawai ASN di lingkungan Kabupaten

Purbalingga Tahun 2018 mendapatkan Alokasi Formasi sebanyak 397 formasi. Dengan rincian sebagai berikut :

- a) Eks tenaga Honorer K2 2 formasi
- b) Tenaga Guru 281 formasi
- c) Tenaga Kesehatan 99 formasi
- d) Tenaga Teknis 15 formasi

Pelamar yang memenuhi syarat Administrasi sebanyak 4.049 orang, pelamar yang lolos SKD dan berhak mengikuti SKB sebanyak 873 orang, serta pelamar yang lolos SKB sebanyak 379 orang.

9. Assesment PNS

Kegiatan ini merupakan penilaian potensi dan kompetensi untuk mengukur kemampuan seseorang baik untuk kebutuhan pengisian jabatan maupun untuk pengembangan pola karir, kegiatan ini bekerjasama dengan lembaga penyelenggara Assesment yg terakreditasi untuk seleksi terbuka JPT dari pihak Ketiga PPT Unika Soegijapranata dan untuk assesment mutasi PNS dilaksanakan oleh tim Psikologi BKPPD. Peserta Assesment Tahun 2018 sebanyak 40 orang hadir 39 orang, tidak hadir 1 orang. Peruntukkan formasi Kepala Bappelitbangda, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala DPUPR, Kepala Dinpermasdes, Kepala DPMPTSP, dan Kepala DINKOPUKM.

10. Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan.

Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga pada tahun anggaran 2018 meloloskan sebanyak 6 orang PNS namun yang diangkat hanya 5 orang PNS.

Masing-masing menduduki posisi Kepala Bappelitbangda, Kepala DPUPR, Kepala Dinpermasdes, Kepala DPMPTSP dan Kepala DINKOPUKM.

11. Fasilitasi Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan PTT

Kegiatan fasilitasi kepesertaan BPJS ketenagakerjaan PTT bertujuan memfasilitasi PTT Pemerintah Kabupaten Purbalingga untuk diikutsertakan sebagai peserta BPJS ketenagakerjaan agar mendapat jaminan kematian dan jaminan kecelakaan kerja. Sedangkan untuk peserta BPJS kesehatan agar mendapat jaminan kesehatan. PTT yang diikutsertakan dalam BPJS ketenagakerjaan sebanyak 190 orang dan BPJS kesehatan sebanyak 173 orang. Kepesertaan BPJS Kesehatan baru dimulai bulan Juni 2018.

12. Peningkatan Kapasitas Kompetensi ASN

Kegiatan ini untuk pengembangan potensi dan kompetensi PNS yg melalui peningkatan kapasitas (capacity building) untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan dan ketrampilan, sikap dan perilaku yg dapat dilaksanakan dg berbagai cara baik melalui pendidikan berbasis kompetensi, pembinaan pola karier yg jelas, tugas belajar, Ijin belajar training dalam bentuk klasikal maupun outdoor berupa outbond atau pola permainan yg semuanya bertujuan untuk meningkatkan kualitas SDM. Peserta yang diikutkan dalam kegiatan Peningkatan Kapasitas ASN pertama sebanyak **40** orang yang terdiri dari ASN BKPPD bentuk kegiatannya yaitu Training Revolusi Mental di Surakarta, Jawa Tengah. Peserta

yang diikuti dalam Kegiatan Peningkatan Kapasitas ASN kedua sebanyak **43** orang yang terdiri dari 15 orang dari BKPPD (anggaran BKPPD) dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan ASN dari OPD lain (anggaran Sendiri bentuk kegiatannya yaitu Kunjungan Kerja ke Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur.

13. Penyusunan Formasi PNS

Penyusunan formasi yang dilakukan pada awal tahun 2018 adalah sebagai berikut :

- Kebutuhan pegawai sebanyak 11.505 orang
- Kekuatan pegawai/Bezzeting sampai akhir tahun 2018 : 7.482 orang
- Kekurangan pegawai tahun 2018 : 4.023 orang
Dengan perincian kekurangan :
 - JFT Guru : 2.477 orang
 - JFT Kesehatan : 347 orang
 - JFU : 635 orang
 - JFT Non Guru & Kes : 515 orang
 - Jabatan Struktural : 49 orang

14. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian

Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian yang dimaksud adalah :

- a) mengelola SKP pegawai dari masing-masing OPD
- b) Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 30 Tahun 2015 tentang perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor : 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS.

Pada tahun 2018 telah dilaksanakan pelayanan Penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) kepada **216** orang, dengan rincian : gol. II : **7** orang, gol. III. **132** orang, gol.IV. **74** orang.

c) Pelayanan KARIS/KARSU/KARPEG dan TASPEN

bJumlah pegawai yang telah mengurus kartu identitas dalam tahun 2018 sebanyak **7.449** orang yang terdiri dari :

- KARPEG : 59 orang
- KARIS : 36 orang
- KARSU : 34 orang
- TASPEN : 7.320 orang.

d) Pelayanan Rekomendasi Taperum / Bapetarum

Dalam rangka memberikan kesejahteraan pegawai, Pemerintah menyelenggarakan program Tabungan Pegawai , yang dalam hal ini sebagai pengelola dibentuk PT TASPEN (Persero). Tabungan pegawai tersebut baru dapat diberikan setelah pegawai memasuki masa pensiun. Kemudian selain itu untuk menjamin tingkat kesejahteraan juga dibentuk program Tabungan Perumahan. Tabungan perumahan ini bisa diambil secara tunai dengan persyaratan tertentu atau diberikan pada saat pegawai mengambil kredit perumahan sebagai uang muka. Jumlah pegawai pada tahun 2018 yang telah mengambil Taperum sebanyak 9 orang sesuai jumlah PNS yang mengajukan masa pensiun.

e) Pemberian Cuti

Di tahun 2018 telah diberikan cuti kepada 252 PNS, terdiri dari :

- Cuti Besar : 115 orang

- Cuti Tahunan : 103 orang
- Cuti Sakit : 24 orang
- Cuti Alasan Penting : 10 orang

15. Penyelesaian Kenaikan Pangkat PNS.

Secara umum kenaikan pangkat dikelompokkan dalam kenaikan pangkat Reguler dan kenaikan pangkat Pilihan. Dalam tahun 2018 diberikan kenaikan pangkat kepada **847** pegawai dengan kriteria :

a). Pengajuan Periode April 2018 sebanyak **483** orang dengan rincian:

- Golongan I : 11 orang
- Golongan II : 125 orang
- Golongan III : 319 orang
- Golongan IV : 28 orang

b). Pengajuan Periode Oktober 2018 sebanyak **364** orang

dengan rincian :

- Golongan I : 35 orang
- Golongan II : 141 orang
- Golongan III : 166 orang
- Golongan IV : 22 orang

16. Fasilitasi Ujian Dinas dan Kenaikan Pangkat Pilihan

a. Pelaksanaan Ujian Dinas .

Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam tahun 2018 telah mengirim peserta ujian dinas sebanyak **17** PNS, terdiri dari :

- Ujian Dinas TK.I sebanyak : **8** PNS
(semua dinyatakan lulus)

- Ujian Dinas TK.II sebanyak : **9** PNS
(semua dinyatakan lulus)

b. Pelaksanaan Ujian KP-PI.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga pada tahun 2018 telah mengirim peserta ujian KP-PI sebanyak **56** PNS, dengan rincian sebagai berikut :

- Ujian KP-PI Tk. I : **2** PNS
- Ujian KP-PI Tk III : **53** PNS
- Ujian KP-PI Tk IV : **1** PNS

17. Pembinaan Berkala para Pengelola Administrasi Kepegawaian Unit Kerja.

Dalam rangka menjamin kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian, peran pengelola kepegawaian pada unit-unit kerja menjadi sangat penting. Untuk itu diperlukan pembinaan secara periodik, sehingga segala permasalahan kepegawaian dapat dikelola dengan baik. Dalam tahun 2018 telah dilaksanakan pembinaan terhadap **162** pengelola kepegawaian.

18. Penyusunan Indeks Profesionalitas Pegawai ASN

Dengan berdasarkan pada Prinsip Profesi yaitu Profesionalitas Jabatan (UU Nomor 5/2014 dan PP 11/2017) serta sesuai dengan apa yang tercantum pada RPJM 2015-2019, RKP dan Renstra BKN 2015-2019 bahwasannya perlu dilakukan Pengukuran, Penilaian, dan Evaluasi terhadap Indeks Profesionalitas ASN, maka BKPPD mengadakan kegiatan Penyusunan Indeks Profesionalitas Pegawai ASN seluruh ASN di Kabupaten Purbalingga dengan tujuan akhir yaitu “diperolehnya

PETA/POTRET/PROFIL Tingkat Profesionalitas Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga. Dari **168** OPD serta **7.508** PNS, sampai dengan akhir tahun 2018 Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang telah terinput sejumlah **7.362** PNS dan masih terdapat **146** PNS belum terinput dikarenakan SAPK belum sesuai sehingga belum bisa login ke DJASN.

19. Fasilitasi Pengurusan Administrasi Pensiun

Bagi PNS yang telah menyelesaikan masa tugasnya ataupun dikarenakan sebab-sebab lain yang bukan dikategorikan pelanggaran disiplin pegawai maka akan diberikan hak pensiun. Pada tahun 2018 jumlah pegawai yang memasuki masa purna tugas sebanyak **365** orang, dengan rincian Batas Usia Pensiun (BUP) **307** orang, Atas Permintaan Sendiri (APS) **30** orang, Janda/duda (meninggal dunia) **28** orang dan Keuzuran **0** orang .

20. Pemutahiran Program dan Data Simpeg.

Untuk menunjang kegiatan pengolahan data kepegawaian pada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, maka pada tahun 2018 BKPPD melakukan pemutahiran program dan data simpeg sebanyak **7.479** orang perhitungan jumlah pegawai yang up to date sampai dengan akhir Desember 2018, dengan rincian, Gol.1 : **120** orang, Gol. II : **1.182** orang, Gol. III : **3.799** orang, Gol. IV : **2.378** orang.

21. Penyusunan Buku Profil PNS

Kegiatan ini berupa penyusunan buku profil PNS sebanyak 180 buku untuk mengetahui kondisi PNS di Kabupaten Purbalingga dari semua aspek dan buku tersebut sudah di distribusikan kepada **176** SKPD.

22. Fasilitasi Pengurusan Administrasi Mutasi PNS.

Berdasarkan UU Nomor : 43 Tahun 1999 sebagai perubahan dari UU Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, disebutkan bahwa PNS berperan sebagai perekat dan pemersatu bangsa dan negara. Oleh karena itu, Pegawai Negeri Sipil diberi kesempatan untuk mutasi keluar Purbalingga maupun masuk ke Purbalingga. Pada Tahun 2018 pegawai yang mutasi keluar Kabupaten Purbalingga sebanyak **8** orang, dan pegawai yang mutasi masuk ke Kabupaten Purbalingga sebanyak **32** orang, sedang pegawai yang mutasi antar SKPD sebanyak **86** orang.

23. Penataan File Kepegawaian

Pada tahun 2018 kegiatan ini dilakukan untuk menata dan menyusun file kepegawaian sebanyak **1.600** file agar lebih terjaga dengan baik.

24. Fasilitasi Masalah Kepegawaian dan Pemantauan Disiplin PNS.

- Pada tahun 2018 BKPPD telah melaksanakan Pemantauan PNS sebanyak 35 OPD dengan rincian :
 - ❖ menjelang dan sesudah libur Nasional dan cuti bersama hari raya idul fitri 1439 H Tahun 2018

sebanyak 20 OPD yang dibagi dalam **5** Tim masing-masing Tim memantau 4 OPD, kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 dan 21 Juni 2018.

❖ Peningkatan Disiplin PNS sebanyak **15** OPD, yang dibagi dalam 15 OPD dan dibagi dalam 3 Tim masing-masing memantau 5 OPD

➤ Sedangkan untuk fasilitasi masalah kepegawaian terfasilitasi **15** OPD terbagi menjadi **3** tim masing-masing tim memantau **5** OPD.

25. Pengelolaan Administrasi PTT.

Jumlah PTT yang diangkat / diperpanjang dengan Surat Keputusan Bupati Purbalingga pada tahun 2018 sebanyak **195** orang.

26. Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional.

Dalam pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier PNS serta peningkatan mutu pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan maka selain jabatan struktural terdapat jabatan fungsional yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor : 16 tahun 1994. Dalam tahun 2018 BKPPD telah mengelola administrasi jabatan fungsional sejumlah **216** orang dengan rincian : Jabfung Guru 99 orang, Jabfung Auditor **4** orang, Jabfung kesehatan masyarakat **2** orang, Jabfung Pranata Labkes **3** orang, Jabfung Sanitarian **4** orang, Jabfung Perawat **6** orang, Jabfung Bidan **48** orang, Jabfung Apoteker **1** orang, Jabfung asisten Apoteker **4** orang, Jabfung Dokter Umum **19** orang, Jabfung Dokter gigi **5** orang, Jabfung perawat gigi **5**

orang, Jabfung Radiografer 1 orang, Jabfung Epidemiologi 2 orang, Jabfung Perekam Medis 3 orang, Jabfung Nutritionis 5 orang, Jabfung Pengawas Pemerintahan 5 orang.

Pengelolaan jabatan fungsional meliputi pengangkatan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dari pemberhentian PNS dari/dalam jabatan fungsional.

Selain dari 26 kegiatan yang masuk dalam APBD 2018, ada kegiatan lain yang merupakan bagian dari tupoksi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga yang sifatnya berupa pelayanan yang menjadi tupoksi Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian, Bidang Kepangkatan dan Jabatan serta Bidang Data dan Pengadaan Pegawai yaitu :

1. Diterbitkannya Surat Ijin Perkawinan dan Perceraian PNS .
Pemberian rekomendasi ijin perceraian bagi PNS sebagai penggugat maupun surat keterangan untuk melakukan perceraian bagi PNS sebagai tergugat selama tahun 2018 sebanyak **29** orang. Dengan perincian sebagai berikut :
 - Surat Izin Perceraian : 14 orang
 - Surat Penolakan Perceraian : - orang
 - Surat Keterangan melakukan perceraian : 14 orang
 - Masih dalam proses perceraian : 3 orang

2. Penyelesaian pemberian sanksi PNS Bermasalah .
Konsistensi terhadap disiplin pegawai merupakan unsur penting dalam menjaga kinerja dan profesionalisme pegawai. Citra pegawai khususnya PNS yang sementara dinilai memiliki etos kerja rendah adalah berujung pada tingkat disiplin kerja yang dinilai masih rendah. Untuk itu upaya pemberian sanksi

terhadap para PNS yang melanggar peraturan dapat dijadikan indikator konsistensi terhadap penegakan disiplin pegawai. Ketentuan yang menyangkut disiplin pegawai didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Selama tahun 2018 BKPPD telah menurunkan hukuman disiplin antara lain :

- a. Hukuman Disiplin Berat sebanyak **11** orang :
 - Pemberhentian dengan hormat :
1 orang
 - Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun sebanyak :
4 orang
- b. Hukuman Disiplin Sedang kepada **3** orang :
 - Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 tahun :
1 orang
 - Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 tahun :
2 orang
- c. Kasus dalam proses : 8 orang
- d. Kasus masih dalam pemeriksaan Inspektorat : 1 orang

3. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) setiap akhir tahun menyusun Daftar Urutan Kepegawaian (DUK) yang mengkompilasi data dari masing-masing unit kerja yang kemudian menjadi sebuah buku DUK Kabupaten dan di cetak sebanyak **15** buku. Penyusunan DUK ini merupakan suatu pelayanan kepegawaian secara terpadu. DUK tersebut selanjutnya dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam membuat kebijakan kepegawaian.

4. Pengelolaan LHKPN

LHKPN adalah Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara, kegiatan ini wajib dilaksanakan untuk melaporkan harta kekayaan PNS Kabupaten Purbalingga yang telah dilaksanakan terhadap **54** orang PNS.

5. Fit and Propertest PNS Mutasi ke Purbalingga

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kompetensi PNS yang akan mutasi ke Purbalingga sehingga perlu adanya fit and propertest kepada setiap PNS tersebut untuk mendapatkan PNS yang kualifikasi dan kemampuannya sesuai formasi yang dibutuhkan di Kabupaten Purbalingga. PNS yang mengikuti Fit and Propertest mutasi ke Purbalingga pada tahun 2018 sebanyak **32** orang

6. Pengangkatan CPNS menjadi PNS

Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan status PNS kepada CPNS yang ada di Kabupaten Purbalingga. CPNS yang diangkat menjadi PNS pada tahun 2018 sebanyak **175** orang.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Strategi pembangunan jangka menengah Kabupaten Purbalingga tahun 2016-2021 pada prinsipnya merupakan langkah-langkah yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi pembangunan daerah melalui pentahapan pembangunan dan serangkaian kebijakan dan program dalam rangka pencapaian tujuan-tujuan jangka menengah dan sasaran-sasaran jangka pendek yang telah ditetapkan. Strategi akan dilengkapi dengan arah kebijakan, yang menunjukkan fokus atau prioritas perhatian yang ditetapkan untuk mendukung terjaganya proses pembangunan agar menuju pada tujuan, sesuai dengan kurun waktu 5 tahun mendatang.

Strategi yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah :

1. Pengembangan PNS melalui analisis jabatan dan pengembangan PNS yang didukung pola karier yang jelas ;
2. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada standar pelayanan atau Standart Operational Procedures (SOP) ;
3. Peningkatan kualitas pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja pegawai yang dapat dipertanggungjawabkan ;
4. Peningkatan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan arsip kepegawaian secara manual dan elektronik serta sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi ;
6. Peningkatan kualitas administrasi kepegawaian sesuai dengan SOP.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang akan diambil dalam mewujudkan tujuan manajemen Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah :

1. Terselenggaranya promosi jabatan secara terbuka ;
2. Ketepatan waktu mutasi pegawai PNS Kabupaten Purbalingga ;
3. Terlaksananya tes PCAP dan QAP bagi Pejabat Struktural ;
4. Pembinaan Disiplin PNS ;
5. Terselenggaranya E-Personal System PNS Kabupaten Purbalingga ;
6. Terselenggaranya ruang pelayanan informasi kepegawaian.

Sedangkan dari beberapa strategi alternatif tersebut jika dihubungkan dengan tujuan, sasaran dan indikator sasaran dapat dirumuskan beberapa strategi sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur serta sosialisasi peraturan kepegawaian sesuai dengan SOP
2. Meningkatkan pelaksanaan *pengembangan* karier PNS
3. Mengoptimalkan sumber daya aparatur dalam menangani penyelesaian permasalahan kepegawaian dan melaksanakan pembinaan kepegawaian
4. Optimalisasi updating data kepegawaian di Kabupaten Purbalingga
5. Peningkatan standart penerimaan SDM Aparatur pada kegiatan seleksi penerimaan CPNS Daerah dan mengoptimalkan pelaksanaan ujian dinas dan seleksi kompetensi jabatan sesuai dengan kebutuhan

6. Optimalisasi sumber daya aparatur terkait latar belakang pendidikan (formal dan in formal) keahlian, pangkat, analisa jabatan dan sebagainya *dalam rangka* penempatan pegawai
7. Optimalisasi kinerja petugas yang menangani kenaikan pangkat sesuai dengan SOP kegiatan
8. Menyusun perencanaan dengan tepat sehingga anggaran sesuai dengan kebutuhan usulan bantuan tugas belajar yang dibutuhkan

Adapun kebijakan teknis dari Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan diklat aparatur pemerintahan secara selektif sesuai prioritas daerah.
2. melakukan fasilitasi kegiatan sosialisasi peraturan kepegawaian PNS Se-Kabupaten Purbalingga
3. Menyelenggarakan perencanaan pola karier PNS secara bertahap bagi PNS se-Kabupaten Purbalingga .
4. Memaksimalkan kinerja Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin (TPPHD) serta meningkatkan pembinaan kepegawaian.
5. Memenuhi pengadaan sarana prasarana SIMPEG dan menyusun Tim Updating Data Kepegawaian.
6. Menyusun dan menetapkan regulasi seleksi penerimaan CPNS daerah dengan syarat syarat tertentu baik itu dari jalur umum maupun honorer kategori II.
7. Melaksanakan pendataan dan seleksi administrasi PNSD yang berhak mengikuti ujian dinas dan seleksi kompetensi jabatan
8. Memaksimalkan kinerja Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat) Pemkab Purbalingga dalam menyusun SK Penempatan Pegawai
9. memaksimalkan kinerja staf berdasarkan analisa jabatan masing2

10. Memaksimalkan koordinasi baik dengan BKN Kanreg I dan BKN pusat guna kecepatan penerbitan SK
11. selektif dalam menyusun perencanaan dan menerbitkan surat tugas belajar sehingga PNS yang melaksanakan tugas belajar dapat tercover seluruh kebutuhannya dalam APBD

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan yang dirumuskan Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam melaksanakan manajemen kepegawaian selama kurun waktu lima tahun adalah:

1. Mengembangkan SDM Aparatur yang tanggung jawab dan jujur
2. Meningkatkan pelayanan mutasi pegawai yang tepat waktu ;
3. Mengembangkan kompetensi dan kinerja aparatur yang professional dan akuntabel;
4. Meningkatkan penerapan sistem disiplin dan kesejahteraan pegawai dalam penerapan penghasilan berdasarkan kinerja ;
5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan manajemen kepegawaian secara terintegrasi ;
6. Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian yang tepat waktu dan tepat sasaran.

Sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Meningkatnya sistem pola karier yang jelas dan terukur ;
2. Meningkatnya pelayanan manajemen mutasi kepegawaian ;
3. Meningkatnya kinerja PNS yang berbasis kompetensi ;
4. Menurunnya penyelesaian kasus pelanggaran disiplin PNS dan meningkatnya kesejahteraan PNS ;
5. Meningkatnya akurasi data sumber daya aparatur melalui pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian ;
6. Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian.

3.3. Program dan Kegiatan

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah menyusun Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2020 adalah sebagai berikut :

I. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah.

Kegiatan dalam program ini antara lain :

1. Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran ;
2. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ;
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor ;
4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor ;
5. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja SKPD ;

II. Program Fasilitasi dan Pengembangan Kepegawaian Daerah.

- 1) Diklat Prajabatan CPNS;
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai ;
- 3) Pengadaan CPNS ;
- 4) Assesment Pegawai ;
- 5) Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan ;
- 6) Fasilitasi Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan PTT
- 7) Peningkatan Kapasitas Kompetensi ASN;
- 8) Penyusunan Formasi PNS;
- 9) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- 10) Penyelesaian Kenaikan Pangkat PNS;
- 11) Fasilitasi Ujian Dinas dan Kenaikan Pangkat Pilihan;
- 12) Pembinaan Berkala Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Unit Kerja ;
- 13) Penyusunan Indeks Profesionalitas Pegawai ASN;
- 14) Fasilitas Pengurusan Administrasi Pensiun;
- 15) Pemutakhiran Program dan Data SIMPEG;

- 16) Penyusunan Buku Profil PNS;
- 17) Fasilitasi Pengurusan Administrasi Mutasi PNS;
- 18) Penataan File Kepegawaian;
- 19) Fasilitasi Masalah Kepegawaian dan Pemantauan Disiplin PNS;
- 20) Pengelolaan Administrasi PTT;
- 21) Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional.

BAB IV

P E N U T U P

4.1. Tinjauan Umum Tingkat Keberhasilan

Dalam melaksanakan tugas organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah terdapat beberapa faktor yang menentukan keberhasilan kinerja untuk mencapai visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah antara lain :

1. Sumber Daya Manusia Aparatur.

Ketersediaan sumber daya manusia aparatur BKPPD sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kompetensi, untuk mengantisipasi dinamika perubahan dan pembangunan.

2. Sarana dan Prasarana.

Ketersediaan sarana dan prasarana dengan kuantitas dan kualitas sesuai dengan kebutuhan, untuk mendukung pelaksanaan tugas seiring dengan perkembangan teknologi.

3. Informasi Kepegawaian.

Ketersediaan informasi kepegawaian yang *valid dan up to date* sebagai bahan perencanaan dan pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. Untuk mendapatkan informasi tersebut BKPPD telah mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

4. Anggaran.

Ketersediaan anggaran secara proporsional untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian.

4.2. Permasalahan yang dihadapi

1. Jumlah PNS yang pensiun dari semenjak diberlakukannya penghentian sementara pengangkatan CPNS beberapa tahun yang lalu sampai dengan tahun 2018 cukup banyak orang, tapi

penambahannya tidak sebanding dengan jumlah PNS yang pensiun karena tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Purbalingga melaksanakan pengadaan CPNS hanya untuk 397 formasi. Hal ini masih mendasari Surat Keputusan Menpan & RB RI Nomor 309 Tahun 2018 tanggal 30 Agustus 2018 perihal Kebutuhan Pegawai ASN di lingkungan Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 mendapatkan Alokasi Formasi sebanyak 397 formasi.

2. Masih banyak pengelola kepegawaian di masing-masing SKPD yang belum memahami aturan-aturan tentang kepegawaian.

4.3. Strategi Pemecahan Masalah

1. Mengoptimalkan kinerja PNS yang ada dan tetap melaksanakan kegiatan fit and proper test PNS mutasi ke Purbalingga untuk menerima pindahan PNS dari daerah lain secara selektif ;
2. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan berkala kepada pengelola kepegawaian unit kerja