

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Temanggung No 68 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kab. Temanggung, BKD mempunyai Tugas Pokok melaksanakan penyusunan dan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut BKD mempunyai fungsi :

- a) pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang formasi dan pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, administrasi, dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Daerah;
- b) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- c) pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang diklat serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;
- d) pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen kepegawaian daerah;

- e) pelaksanaan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- f) pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g) penyelenggaraan kesekretariatan BKD;
- h) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi eselon dibawah Kepala BKD adalah sebagai berikut :

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang meliputi koordinasi perencanaan, penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud sekretariat mempunyai fungsi:

1. pengoordinasian penyusunan, pengolahan, dan pelayanan data;
2. pengoordinasian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program / kegiatan;
3. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang;
4. pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan bidang kesekretariatan;
5. pengelolaan urusan keuangan;
6. pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan

7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Sekretariat, terdiri membawahi:

a) Subbagian Perencanaan;

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang meliputi perencanaan, penyusunan program, pengendalian, monitoring dan evaluasi program, pelaksanaan pemuktahiran data kepegawaian (SIMPEG), pengumpulan, pengelolaan dan pelaporan data Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Daerah, dan/atau kegiatan BKD, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b) Subbagian Keuangan;

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran dan belanja Badan, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pertanggung jawaban keuangan BKD, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c) Subbagian Umum dan Kepegawaian

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kearsipan, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, organisasi dan tata laksana, Kepegawaian BKD, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD di bidang pengelolaan administrasi mutasi pegawai.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi;

1. pengumpulan bahan dan administrasi mutasi pegawai yang meliputi mutasi jabatan dan mutasi umum;
2. pengumpulan bahan dan pengelolaan administrasi untuk mutasi pangkat, gaji, pindah masuk dan pindah keluar daerah, pengangkatan CPNS menjadi PNS;
3. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD.

Bidang Mutasi Pegawai, membawahi Subbidang Mutasi Jabatan dan Subbidang Mutasi Umum.

1. Subbidang Mutasi Jabatan mempunyai tugas :
 - a. Mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah;
 - b. Mengusulkan konsultasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat struktural eselon II kabupaten;
 - c. Menyiapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan eselon II, III, IV dan V kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah.
 - d. Mengusulkan penetapan perpindahan PNS/Pegawai Daerah kabupaten antar instansi dan antar daerah.

- e. Menyelesaikan administrasi pemindahan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural dan Non Struktural; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.
2. Subbidang Mutasi Umum mempunyai tugas :
- a. Mengusulkan penetapan CPNSD menjadi PNSD di Kabupaten;
 - b. Menyelesaikan administrasi kenaikan gaji berkala dan penetapan kenaikan gaji berkala PNSD bagi SKPD yang tidak memiliki pimpinan Definitif;
 - c. Mengusulkan penetapan Kenaikan Pangkat PNSD kabupaten menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/d;
 - d. Mengusulkan kenaikan pangkat PNSD kabupaten menjadi golongan ruang IV/a ke atas; dan
 - e. Mengusulkan penetapan peninjauan masa kerja PNSD;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD yang meliputi pengembangan pegawai, penyusunan dan pengisian formasi pegawai, pengelolaan jabatan fungsional, pengelolaan data pegawai, pengelolaan tugas belajar

dan ijin belajar, diklat pegawai baik Diklat Kepemimpinan maupun Diklat Teknis Fungsional.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan bahan penyusunan kebutuhan pegawai serta analisa kepangkatan dan jabatan;
2. Pengumpulan bahan perencanaan dan petunjuk teknis penyusunan formasi pegawai;
3. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan karier pegawai;
4. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis serta melakukan pengelolaan pengusulan jabatan fungsional;
5. Pengumpulan bahan penerimaan dan penjaringan Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Pelaksanaan inventarisasi calon peserta Diklat;
7. Pelaksanaan seleksi calon peserta diklat;
8. Penyelenggaraan dan pengiriman peserta Diklat;
9. Pemrosesan ijin belajar dan tugas belajar;
10. Pelaksanaan penerimaan/pengiriman mahasiswa tugas belajar;
11. Pengelolaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah; dan
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD.

Bidang Pengembangan Pegawai, membawahi Subbidang Formasi dan Perencanaan Pegawai dan Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;

1. Subbidang Formasi dan Perencanaan Pegawai mempunyai tugas :

- a. Menyusun formasi PNSD di Kabupaten setiap tahun anggaran;
- b. Mengusulkan Formasi PNSD di Kabupaten setiap tahun anggaran;
- c. Menyiapkan penetapan formasi PNSD di Kabupaten setiap tahun anggaran;
- d. Menetapkan Kebijakan pengangkatan CPNSD di Lingkungan Kabupaten;
- e. Melaksanakan pengadaan CPNSD di Kabupaten;
- f. Mengusulkan penetapan NIP;
- g. Melaksanakan pengangkatan CPNSD di Lingkungan Kabupaten;
- h. Melaksanakan orientasi tugas CPNSD;
- i. Menyiapkan penetapan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional;
- j. Melaksanakan pengelolaan DP3; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pegawai.

2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas
 - a. Menetapkan kebutuhan diklat PNSD Kabupaten;
 - b. Mengusulkan penetapan sertifikasi lembaga diklat kabupaten;
 - c. Melaksanakan diklat skala kabupaten;
 - d. Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan calon peserta diklat kepemimpinan;
 - e. Melaksanakan pemrosesan ijin/tugas belajar dan pelaksanaan penerimaan/pengiriman mahasiswa tugas belajar;
 - f. Menginventarisasi dan mengelola calon peserta diklat Teknis dan Fungsional;
 - g. Menyenggarakan Diklat Teknis dan Fungsional;
 - h. Mengelola Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian ijazah; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pegawai.

Bidang Administrasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang pengadaan, pendataan dan pengelolaan pegawai daerah, pembinaan kepegawaian dan kedudukan hukum pegawai, pemberhentian dan pensiun, penyelesaian administrasi penjurusan

hukuman disiplin pegawai, peraturan perundang-undangan kepegawaian, merencanakan serta mengelola kesejahteraan pegawai dan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Administrasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan dan penyelesaian administrasi Karpeg, Taspen, dan Karis / Karsu;
2. Penyelesaian administrasi pensiun pegawai dan kenaikan pangkat anumerta;
3. Perencanaan serta pengelolaan kesejahteraan pegawai;
4. Pengadaan, pendataan, pengelolaan kesejahteraan pegawai;
5. Pembinaan kepegawaian dan kedudukan hukum pegawai;
6. Penyelesaian administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
7. Pemberian penghargaan dan tanda kehormatan;
8. Penyusunan kebijakan peraturan perundang-undangan kepegawaian;
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BKD

Bidang administrasi dan Pembinaan Pegawai, membawahi Subbidang Administrasi Pegawai dan Subbidang Pembinaan Pegawai

1. Subbidang Administrasi Pegawai mempunyai tugas :

- a. Mengusulkan penerbitan Karpeg, KPT Taspen, dan Karcis / Karsu;
 - b. Mengusulkan kenaikan pangkat pengabdian dan / pemberhentian PNS karena Batas Usia Pensiun serta pemberhentian CPNSD;
 - c. Mengusulkan pemberhentian PNS karena meninggal dunia;
 - d. Mengusulkan dan / memproses pemberhentian PNS Atas Permintaan Sendiri (APS);
 - e. Mengusulkan penetapan kenaikan pangkat anumerta;
 - f. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan pegawai daerah;
 - g. Merencanakan kesejahteraan pegawai;
 - h. Menyusun kebijakan peraturan perundang-undangan kepegawaian;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BKD
2. Subbidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas :
- a. Membina kepegawaian dan kedudukan hukum pegawai;
 - b. Menyelesaikan administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
 - c. Memproses penetapan pemberhentian sementara dari jabatan negeri;
 - d. Memproses penetapan pemberhentian dari jabatan organik;
 - e. Memproses penghargaan dan tanda jasa kehormatan;

- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS di lingkungan kabupaten;
- g. Mengelola laporan LHKPN bagi pejabat eselon II;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BKD.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BKD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

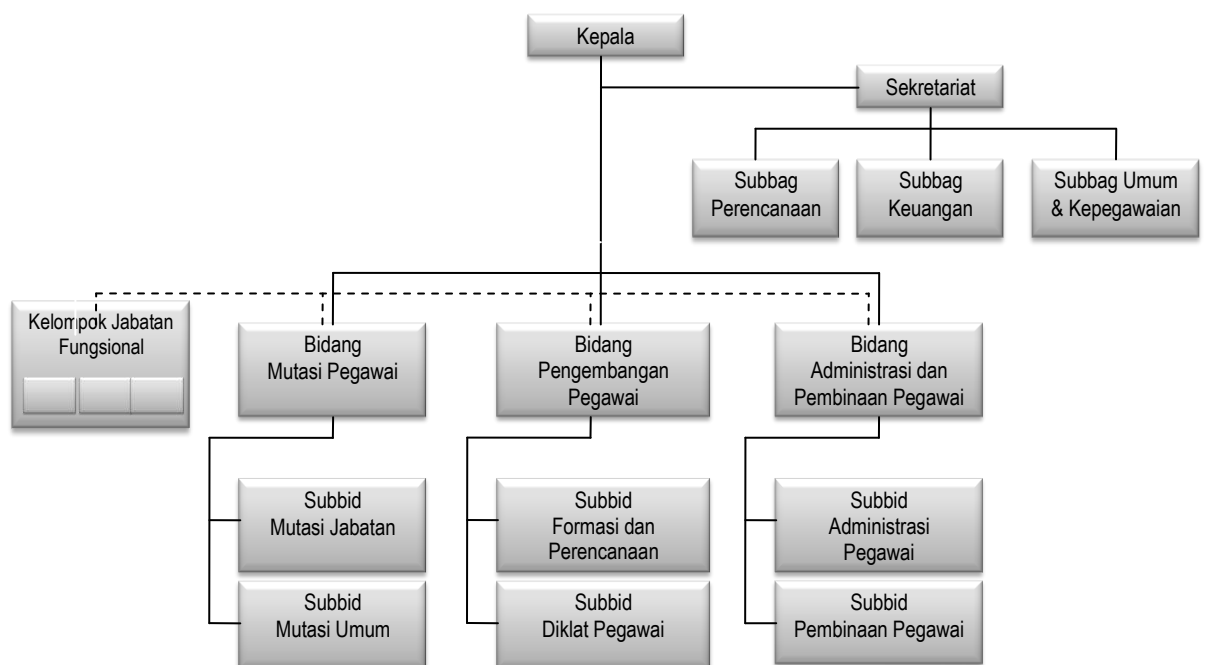
2.1.2 Struktur Organisasi

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Bappeda, Inspektorat, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung.

Struktur organisasi BKD Kabupaten Temanggung terdiri dari :

1. Kepala Badan (eselon II.b)
2. Sekretaris (eselon III.a)
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan (eselon IV.a)
 - b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (eselon IV.a)
 - c. Kepala Sub Bagian Keuangan (eselon IV.a)
3. Kepala Bidang Mutasi Pegawai (eselon III.b)
 - a. Kepala Sub Bidang Mutasi Jabatan (eselon IV.a)
 - b. Kepala Sub Bidang Mutasi Umum (eselon IV.a)

4. Kepala Bidang Pengembangan Pegawai (eselon III.b)
 - a. Kepala Sub Bidang Diklat Pegawai (eselon IV.a)
 - b. Kepala Sub Bidang Formasi dan Perencanaan Pegawai (eselon IV.a)
5. Kepala Bidang Administrasi dan Pembinaan Pegawai (eselon III.b)
 - a. Kepala Sub Bidang Administrasi Pegawai (eselon IV.a)
 - b. Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai (eselon IV.a)
6. Kelompok Jabatan Fungsional (arsiparis)



Gambar : 2.1
 Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah
 (Sumber : Perda Kab. Temanggung Nomor 16 Tahun 2008)

2.2. Sumber Daya BKD

Guna melaksanakan seluruh program dan kegiatan pada Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung dengan dukungan SDM sejumlah 46 (empat puluh enam) orang pegawai, dengan perincian sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai BKD Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan,
Pangkat /Golongan dan Jabatan
Per – 31 Desember 2013

NO	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI	KET
1	Kondisi pegawai berdasarkan:		
	Kualifikasi Pendidikan		
	a SD	1	1 orang Dpb
	b SMP	3	1 orang Kepala Desa
	c SMA	12	1 orang BT
	d Sarjana Muda (D-III)	5	
	e S-1 dan D-IV	19	
	f S-2	6	
	Jumlah	46	
2	Pangkat/Golongan		
	a Gol I	4	
	b Gol II	15	
	c Gol III	21	
	d Gol IV	6	
	Jumlah	46	
3	Jabatan		
	A Eselon II	1	
	B Eselon III	4	
	C Eselon IV	9	
	D Eselon V	-	
	E Jabatan Fungsional	1	
	F Jabatan Fungsional Umum	31	
	Jumlah	46	
	JUMLAH	46	

Sumber : BKD Tahun 2013 (data diolah)

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 46 orang tersebut terdiri dari 14 (empat belas) pejabat struktural, 31 (tiga puluh satu) pejabat fungsional umum dan 1 (satu) orang pejabat fungsional khusus, yaitu Arsiparis. Dengan kekuatan jumlah pegawai BKD tersebut melayani 8.266 orang PNS, 112 orang PTT/PK dan Tenaga Honorer (K2) sejumlah 860. Adapun dukungan sarana dan sarana BKD dalam melaksanakan tupoksi sebagai berikut :

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana BKD
Kab. Temanggung

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Tanah	1	Bidang	Milik PT KAI
2	Gedung	1	Gedung	(Baik)
3	Alat-alat angkutan	10	Buah	(Baik)
4	Alat-alat perkantoran	258	Buah	(Baik)

Sumber : BKD Tahun 2013 (data diolah)

Guna melaksanakan seluruh program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung sarana dan prasarana tersebut cukup memadai, namun masih terdapat kekurangan sarana ruang/gedung untuk arsip dokumen aktif BKD, dan ruang komputer/server.

2.3 KINERJA PELAYANAN BKD

2.3.1 Capaian Indikator Kinerja RPJMD

Sesuai Peraturan Bupati Temanggung nomor 49 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung nomor 25 Tahun 2009 tentang Indikator Kinerja dan Target Kinerja Rencana Jangka

Menengah Daerah Kabupaten temanggung Tahun 2008 – 2013,
capaian kinerja IKU BKD sebagai berikut :

Tabel 2.3
Review Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD
BKD Tahun 2009 s/d 2013

NO	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					% Capaian pada 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.	Terselenggaranya pendidikan kedinasan sesuai dengan kebutuhan (peserta)	-	= target renstra	-	18	53	99	35	50	19	5	34	26	26	106	9	37	74	52
2.	Terlaksananya Diklat prajabatan, Diklat teknis fungsional, pelatihan dan bimtek (peserta)	-	= target renstra	-	840	1065	800	410	410	802	787	1.083	522	353	100	74	135	127	86
3.	Terlaksananya pengadaan pegawai sesuai dengan formasi yang dibutuhkan	-	= target renstra	-	350	350	350	225	250	609	207	0	0	8	100	59	0	0	3
4.	Terlaksananya pemberian penghargaan/kenaikan pangkat pada PNS dan PTT sesuai dengan peraturan perundang-undangan (peserta)	-	= target renstra	-	1.635	1.835	1.735	1.940	2.040	1.604	1.642	1.719	1.573	1.580	100	89	99	81	77
5.	Berfungsinya mekanisme seleksi dan pendayagunaan SDM berdasarkan hasil penilaian kompetensi (paket)	-	= target renstra	-	2	5	5	2	2	2	2	1	2	1	100	40	20	100	50
6	Penurunan tingkat pelanggaran disiplin pegawai (dibandingkan dengan jumlah pegawai)	-	= target renstra	-	0,26	0,26	0,26	0,25	0,24	0,19	0,53	0,27	0,31	0,28	100	49	147	83	86

2.3.2 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Renstra BKD

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Indikator Kinerja Renstra BKD
per Sasaran Renstra Tahun 2013

No	Kegiatan	Target Renstra	Realisasi	Prosentase Capaian
1	2	3	4	5
1	Sasaran : Terwujudnya PNS yang kompeten dan profesional dalam melaksanakan tugas			
	a. Pendidikan dan pelatihan penjurangan struktural	102 orang	26 orang	25%
	b. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah	350 orang	0 orang	0%
	c. Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS Daerah	300 orang	353 orang	118%
	d. Bimtek Implementasi Peraturan Perundangan	150 peserta	0 peserta	0%
	e. Seleksi penerimaan calon PNS	350 orang	8 orang	2%
	f. Pengangkatan PNS	350 orang	0 orang	0%
	g. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	20 orang	18 orang	90%
	Rata-rata capaian sasaran			34%
2	Sasaran : Terwujudnya pola pembinaan karir pegawai yang obyektif			
	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS	2 paket	1 paket (PCAP)	50%
	Rata-rata capaian sasaran			50%
3	Sasaran : Terwujudnya penghargaan terhadap PNS yang berprestasi			
	a. Pemberian Penghargaan bagi PNS yang berprestasi	40 orang	56 orang	140%
	b. Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	2000 orang	1524 orang	76%
	Rata-rata capaian sasaran			108%
4	Sasaran : Terwujudnya aparaturnya yang disiplin			
	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	20 orang	23 orang	115%
	Rata-rata capaian sasaran			115%
5	Sasaran : Terwujudnya data base pegawai yang akurat			
	Pemeliharaan sistem informasi kepegawaian daerah	2000 record 1 software	5152 record 2 software	258%
	Rata-rata capaian sasaran			258%
6	Sasaran : Terwujudnya pelayanan kepegawaian yang prima			
	Pemberian KARIS/KARSU, KARPEG, dan SK Pensiun	1465 Kartu/SK	996 Kartu/SK	86%
	Rata-rata capaian sasaran			86%
	Rata-rata capaian			108%

Sumber : BKD Tahun 2013 (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat kita ketahui bahwa dibandingkan dengan target dalam Renstra BKD rata-rata capaian kinerja 108 %. Namun apabila kita lihat secara rinci masih terdapat beberapa kegiatan yang capaiannya dibawah 100%. Hal ini disebabkan :

- Perubahan Kebijakan Pemerintah Pusat

Sebagai contoh kegiatan seleksi penerimaan CPNS tahun 2013, Kegiatan Pengangkatan CPNS, Kegiatan Diklat Prajabatan tidak terlaksana dikarenakan kebijakan *moratorium pengadaan CPNS*.

- Terbatasnya anggaran yang tersedia (plafon anggaran SKPD)

Sebagian besar kegiatan targetnya menyesuaikan dengan plafon anggaran SKPD yang tersedia, sehingga target dalam DPA menurun tidak sesuai dokumen Renstra.

2.3.3 Evaluasi Kinerja per - Sasaran

- a. Terwujudnya PNS yang kompeten dan profesional dalam melaksanakan tugas

Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya PNS yang kompeten dan profesional dalam melaksanakan tugas rata-rata tercapai 91%. Rendahnya rata-rata pencapaian target tersebut terutama dipengaruhi oleh rendahnya pencapaian target kegiatan seleksi penerimaan CPNS (4%) dikarenakan kebijakan *moratorium pengadaan CPNS*. Pada tahun 2013 hanya mengangkat CPNS dari tenaga honorer Kategori I

sejumlah 8 orang. Sementara tenaga honorer K2 baru sampai tahap tes/seleksi sejumlah 860 orang. Sedangkan dari formasi umum Pemda Temanggung tidak mendapat jatah alokasi tambahan formasi. Namun apabila dilihat indikator per-kegiatan dalam sasaran ini sebagian besar sudah tercapai 100% lebih.

b. Terwujudnya pola pembinaan karir pegawai yang obyektif

Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya pola pembinaan karir pegawai yang obyektif rata-rata tercapai 50%. Rendahnya rata-rata pencapaian target tersebut terutama dipengaruhi oleh rendahnya pencapaian target kegiatan penyusunan rencana pembinaan karir PNS untuk pengiriman peserta PCAP di BKD Prov. Jateng hanya terealisasi 1 paket dari 2 paket yang ditargetkan. Hal ini dikarenakan minimnya sarana di BKD Prov. Jateng sehingga untuk Pemda Temanggung hanya terfasilitasi 1 paket (6 orang)

c. Terwujudnya penghargaan terhadap PNS yang berprestasi

Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya penghargaan terhadap PNS yang berprestasi rata-rata tercapai 98%. Tidak optimalnya rata-rata pencapaian target tersebut terutama dipengaruhi oleh target kegiatan Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis sulitnya memprediksi kenaikan pangkat untuk pejabat fungsional tertentu (tergantung pencapaian angka kreditnya). Pada awal tahun

diprediksi terdapat 1800 SK KP namun hanya terealisasi 1.524 SK KP (98%), namun demikian dalam proses pelaksanaannya seluruh usulan KP telah tertangani.

Sedangkan untuk indikator kegiatan pemberian penghargaan kepada PNS yang berprestasi tercapai 112%.

d. Terwujudnya aparatur yang disiplin

Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya aparatur yang disiplin rata-rata tercapai 92%. Tidak optimalnya rata-rata pencapaian target tersebut terutama dipengaruhi oleh target kegiatan penanganan kasus pelanggaran disiplin dengan target 25 orang dari jumlah pegawai dan terealisasi 23 orang terkena Hukuman Disiplin (HD). Namun dalam proses penanganannya dari 23 kasus yang masuk pada tahun 2013 telah 100% tertangani. Apabila kita bandingkan dengan jumlah pegawai (8.266) maka prosentase pegawai yang indisipliner hanya 0,28% pegawai artinya 99,82% relatif disiplin. Apabila dibandingkan dengan tahun 2012 terdapat 27 orang terkena HD maka terjadi penurunan 15%.

e. Terwujudnya data base pegawai yang akurat

Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya aparatur yang disiplin rata-rata tercapai 102%. Pencapaian target tersebut dikarenakan adanya dukungan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Online, sehingga

memudahkan interaksi dan mempercepat antara pegawai yang bersangkutan, pejabat pengelola kepegawaian SKPD dengan petugas pengolah data SIMPEG di BKD dalam update database pegawai.

f. Terwujudnya pelayanan kepegawaian yang prima

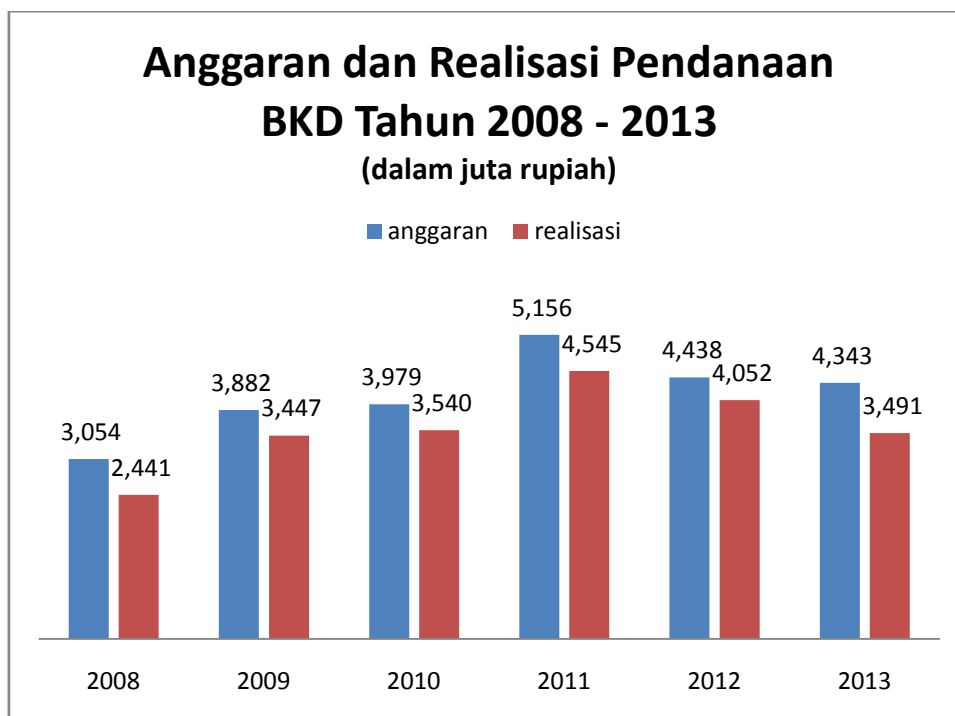
Berdasarkan tabel 2.4 di atas terlihat bahwa pencapaian sasaran Terwujudnya pelayanan kepegawaian yang prima rata-rata tercapai 123%. Tingginya pencapaian target tersebut dikarenakan kegiatan Pemberian KARIS/KARSU, KARPEG, dan SK Pensiun dengan target 679 terealisasi 996 terdiri dari SK Pensiun BUP : 302 orang, Pensiun APS : 17 orang, Pensiun Janda/Duda : 29 orang, Karpeg : 200 Kartu, Karis : 86 Kartu dan Karsu : 362 Kartu. Untuk kegiatan pemberian tali asih Kepada PTT/PK yang Purna Tugas pada tahun 2013 dengan target 15 orang terealisasi 16 orang.

2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD

Guna melaksanakan urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung tahun 2008 - 2013 dialokasikan anggaran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan BKD
Tahun 2008 - 2013

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2008	3.054.814.300	2.441.988.571	78
2	2009	3.882.934.900	3.447.877.173	89
3	2010	3.979.084.700	3.640.654.168	92
4	2011	5.156.002.189	4.545.789.853	88
5	2012	4.438.600.200	4.052.759.200	91
6	2013	4.343.014.600	3.491.770.491	80
Rata-rata		4.142.408.482	3.603.473.243	86



Gambar 2.2 : Grafik Anggaran dan Realisasi Pendanaan BKD Tahun 2008 - 2013

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa rata-rata anggaran BKD dari tahun 2008 s/d 2013 sebesar 4.142.408.482,- dengan rata-rata

serapan 86 %. Kurang optimalnya serapan anggaran tersebut dikarenakan sebagian kegiatan tidak terlaksana atau tidak sesuai target dikarenakan kebijakan pemerintah pusat/provinsi.

2.5 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD

Kondisi saat ini menunjukkan bahwa SDM aparatur yang ada masih jauh dari apa yang diharapkan. Potret SDM aparatur saat ini masih menunjukkan profesionalisme rendah, banyaknya praktek KKN yang melibatkan aparatur, tingkat gaji yang masih kurang memadai, pelayanan kepada masyarakat yang berbelit-belit, kurang kreatif dan inovatif, bekerja berdasarkan juklak dan juknis serta mungkin masih banyak potret negatif lainnya yang intinya menunjukkan bahwa SDM aparatur masih lemah atau kurang berkompeten.

Adanya gambaran tersebut memberikan dorongan bagi Pemerintah untuk melakukan perubahan pada SDM aparatur (**Reformasi Birokrasi**). Reformasi telah melahirkan berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, salah satunya adalah perubahan sistem pemerintahan daerah sejak diberlakukannya UU No. 22 Tahun 1999 dan UU No. 25 Tahun 1999 yang kemudian disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat-Daerah. Melalui perubahan undang-undang tersebut di atas, Pemerintah telah mengambil langkah untuk meninggalkan paradigma pembangunan sebagai pijakan

pemerintah untuk beralih kepada paradigma pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Perubahan paradigma ini tidak berarti bahwa Pemerintah sudah tidak lagi memiliki komitmen untuk membangun, tetapi lebih pada meletakkan pembangunan pada landasan nilai pelayanan dan pemberdayaan. Dengan berlakunya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah tersebut telah menggeser paradigma pelayanan, dari yang bersifat sentralistis ke desentralistis dan mendekatkan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Terjadinya perubahan sistem pemerintahan daerah tersebut berimplikasi pada perubahan UU Nomor 8 Tahun 1974 menjadi UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Diberlakukannya Undang – Undang No 4 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menggantikan Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 juncto Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Dalam UU Aparatur Sipil Negara tersebut terjadi beberapa perubahan mendasar yang akan berdampak secara meluas di berbagai wilayah di Indonesia. Dampak tersebut antara lain jika selama ini wali kota atau bupati menjadi pembina seluruh Pegawai Negeri yang ada didaerahnya masing-masing, maka dengan undang-undang ASN ini kewenangan tersebut menjadi kewenangan Sekretaris Daerah. Salah satu perubahan mendasar dalam manajemen SDM aparatur adalah perubahan dari

pendekatan *personnel administration* yang hanya berupa pencatatan administratif kepegawaian kepada *human resource management*. Pendekatan ini memandang sumber daya manusia aparatur sebagai aset negara yang harus dikelola, dihargai, dan dikembangkan dengan baik. Dalam Undang – undang tersebut menempatkan aparatur sipil Negara (ASN) sebagai sebuah profesi yang harus memiliki standar pelayanan profesi, nilai dasar, kode etik dan kode perilaku profesi, pendidikan dan pengembangan profesi, serta memiliki organisasi profesi yang dapat menjaga nilai-nilai dasar profesi. Untuk memperkuat sistem merit dalam birokrasi, ASN terdiri dari PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) dengan basis utama kompetensi, kompetisi, dan kinerja. Berbeda dengan istilah pegawai honorer atau pegawai tidak tetap (PTT) pada masa sebelumnya, PPPK tidak dapat diangkat menjadi PNS. Jadi tidak semua pegawai yang bekerja untuk pemerintah harus berstatus PNS, tetapi dapat berstatus pegawai kontrak berjangka waktu. Perubahan mendasar lain UU ASN ini juga mengubah dari pendekatan *closed career system* yang sangat berorientasi kepada senioritas dan kepangkatan, kepada *open career system* yang mengedepankan kompetisi dan kompetensi ASN dalam promosi dan pengisian jabatan

Berdasarkan uraian di atas dan hasil evaluasi Restra BKD periode sebelumnya serta analisis Renstra BKN, Renstra Kementerian PAN dan RB, Renstra Departemen Dalam Negeri serta Renstra BKD

Provinsi Jawa Tengah diperoleh tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BKD selama 5 tahun ke depan sebagai berikut :

2.5.1 Tantangan

- a). Implementasi 9 (sembilan) program strategi percepatan reformasi birokrasi Kementrian PAN dan RB :
 - 1) Penataan Struktur Birokrasi
 - 2) Penataan Jumlah, dan distribusi PNS
 - 3) Sistem Seleksi CPNS dan Promosi PNS secara Terbuka
 - 4) Profesionalisasi PNS
 - 5) Pengembangan Sistem Elektronik Pemerintah (E-Government)
 - 6) Peningkatan Pelayanan Publik
 - 7) Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur
 - 8) Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri
 - 9) Efisiensi Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana Kerja PNS
- b). Diberlakukannya Undang – Undang No 4 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menggantikan Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 juncto Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian :
 - 1) Peningkatan efektifitas sistem perencanaan dan pengembangan kepegawaian
 - 2) Peningkatan sistem pembinaan kinerja yang optimal

- 3) Peningkatan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi
 - 4) Peningkatan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi
 - 5) Peningkatann efektifitas sistem pengawasan dan pengendalian kepegawaian
 - 6) Peningkatann efektifitas koordinasi perencanaan program, sumber daya, serta
 - 7) pengelolaan administrasi
 - 8) Peningkatan pemenuhan standar dan mutu sarana prasarana kantor
- c). Kurangnya SDM aparatur (PNS Daerah) dikarenakan kebijakan moratorium pengadaan CPNS khususnya untuk pelayanan dasar.

2.5.2 Peluang

- a). perubahan peraturan bidang kepegawaian dengan diberlakukannya Undang – Undang No. 4 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebuah bentuk profesi. Dengan penetapan ASN sebagai sebuah profesi, maka diperlukan adanya asas, nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, serta pengembangan kompetensi. Pegawai ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPKK). Selanjutnya, mengenai Jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan

Tinggi. Khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pegawai selain PNS juga dapat dengan pengadaan Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPKK).

- b). dengan Otonomi Daerah dapat memaksimalkan sumber daya yang ada untuk peningkatan dan pengembangan SDM Aparatur Daerah
- c). efiseinsi dan efektifitas pelayanan dan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi

2.5.3 Pengembangan Pelayanan BKD

Sesuai dengan Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung melaksanakan kegiatan pelayanan pegawai ASN di lingkungan pemerintah Kabupaten temanggung sebagai berikut :

Sekretariat :

- a). Pelayanan adminstrasi Perkantoran
- b). Peningkatan sarana dan prasarana kantor
- c). Informasi Kepegawaian Daerah

Bidang Mutasi Pegawai :

- a). Mutasi umum, terdiri dari pengangkatan CPNS menjadi PNS, proses Kenaikan Pangkat PNS, Proses Peninjauan Masa Kerja.
- b). Mutasi Jabatan, terdiri dari pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan dari dan dalam jabatan, pindah masuk keluar daerah,

Bidang Pengembangan Pegawai :

- a). Penyelenggaraan/Pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, struktural, Diklat Prajabatan, Diklat Teknis Fungsional, bimtek dan kursus PNS.
- b). Pelayanan konsultasi dan Ijin Belajar, Surat Keterangan Memiliki Ijazah dan Tugas Belajar
- c). Seleksi Penerimaan dan orientasi CPNSD
- d). Pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional tertentu
- e). Assement Kompetensi Pegawai (PCAP, QAP)
- f). Penilaian Kinerja Pegawai

Bidang Administrasi dan Pembinaan Pegawai :

- a). Pembinaan Displin Pegawai.
- b). Proses penanganan kasus dan ijin perceraian Pegawai
- c). Pelayanan administrasi kepegawaia (karpeg/KPE, Karis, karsu)
- d). Pelayanan proses pemberhentian pegawai (pensiun)
- e). Pelayanan Administrasi Pegawai Daerah dan Pegawai Kontrak

Berdasarkan tantangan, peluang dan pelayanan BKD tersebut diatas serta mengingat tuntutan masyarakat dan keterbatasan SDM yang ada maka perlu adanya pengembangan pelayanan BKD tahun 2014 – 2018 sebagai berikut:

- a. Pelayanan administrasi kepegawaian *papperless* dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
- b. Pelayanan informasi kepegawaian melalui media sosial, internet dan anjungan informasi
- c. Pelayanan administrasi dan informasi kepegawaian terpadu satu pintu dengan Loker/Ruang Layanan Informasi

- d. Pengembangan sistem informasi terintegrasi dengan IT Center Pemda Kab. Temanggung
- e. Pengembangan *e-performance* dengan pemanfaatan TI untuk menilai kinerja pegawai secara obyektif dan transparan *realtime* sebagai dasar pembinaan dan kebijakan (*reward and punishment*).
- f. Pembentukan *assesment center* untuk menilai kompetensi pegawai dan bimbingan konseling pegawai.