

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman merupakan dokumen perencanaan dan pendanaan yang berisi program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman sebagai penjabaran dari RKPD dan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dalam satu tahun anggaran disertai dana yang diperlukan untuk pelaksanaannya yang disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan secara teknis berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang TataCara 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.

Penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya karena diterbitkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berdasarkan Permendagri tersebut, maka terdapat penggantian nomenklatur, program, kegiatan dan sub kegiatan serta kodifikasi perangkat daerah, sehingga terdapat perbedaan nomenklatur program dan kegiatan dengan yang tercantum dalam RPJMD dan Renstra Tahun 2016-2021.

Dalam sistem perencanaan pembangunan daerah, Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman Tahun 2022 merupakan:

1. Pedoman bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dalam pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2022.
2. Alat untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 4) 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;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 7) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Sleman Tahun 2006-2025;
- 8) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman;

- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kalurahan;
- 10) Peraturan Bupati Sleman Nomor Nomor 98 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

- 1) Memberikan informasi pencapaian hasil tahun sebelumnya serta kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
- 2) Menjabarkan rencana strategis perencanaan pembangunan yang telah dituangkan dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dalam bentuk rencana kerja dan anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana kerja.

1.3.2. Tujuan

- 1) Sebagai acuan dalam penyusunan RKA-DPA Tahun 2022;
- 2) Sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan penganggaran dengan memperhatikan kerangka regulasi dan kerangka anggaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman yang telah ditetapkan pagu dana indikatifnya.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman, proses penyusunan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman, keterkaitan antara Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dengan dokumen RKPD dan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2020 dan Capaian Renstra di Tahun 2020

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman tahun 2020 dan pencapaian target Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 di tahun kelima (2020).

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM (bagi perangkat daerah yang melaksanakan SPM), maupun terhadap Indikator Kinerja Utama.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Berisikan uraian mengenai:

1. Tingkat kinerja pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi;

3. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan; dan
4. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

BAB III. TUJUANGAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SLEMAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Berisikan tujuan dan sasaran yang tercantum pada Renstra sesuai tahun berkenaan. Tujuan dan Sasaran dilengkapi dengan indikator tujuan dan indicator sasaran beserta target tahun 2022

3.2. Program dan Kegiatan

Berisikan tabel rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Disajikan dalam bentuk matrik rencana program dan kegiatan disertai penjelasan diluar tabel mengenai uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:

- Jumlah program dan jumlah kegiatan yang direncanakan
- Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian rangka pelaksanaan renja, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2020 DAN CAPAIAN RENSTRA DI TAHUN 2020

Berdasarkan pengendalian dan evaluasi terhadap hasil Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman Tahun 2020, predikat kinerja program masuk kategori baik (91%).

Hasil pengendalian dan evaluasi terhadap hasil Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman Tahun 2020 adalah sebagaimana tabel Form E.81 Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Hasil Renja SKPD sebagaimana pada tabel 2.1.1 berikut :

Adapun capaian Renstra di tahun 2020, ditunjukkan dengan tabel berikut:

Tabel 2.1.2
Realisasi Sasaran Strategis Tahun 2020

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	CARA/ RUMUS PENGHITUNGAN INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2020		TINGKAT CAPAIAN (%)	PREDIKAT	
			TARGET	REALISASI			
1	2	3	4	5	7	8	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja keuangan daerah	Hasil penilaian LAKIP oleh Insektorat	A	AA	125	Sangat Berhasil	
	Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan kali 100%	100	100	100		
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	86,62	87,13	101,31	Sangat Berhasil	
3	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	Jumlah pejabat struktural sesuai kompetensi dibagi jumlah seluruh pejabat kali 100%	93	98,88	106,32	Sangat Berhasil
	Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	Persentase pegawai berkependidikan pasca sarjana tahun ke-n dikurangi persentase pegawai berpendidikan pasca sarjana tahun n-1	0,30	0,60	200		
	Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian	Jumlah data pegawai terisi dibagi seluruh data pegawai	92	94,50	102,72		
4	Meningkatkan kualitas diklat pegawai	Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	Jumlah jenis diklat yang dilaksanakan dibagi jumlah usulan jenis diklat hasil AKD	50	15,12	30,23	Kurang Berhasil

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan maka susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, maka susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi antara lain:

1. Penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
3. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
4. Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. Pelaksanaan urusan umum;

4. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
5. Pelaksanaan urusan keuangan;
6. Pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup BadanKepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
8. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan BadanKepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

a) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Perumusan kebijakan teknis urusan umum dan urusan kepegawaian;
- 3) Pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- 4) Pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;
- 5) Pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- 6) Penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- 7) Pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- 8) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

b) Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi;
- 3) Pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;

- 4) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- 5) Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan,
- 6) Pelaksanaan kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- 7) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

c. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan, melayani dan membina perencanaan pegawai, pengembangan pegawai, pendidikan pegawai, dan pelatihan pegawai.

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai;
3. Pelaksanaan dan pembinaan perencanaan pegawai;
4. Pelaksanaan dan pembinaan pengembangan pegawai;
5. Penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
6. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
7. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan.

a) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan pegawai dan pengembangan pegawai.

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Perencanaan dan Pengembangan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pegawai;
- 3) Penyusunan formasi pegawai;

- 4) Pelaksanaan analisis pengembangan karir pegawai;
- 5) Pelaksanaan uji kompetensi pegawai; dan
- 6) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Perencanaan dan Pengembangan.

b) Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai.

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis penyusunan program pendidikan dan pelatihan;
- 3) Penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- 4) Penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
- 5) Pelaksanaan evaluasi paska pendidikan dan pelatihan;
- 6) Pengelolaan tugas belajar, izin belajar dan ikatan dinas; dan
- 7) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

c) Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- 3) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- 4) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

d. Bidang Mutasi

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, dan membina pengadaan pegawai, status kepegawaian, penempatan pegawai, dan kepangkatan pegawai.

Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Bidang Mutasi;
2. Perumusan kebijakan teknis pengadaan, penempatan, kepangkatan, dan status kepegawaian;
3. Pelaksanaan pengadaan pegawai;
4. Pelaksanaan dan pembinaan status kepegawaian;
5. Pelaksanaan, pengoordinasian penempatan pegawai;
6. Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan kepangkatan pegawai;
7. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Mutasi.

a) Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian

Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengadaan pegawai dan perubahan status kepegawaian.

Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan pegawai dan perubahan status kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan pengadaan pegawai;
- 4) Pelaksanaan dan pengoordinasian perubahan status kepegawaian; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pengadaan dan Status Kepegawaian.

b) Subbidang Penempatan Pegawai

Subbidang Penempatan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pegawai.

Subbidang Penempatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Penempatan Pegawai;

- 2) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penempatan pegawai;
- 3) Pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan kepala satuan organisasi;
- 4) Pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pejabat fungsional umum dan pejabat fungsional tertentu; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Penempatan Pegawai.

c) Subbidang Kepangkatan Pegawai

Subbidang Kepangkatan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan

pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan kepangkatan pegawai.

Subbidang Kepangkatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Kepangkatan Pegawai;
- 2) Perumusan kebijakan teknis kepangkatan pegawai;
- 3) Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan kepangkatan pegawai;
- 4) Pembinaan dan pengendalian penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Kepangkatan Pegawai.

e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, dan pelayanan data dan informasi pegawai.

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
2. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, pelayanan data dan informasi pegawai;
3. Pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai;
4. Pelayanan administrasi pegawai dan kesejahteraan pegawai;
5. Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan data dan informasi pegawai;
6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.

a) Subbidang Pembinaan Pegawai

Subbidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai

Subbidang Pembinaan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Pembinaan Pegawai;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai;
- 3) Pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai;
- 4) Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan penilaian kinerja pegawai; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pembinaan Pegawai.

b) Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai

Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai.

Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- 3) Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelayanan administrasi pegawai;
- 4) Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelayanan kesejahteraan pegawai; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai.

c) Subbidang Data dan Informasi Pegawai

Subbidang Data dan Informasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, dan pembinaan pengelolaan data dan informasi pegawai.

Subbidang Data dan Informasi Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbidang Data dan Informasi Pegawai;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi pegawai;
- 3) Pelaksanaan, pengoordinasian, dan pembinaan pengelolaan data, informasi, dan dokumen pegawai;
- 4) Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Data dan Informasi Pegawai.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi antara lain:

1. Penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
3. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
4. Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan tugas dan fungsi tersebut, maka secara rinci jenis pelayanan yang diberikan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah:

1. Pelayanan informasi kepegawaian
2. Pelayanan administrasi pegawai
3. Pelayanan administrasi penggajian pegawai
4. Pelayanan pembinaan pegawai
5. Pelayanan pengembangan karir pegawai
6. Pelayanan pemberhentian pegawai (pensiun)
7. Pelayanan kepangkatan pegawai

Upaya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan diatas dapat dilihat dari indikator kinerja utama sebagai berikut :

Sasaran Renstra	IKU	Target						
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja keuangan daerah	Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti Nilai AKIP BKPP	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			A	A	A	A	A	A
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	82	82	84	86	86	86
	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	90%	90%	91%	92%	93%	95%
		Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%	0,30%
		Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian	86%	86%	88%	90%	92%	92%
Meningkatkan kualitas diklat pegawai	Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	39%	39%	39%	45%	50%	55%	

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Sleman

No	Indikator Kinerja Utama	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian		Catatan Analisis	
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2019	Tahun 2020	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kepegawaian yang memadai dengan dukungan SDM serta TI. • Koordinasi hubungan kerja yang sinergis. • Pelayanan kepegawaian berbasis pada kepuasan pelanggan. 	
	Predikat LAKIP BKPP	4	4	4	5	5	Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	86	86	86	86	87,13	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kepegawaian yang memadai dengan dukungan SDM serta TI. • Koordinasi hubungan kerja yang sinergis. Pelayanan kepegawaian berbasis pada kepuasan pelanggan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan peraturan kepegawaian yang dinamis. • Terbatasnya SDM pelayanan kepegawaian
	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	92	93	95	95,8	98,88	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM. • Koordinasi hubungan kerja yang sinergis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum tersedianya uraian tugas tiap-tiap pemangku jabatan. • Keterbatasan SDM dalam penyusunan SKJ. • Ketentuan perundang-undangan yang membatasi kewenangan Bupati petahana selaku pejabat pembina kepegawaian.
	Persentase	0,30	0,30	0,30	0,42	0,60	• Adanya komitmen	

No	Indikator Kinerja Utama	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian		Catatan Analisis	
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2019	Tahun 2020	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2						<ul style="list-style-type: none"> yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM. Adanya komitmen dari PNS untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan pasca sarjana. 	
	Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian	90	92	92	93,91	94,50	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya SDM yang cukup memadai. Pengelolaan Administrasi berbasis Teknologi Informasi. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian. Komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi. 	
	Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	45	50	55	46,23	15,12	<ul style="list-style-type: none"> Penyelenggara diklat serta adanya penawaran jenis diklat yang lebih banyak dibandingkan tahun sebelumnya. Adanya stimulan biaya diklat yang ditawarkan oleh penyelenggara diklat yang berdampak pada lebih efisiennya penggunaan biaya diklat. Tersedianya SDM aparatur yang memadai. Komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi SKPD untuk peningkatan kapasitas pegawai. 	Dengan adanya pandemi covid 19, menyebabkan beberapa penyelenggara diklat membatalkan pelaksanaannya dan sebagian anggaran dikembalikan ke kasda untuk penanganan COVID 19

2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman terdapat beberapa isu penting sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan kepegawaian berbasis IT
2. Kurangnya alokasi formasi untuk pemenuhan kebutuhan pegawai
3. Masih rendahnya kemampuan Pemerintah Daerah (Pemda) dalam memenuhi kebutuhan diklat pegawai
4. Masih kurangnya jumlah PNS penegak Peraturan Daerah (Perda)
5. Tuntutan transparansi dan akuntabilitas pelaporan

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SLEMAN

3.1. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran renja Tahun 2022 sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Tahun 2021-2024 sebagai berikut:

Tabel 3.1.
Tujuan – Sasaran
Tahun 2022

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan Tahun 2022	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran 2021
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatkan tatakelola Pemerintahan yang bersih dan efektif dan kualitas pelayanan publik	Nilai LAKIP BKPP		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan keuangan	Persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti	100
					Predikat AKIP BKPP	A
				Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	90
	Meningkatnya pengembangan karier berbasis merit sistem	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi		Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengembangan karier pegawai	Penempatan pejabat struktural sesuai kompetensi	95
					Persentase peningkatan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan S2	0,30
					Tingkat kelengkapan dalam penyajian data dan informasi kepegawaian	92
	Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan	Persentase jumlah diklat pegawai sesuai kebutuhan		Meningkatkan kualitas diklat pegawai	Persentase pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan	55

3.2. PROGRAM DAN KEGIATAN

Berisi uraian garis besar mengenai rekapitulasi Urusan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan pendanaan

Tabel 3.2
Rekapitulasi Urusan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Tahun 2022

No	Usuran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah	Pendanaan (Rp)
1	Bidang Urusan Sekretariat Daerah		Rp 0,-
	Jumlah Program	1	
	Jumlah Kegiatan	1	
	Jumlah Sub Kegiatan	1	
2	Bidang Urusan Pendidikan dan Pelatihan		Rp 5.390.246.350,-
	Jumlah Program	1	
	Jumlah Kegiatan	2	
	Jumlah Sub Kegiatan	3	
3	Bidang Urusan Kepegawaian		Rp 13.391.393.184,-
	Program	2	
	Kegiatan	10	
	Sub Kegiatan	33	
	Total Anggaran		Rp 18.781.639.534,-

BAB IV

**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN
KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN SLEMAN**

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2022 sebagai berikut:

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan dan pendanaan yang berisi program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman sebagai penjabaran dari RKPD dan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dalam satu tahun anggaran disertai dana yang diperlukan untuk pelaksanaannya, dengan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Renja PD Tahun 2022 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Perangkat Daerah.
2. Penjabaran lebih lanjut Renja PD Tahun 2022 dilakukan melalui penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2022.
3. Renja PD tahun 2022 harus menjadi acuan bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan
4. Renja PD Tahun 2022 disusun dengan pendekatan berbasis kinerja
5. Dalam hal terjadi perkembangan yang berpengaruh terhadap target kegiatan/sub kegiatan, kebutuhan pembiayaan dan lain-lain dalam Renja PD, maka akan dilakukan perubahan melalui mekanisme sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Sleman,

Kepala
Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan



N. Priyo Handoyo, SH, M.Si
Pemimpin Utama Muda, IV/c
NIP. 19630112 199503 1 002