**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Rencana kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan bagian integral dari perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang Pemerintah Kota Yogyakarta. Rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah harus memuat informasi-informasi penting yang akan dikerjakan pada satu tahun ke depan. Oleh karena itu di dalamnya harus memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan bersifat indikatif. Keterkaitan Rencana Kerja Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta harus mendukung dalam mewujudkan visi pembangunan Kota Yogyakarta tahun 2017-2021.

Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah mendasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan,Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; dan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang membutuhkan partisipasi masyarakat.

1

Keterkaitan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah dirumuskan dalam bentuk rencana kerja satuan kerja perangkat daerah setiap tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang membutuhkan partisipasi masyarakat.

Dari keterkaitan perencanaan di atas, dapat disimpulkan bahwa Rencana Kerja Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018 akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018. Sedangkan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah akan menjadi acuan dalam menentukan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran (KUA PPA), dan penyusunan DPA SKPD.

Untuk menjamin kepastian dalam penyusunan pelaksanaan perencanaan, Pemerintah Kota Yogyakarta telah menerbitkan regulasi, yaitu Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta. Berdasarkan regulasi tersebut, bahwa Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta sebagai bagian dari satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta dalam menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta, difokuskan pada bidang kewenangan sesuai peraturan perundang-undangaan yang berlaku. Sedangkan program yang disusun oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta mengacu pada kewenangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu Urusan Kepegawaian Daerah.

2

* 1. **LandasanHukum**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Undang-undangNomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Yogyakarta Tahun 2005-2025.
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012-2016.
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah.
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2012–2017.
    1. **Maksud danTujuan**

1. Maksud

Rencana Kerja Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018 disusun untuk memberikan pedoman, gambaran, danarah pembangunan bidang kepegawaian jangka pendek (jangka satu tahun),tahun 2018.

3

2. Tujuan

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018 disusun dengan tujuan:

1. Memberikan informasi yang komprehensif tentang rencana program, dan kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta TahunAnggaran 2018.
2. Menyediakan dokumen acuan yang pasti bagi pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018.
3. Menjadi landasan bagi penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018.
   1. **Sistimatika Penulisan**

Dokumen Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 disusun sesuai dengan panduan dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu

Bab III Tujuan, Sasaran, Programdan Kegiatan

BabIV Penutup

Lampiran

4

**BAB II**

**EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN 2017**

* 1. **Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2017 dan Capaian Renstra SKPD**
  2. **Evaluasi Kinerja**

Evaluasi Kinerja dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta berdasarkan hasil perhitungan indikator kinerja utama atau indikator kinerja sasaran. Pada tahun 2017 Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta melaksanakan 7 program, dan 16 kegiatan, sedangkan pada tahun 2018 melaksanakan kegiatan yang sama dengan tahun 2017. Proram dan Kegiatan diampu oleh tiga bidang, dan satu sekretariat. Kegiatan-kegiatan dalam tahun 2018 adalah sebagai berikut:

* + 1. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi
    2. Penyediaan jasa peralatan, dan perlengkapan kantor.
    3. Penyediaan jasa pengelola pelayanan perkantoran.
    4. Pemeliharaan rutin/berkala gedung/bangunankantor.
    5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
    6. Bimbingan Teknis dan Diklat Peningkatan Kapasitas Aparatur
    7. Penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, dan laporan kinerja
    8. Rekrutmen Aparatur Sipil Negara.
    9. Pengembangan karier Aparatur sipil Negara.
    10. Pengelolaan data dan informasi
    11. Mutasi kepegawaian.
    12. Pembinaan dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
    13. Penatausahaan kepegawaian.
    14. Analisa kebutuhan Diklat
    15. Penyelengggaraan Diklat.
    16. Pengendalian dan pengembangan Diklat.

5

Pencapaian hasil terhadap pelaksanaan rencana kerja tahun 2017 adalah 0%. Capaian sebesar 0% (belum bisa dievaluasi karena kegiatan tahun 2017 masih berjalan) ini didasarkan pada capaian realisasi fisik dari 16 kegiatan selama tahun 2017(kegiatan masih berjalan). Dari 16 kegiatan ada yang belum mencapai 0%, ada yang melampaui 0%, dan ada yang sudah sesuai rencana, 0%. Daftar capaian kinerja kegiatan tahun 2017 belum dapat disajikan karena tahun nggaran 2017 belum selesai dilaksanakan.

Adapun capaian kinerja tahun 2017 sebagai berikut : dirangkum sebagai berikut:

| No. | Program | Kegiatan | Rencana Target Fisik (%) | Realisasi Target Fisik(%) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Pelayanan Administrasi | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi | 100 | 0 |
|  | Perkantoran | Penyediaan jasa peralatan, dan perlengkapan kantor | 100 | 0 |
|  |  | Penyediaan jasa pengelola pelayanan perkantoran | 100 | 0 |
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 100 | 0 |
|  |  | Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional | 100 | 0 |
| 3. | Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | Bimbingan Teknis dan Diklat Peningkatan Kapasitas Aparatur | 100 | 0 |
| 4. | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 100 | 0 |
|  |  | 6 |  |  |
| 5. | Pengembangan Karier ASN | Rekrutmen Aparatur Sipil Negara |  |  |
|  |  | 1. Formasi pegawai: | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengadaan pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengadaan Calon praja IPDN | 0 | 0 |
|  |  | 1. Memproses pengangkatan ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengambilam sumpah ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Penataan pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pindah masuk/keluar/titipan | 100 | 0 |
|  |  | Pengembangan karier ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Penilaian kompetensi ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Mengelola *Talent pool* | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pelaksanaan pola karier | 100 | 0 |
|  |  | 1. Seleksi JPT Pratama secara terbuka | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengambilan sumpah dan pelantikan pejabat ASN |  |  |
|  |  | Pengelolaan data dan informasi kepegawaian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Mengelola *website* kepegawaian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengelolaan data elektronik pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengelolaan map data *file* manual pegawai |  |  |
|  |  | 1. Pengelolaan isi arsip manual pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Penggandaan buku pedoman pengelolaan database pegawai | 100 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 7 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian | Mutasi kepegawaian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Crash program kenaikan pangkat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Memproses peninjauan masa kerja | 100 | 0 |
|  |  | 1. Status kepegawaian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Penilaian angka kredit | 100 | 0 |
|  |  | 1. Terbitnya SK jabatan fungsional | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pembinaan pejabat fungsional | 100 | 0 |
|  |  | 1. Terbitnya SK Kenaikan Pangkat | 100 | 0 |
|  |  | Pembinaan dan kesejahteraan ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Terlaksananya pemberian hukuman disiplin pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Laporan presensi pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Administrasi perceraian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Tambahan penghasilan pegawai |  |  |
|  |  | 1. Pembinaan mental spiritual | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengadaan pakaian dinas | 100 | 0 |
|  |  | 1. Uji kesehatan | 100 | 0 |
|  |  | 1. Konseling pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Memproses pemberhentian dan pensiun | 100 | 0 |
|  |  | 1. Fasilitasi Koorpri | 100 | 0 |
|  |  | 1. Terlaksananya pemberian hukuman disiplin pegawai |  |  |
|  |  | 8 |  |  |
|  |  | Penatausahaan kepegawaian | 100 | 0 |
|  |  | 1. Surat keterangan cuti | 100 | 0 |
|  |  | 1. Karis/Karsu/Karpeg/ KPE | 100 | 0 |
|  |  | 1. Satyalancana | 100 | 0 |
|  |  | 1. Fasilitasi Bapertarum | 100 | 0 |
|  |  | 1. Fasilitasi kepesertaan TASPEN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Kenaikan gaji berkala, KP4, dan inpassing gaji | 100 | 0 |
|  |  | 1. Penilaian kinerja pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Memproses jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kesehatan | 100 | 0 |
|  |  | 1. LHKPN dan LHKASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Mengelola pegawai non PNS BLUD | 100 | 0 |
|  |  | 1. Mengelola Naban | 100 | 0 |
|  |  | 1. Tanda pengenal pegawai | 100 | 0 |
| 7. | Program Peningkatan Kompetensi ASN | Analisa kebutuhan Diklat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Merencanakan Diklat JPT Pratama dan Jabatan Administrasi | 100 | 0 |
|  |  | 1. Merencanakan peningkatan kualifikasi pendidikan formal | 100 |  |
|  |  | 1. Analisaa kebutuhan Diklat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Data kepegawaian alumni Diklat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah | 100 |  |
|  |  | 1. Penyusunan standar kompetensi | 100 |  |
|  |  | 9 |  |  |
|  |  | Penyelengaraan pendidikan dan pelatihan | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengiriman Diklat teknis/fungsional bagi PNS | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengiriman Diklatpim II | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengiriman Diklatpim III | 100 | 0 |
|  |  | 1. Pengiriman Diklatpim IV | 100 | 0 |
|  |  | 1. Diklat Prajabatan |  |  |
|  |  | 1. Diklat teknis/fungsional bagi ASN | 100 | 0 |
|  |  | 1. Fasilitasi praktek kerja lapangan bagi peserta Diklat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Orientasi tugas | 100 | 0 |
|  |  | 1. Sosialisasi jabatan fungsional | 100 | 0 |
|  |  | 1. Desiminasi karya tulis ilmiah | 100 | 0 |
|  |  | Pengendalian dan pengembangan Diklat |  |  |
|  |  | 1. Monitoring dan evaluasi pasca-Diklat | 100 | 0 |
|  |  | 1. Evaluasi jabatan | 100 | 0 |
|  |  | 1. Monitoring dan evaluasi pegawai | 100 | 0 |
|  |  | 1. Seleksi calon peserta diklat dan tugas belajar | 100 | 0 |
|  |  | 10 |  |  |
|  |  | 1. Pengendalian izin belajar dan tugas belajar PNS | 100 | 0 |
|  |  | 1. Memberi bantuan biaya tugas belajar bagi PNS | 100 | 0 |
|  |  | 1. Monitoring dan evaluasi peserta tugas belajar dan izin belajar | 100 | 0 |
|  |  | 1. Memproses usulan izin keluar negeri khusus ke-Diklat-an | 100 | 0 |
|  |  | 1. Monitoring dan evaluasi pasca-Diklat | 100 | 0 |
| Jumlah Rata-rata | | | **100** |  |
| Selisih lebih/(kurang) | | |  | |

Dari tabel di atas dapat dilihat kegiatan-kegiatan yang capaian kinerjanya lebih dari 100%, kurang dari 100%, dan telah sesuai, 100%. Kegiatan yang capaian kinerja outputnya lebih dari 100% berjumlah ….kegiatan, yang kurang dari 100% berjumlah …. kegiatan, dan yang telah sesuai 100% berjumlah …. kegiatan yang terangkum sebagai berikut:

| No | Tingkat Capaian Output | Nama Kegiatan |
| --- | --- | --- |
| 1. | Capaian |  |
|  | Lebih dari  100% |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 11 |
|  |  |  |
| 2. | Capaian Kurang dari 100% |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. | Capaian |  |
|  | 100% |  |
|  |  |  |

Langkah yang diambil agar kegagalan merealisasi capaian kegiatan pada tahun 2016 dan 2017 agar tidak terulang pada tahun 2018 adalah dengan membuat perencanaan yang baik, yaitu perencanaan dengan mempertimbangkan faktor penyebab kegagalan dan kesuksesan pada tahun 2017, dan perencanaan berbasis data dan fakta, berbasis asumsi dan kaidah-kaidah. Sementara itu capaian kinerja tahun 2017 belum bisa dievaluasi, dan belum bisa dinilai karena semua program dan kegiatan sedang berjalan.

Rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja SKPD dan pencapaian rencana strategis SKPD tahun 2017 adalah sebagaimana terangkum dalam tabel 2.1 di bawah ini.

12

Tabel 2.1

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja SKPD dan Pencapaian Rencana Strategis SKPD sampai dengan Tahun 2016

Kota Yogyakarta

|  |  |  |  |  | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Oucomes)/ Kegiatan (Output) | Formula Indikator Kinerja[[1]](#footnote-2) | Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2016 | Realisasi Target Kinerja Hasil Progran dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015 | Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu  2016 | | | | | | Target Program dan Kegiatan Renja SKPD Tahun 2016 | Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s.d. Tahun Berjalan | | Catatan[[2]](#footnote-3) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Target Renja SKPD Tahun 2016[[3]](#footnote-4) | | Realisasi Renja SKPD Tahun 2016[[4]](#footnote-5) | | Tingkat Realisasi (%) | | Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s.d. Tahun Berjalan 2016 | Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%) |
|  |  |  |  |  | Fisik | Keuangan | Fisik | Keuangan | Fisik | Keuangan |
|  |  | 1 |  |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11=9/7 | 12=10/8 | 13 | 14 | 15=14/5 | 16 |
|  |  |  |  |  | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran** |  | **100%** | **100%** | **100** | **749.693.655** | **100** | **703.557.107** | **100** | **93,85** | **100%** |  |  | Sekretariat |
|  |  |  |  |  | - Penyediaan jasa surat-menyurat | 1. Materai 6000 yang tersedia 2. Materai 3000 yang tersedia. 3. Jasa pengiriman paket |  | 156 lbr  420 lbr  10 kali | 312 lbr  840 lbr  20 kali | 156 lbr  420 lbr  10 kali | 4.180.000 | 156 lbr  420 lbr  10 kali | 3.981.2000 | 100  100  100 | 95,24 | 156 lbr  420 lbr  10 kali | 624 lbr  1680 lbr  40 kali | 80  80  80 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan telepon |  | 2 unit | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | Kegiatan ini baru akan dilaksanakan tahun 2016 |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | 1. STNK roda 4 yang diperpajang izinnya. 2. STNK roda 3 yang diperpajang izinnya |  | 3 unit  16 unit | 6 unit  32 unit | 3 unit  16 unit | 2.964.100 | 3 unit  16 unit | 2.399.600 | 100 | 81,84 | 3 unit kend. roda 4  16 unit kend. roda 3 | 12 unit kend. roda 4  64 unit kend. roda 3 | 80  80 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan jasa administrasi keuangan | 1. Dokumen administrasi penatausahaan keuangan: SPP, SPM, SPJ, dan laporan akuntansi yang tersedia. |  | 12bulan | 24bulan | 12 bulan | 37.000.000 | 11 bulan | 35.325.000 | 92 | 95,47 | 12 bulan | 23bulan | 191,67 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Dokumen administrasi pengelolaan barang yang tersedia. |  | 1 jenis | 2 jenis | 1 jenis |  | 1 jenis |  | 100 |  | 1 jenis | 4 jenis | 80 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Dokumen administrasi penatalaksana kepegawaian yang tersedia. |  | 1 jenis | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Sejak tahun 2012 s.d. 2015 output ini ada di bidang PSP. Tahun 2016 dipindah di Sekretariat. |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan jasa kebersihan kantor | * Bahan dan peralatan kebersihan yang tersedia. * Jasa kebersihan kantor. |  | 12 bulan | 10 bulan | 12 bulan | 59.269.055 | 12 bulan | 44.519.700 | 100 | 75,11 | 12 bulan | 24 bulan | 200 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaaan alat tulis kantor | Alat tulis kantor yang tersedia |  | 51 jenis | 5 jenis | 5 jenis | 44.740.050 | 5 jenis | 44.519.700 | 100 | 96,92 | 51 jenis | 61 jenis | 119,61 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | * Jasa percetakan. |  | **2** jenis | 2 jenis | 2 jenis | 66.099.900 | 2 jenis | 49.199.962 | 100 | 74,43 | 523.000 lbr, 1 paket amplop berkop, 1 paket kertas surat berkop | 406.232 lbr | 76,82 |  |
|  |  |  |  |  |  | * Jasa penggandaan |  | * 523.000 lbr, * 5.800 lbr dobel kwarto | * 1.046.000 lbr * 1.160 lbr dobel kwarto | **-** 523.000 lbr  - 5.800 lbr | -389.269 lbr  - 4.317 lbr |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia. |  | 5 jenis | 5 jenis | 5 jenis | 2.327.000 | 5 jenis | 2.318.700 | 100 | 99,64 | 5 jenis | 5 jenis | 100 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. | * Komponen peralatan dan kelengkapan kantor yang tersedia. * Jasa pemeliharaan peralatan dan kelengkapan kantor yang tersedia. |  | 45 macam  10 kali | 45 macam  10 kali | 45 macam  10 kali | 37.382.250 | 45 macam  10 kali | 36.316.100 | 100  100 | 97,15 | 45 macam  10 kali | 45 macam  10kali | 100  100 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | * Bahan bacaan/surat kabar yang tersedia. * Peraturan perundang-undangan yang tersedia |  | * 741 ekspl * 44 buku | * 1.428 ekspl * 26 buku | - 714 ekspl  - 39 buku | 3.900.000 | - 714 rkspl  - 39 buku | 3.056.100 | 100  100 | 78,36 | - 714 rkspl  - 26 buku | - 2.142 ekspl  - 65 buku | 289,07  147,73 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan makanan dan minuman | Makanan dan minuman yang tersedia untuk:   1. Koordinasi 2. Pegawai |  | 418 orang  82 orang | 300 orang  164 orang | 418 org  82 org | 39.996.000 | 418 org  82 org | 34.763.000 | 100  100 | 86,92 | 418 orang  82 orang | 718 orang  246 | 171,77  300 |  |
|  |  |  |  |  | * Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Laporan hasil koordinasi dan konsultasi ke luar daerah. |  | 40 laporan/12 bulan | 24 bulan | 12 bln | 360.350.000 | 12 bln | 356.800.045 | 100 | 99,01 | 12 bulan | 36 bulan | 300 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyediaan jasa tenaga bantuan | Jasa tenaga bantuan |  | 12 bulan | 24 bulan | 12 bulan | 91.517.400 | 12 bulan | 91.517.400 | 100 | 100 | 12 bulan | 39 bulan | 325 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Peningkatan Sarana dan Prasaarana Aparatur** | Meningkatnya kelancaran sarana dan prasarana |  | **100%** | 100% | 100% | 100.288.00 | 100% | 84.055.417 | 100 | 83,81 | 100% |  |  | Sekretariat |
|  |  |  |  |  | * Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | Tersedianya bahan/bibit tanaman |  | 1 paket | 2 paket | 1 paket | 2.820.000 | 1 paket | 2.810.000 | 100 | 99,65 | 1 paket | 3 paket | 300 |  |
|  |  |  |  |  | * Pemeliharaan rurin/berkala kendaraan dinas/operasional | Terpeliharanya kendaraan dinas |  | 15 unit kendaraan | 30 unit kendaraan | 16 unit | 97.468.000 | 16 | 81.245.417 | 100 | 83,36 | 19 unit kendaraan | 46 unit kendaraan | 306,67 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** | **Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur** |  | **100%** | 100% | 100% | 12.500.000 | 100% | 12.500.000 | 100 | 100 | 100% |  |  | Sekretariat |
|  |  |  |  |  | * Pendidikan dan pelatihan formal | Terlaksananya pengiriman peserta diklat |  | 8 orang | 10 orang | 5 orang | 12.500.000 | 5 orang | 12.500.000 | 100 | 100 | 5 orang | 20 orang | 187,5 |  |
|  |  |  |  |  | * Pembinaan pengelolaan informasi kepegawaian | Terlaksananya penyebaran informasi kepegawaian |  | 3 kali/  49 SKPD | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 SKPD | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan.** | **Meningkatmya pengembangan sistem pelaporancapaian kinerja dan keuangan** |  | **100%** | **100%** | **100%** | **10.550.000** | **100%** | **10.550.000** | **100** | **100** | **100%** |  |  | Sekretariat |
|  |  |  |  |  | Penyusunan laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. | Jumlah laporan kinerja dan keuangan |  | 35 dokumen | 30 dokumen | 35 dok. | 10.550.000 | 35 dok. | 10.550.000 | 100 | 100 | 35 dokumen | 65 dokumen | 187,71 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia** | Terpenuhinya kebutuhan diklat dan kompetensi PNS. |  | **100%** | 4% | 2% |  | 2% |  | 100 |  | 2% | 8% | 80 | Bidang Pendidikan dan Pelatihan |
|  |  |  |  |  | * Penyelenggaraan Diklat Teknis. | 1. Diklat prajabatan |  | 150 0rang | 0 | 150 orang | 3.763.655.000 | 0 | 1.882.072.935 | 0 | 50,01 | 364 orang | 300 orang | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat pengelolaan barang daerah |  | 0 orang | 46 orang | 70 orang |  | 70 orang |  | 100 |  | 0 | 116 orang | 116% |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat sertifikasi pengadaan barang |  | 100 orang | 100 orang | 100 orang |  | 100 orang |  | 100 |  | 50 orang | 250 orang | 250 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat teknis/fungsional |  | 30 orang | 48 orang | 24 orang |  | 24 orang |  | 100 |  | 30 orang | 72 orang | 240 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklatpim II |  | 3 orang | 4 orang | 2 orang |  | 3 orang |  | 150 |  | 2 orang | 9 orang | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklatpim III |  | 15 orang | 8 orang | 10 orang |  | 10 orang |  | 100 |  | 10 orang | 28 orang | 186,67 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklatpim IV |  | 50 orang | 30 orang | 40 orang |  | 40 orang |  | 100 |  | 40 orang | 110 orang | 220 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat pengelolaan keuangan daerah |  | 120 orang | 50 orang | 80 orang |  | 78 orang |  | 97,50 |  | 40 orang | 168 orang | 135 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Bimtek pengelolaan kepegawaian daerah |  | 80 orang | 0 | 50 orang |  | 48 |  | 96,00 |  | 70 orang | 118 orang | 147,5 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat bahasa Inggris |  | 30 orang | 18 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 18 orang | 60 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Ujian sertifikasi pengadaan barang/jasa |  | 100 orang | 100 orang | 100 orang |  | 64 |  | 64 |  | 50 orang | 214 orang | 214 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Bimtek implementasi PP 53/2010 |  | 120 orang | 48 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 48 orang | 40 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat pelayanan prima |  | 60 orang | 45 orang | 40 orang |  | 36 orang |  | 90 |  | 0 orang | 81 orang | 135 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat calon kepala sekolah |  | 40 orang | 40 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 40 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat mesia pembelajaran berbasis IT |  | 40 orang | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat komputer |  | 48 orang | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat penguatan kemampuan kepala sekolah |  | 0 | 40 orang | 40 |  | 40 |  | 100 |  | 0 | 80 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat e-office |  | 0 | 399 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 399 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat analisa jabatan |  | 0 | 41 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 41 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat calon camat |  | 0 | 0 | 30 orang |  | 30 orang |  | 100 |  | 0 | 30 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat ke-PU-an |  | 0 | 0 | 70 orang |  | 61 orang |  | 87,14 |  | 0 | 61 orang | 87,14 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat SPIP |  | 0 | 0 | 70 orang |  | 51 orang |  | 77,86 |  | 0 | 51 orang | 77,86 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat pengelola kegiatan |  | 0 | 0 | 60 orang |  | 97 orang |  | 161,67 |  | 0 | 97 orang | 161,67 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat pengawas sekolah |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 40 orang | 40 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Bimtek implementasi simbada |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 72 orang | 72 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Bimtek keprotokolan |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 50 orang | 50 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat penyusunan Lakip |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 50 orang | 50 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat tim PAK kesehatan |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 20 orang | 20 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. IHT pengembangan diri |  | 200 orang | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 50 orang | 50 orang | 25 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat peningkatan kapasitas petugas tamtib BKO |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 120 orang | 120 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Diklat rahasia kedinasan |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 50 orang | 40 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  | * Pengiriman tugas belajar | Pengiriman tugas belajar PNS |  | 30 orang | 23 orang | 30 orang | 398.710.000 | 27 orang | 292.810.500 | 90 | 75,14 | 45 orang | 95 orang | 316,67 |  |
|  |  |  |  |  | * Ujian dinas dan ujian penyelsuaian ijazah | 1. Ujian dinas |  | 50 orang | 50 orang | 50 orang | 42.396.000 | 49 orang | 34.197.520 | 98 | 80,66 | 70 orang | 169 orang | 338 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Ujian penyesuaian ijazah |  | 50 orang | 70 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 70 orang | 140 orang | 280 |  |
|  |  |  |  |  | * Analisa kebutuhan Diklat dan perencanaan program diklat, validasi data, monitoring dan evaluasi pasca Diklat.. | 1. Terlaksanaya penyusunan AKD |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok | 37.820.000 | 1 dok. | 31.220.125 | 100 | 82,55 | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya perencanaan program diklat |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Monitoring data evaluasi pasca-diklat |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyelenggaraan Diklat struktural dan fungsional. | 1. Terlaksaananya validasi data diklat |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok. | 36.627.500 | 1 dok. | 35.494.500 | 100 | 96,91 | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya monitoring data diklat |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya evaluasi pasca-diklat |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Pengembangan Karier Pejabat Aparatur Sipil Negara** | Terpenuhinya formasi JPT, jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional. |  | **100%** | **2%** | **1%** |  | **1%** |  | **100** |  | **1%** | **4%** | 80 |  |
|  |  |  |  |  | * Penilaian angka kredit | 1. Penilaian angka kredit |  | 1.800 orang | 1.770 orang | 1.800 orang | 187.078.000 | 1774 orang | 163.254.745 | 98,56 | 87,27 | 1.800 orang | 5.344 orang | 296,89 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pembinaan pejabat fungsional |  | 200 orang | 100 orang | 150 orang |  | 149 orang |  | 99,33 |  | 120 orang | 369 orang | 184,5 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Desiminasi karya tulis ilmiah |  | 160 orang | 100 orang | 120 orang |  | 118 orang |  | 98,33 |  | 120 orang | 338 orang | 211,25 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terbitnya SK fungsional |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 50 SK | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Sosialisasi jabatan fungsional |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 120 Sk | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  | * Pengembangan karier jabatan ASN | 1. Pelantikan pejabat pemerintah Kota Yk |  | 11 kali | 8 kali | 12 kali | 325.815.000 | 7 kali | 281.692.000 | 58,33 | 86,46 | 7 kali | 22 kali | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Uji kompetensi/ asesmen psikologis. |  | 151 orang | 77 orang | 120 orang |  | 120 orang |  | 100 |  | 75 orang | 272 orang | 180,13 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terbitnya SK pengangkatan dalam jabatan struktural dan kepala sekolah. |  | 10 SK | 10 SK | 10 SK |  | 10 SK |  | 100 |  | 10 SK | 30 SK | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya penataan personil |  | 48 orang | 48 orang | 48 orang |  | 48 orang |  | 100 |  | 0 | 96 orang | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penempatan pegawai |  | 30 orang | 30 orang | 30 orang |  | 28 org |  | 93,33 |  | 0 | 58 orang | 193,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Draft pembentukan asesmen center. |  | 0 | 1 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 2dokumen | 200 |  |
|  |  |  |  |  | * Pengelolaan data Simpeg dan *file* pegawai | 1. Pengelolaan data elektronik pegawai. |  | 19.000 data | 15.020 data | 17.000 data | 80.855.000 | 16.4444 | 73.831.250 | 96,73 | 91,31 | 15.000 data | 46.464 data | 244,55 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pengelolaan map data file manual pegawai. |  | 9.000 map | 9.100 map | 9.000 map |  | 9.000 map |  | 100 |  | 9.000 map | 27.000 map | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pengelolaan isi arsip manual. |  | 1.000 arsip | 1.360 arsip | 1.200 arsip |  | 1.200 arsip |  | 100 |  | 1.000 arsip | 3.560 arsip | 356 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Buku pedoman database kepegawaian |  | 80 buku | 80 buku | 80 buku |  | 80 buku |  | 100 |  | 80 buku | 240 buku | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Buku pedoman SAPK |  | 30 buku | 30 buku | 30 buku |  | 30 buku |  | 100 |  | 30 buku | 60 buku | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Buku profil pegawai. |  | 20 buku | 20 buku | 20 buku |  | 20 buku |  | 100 |  | 20 buku | 60 buku | 300 |  |
|  |  |  |  |  | * Penataan pegawai | 1. Terbitnya SK penataan pegawai |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 15 Sk | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penempatan pegawai |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 60 orang | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Prgram Peningkatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian** | **Tewujudnya layanan administrasi kepegawaian yang akuntabel.** |  | **100%** | **0,4%** | **0,2%** | **2.326.732.650** | **0,2%** | **1.768.609.405** | **100** | **76,01** | **0,2%** | **0,8%** | 80 | Bidang pentausahaan kepegawaian |
|  |  |  |  |  | * Pemrosesan kenaikan pangkat dan mutasi kepegawaian | 1. Crash program KP |  | 2 kali | 4 kali | 2 kali | 122.501.00 | 2 kali | 116.257.900 | 100 | 94,90 | 2 kali | 7 kali | 350 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Mutasi pegawai dari dan keluar Kota Yk |  | 20 orang | 32 orang | 30 orang |  | 30 orang |  | 100 |  | 20 orang | 82 orang | 410 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Penyerahan SK PNS |  | 150 SK | 0 | 150 SK |  | 320 |  | 213 |  | 114 SK | 434 SK | 298,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terbitnya SK kenaikan pangkat. |  | 1.100 SK | 936 SK | 1.300 SK |  | 1.300 SK |  | 100 |  | 1.100 | 2.836 | 257,82 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pengadministrasian KGB dan KP4 |  | 49 KGB/KP4 | 46 KBG/KP4 | 49 |  | 46 KGB |  | 93,88 |  | 49 KBG/KP4 | 95  KBG/KP4 | 193,88 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pemrosesan pensiun pegawai. |  | 250 orang | 413 orang | 370 orang |  | 283 orang |  | 76,49 |  | 175 orang | 871 orang | 77,70 |  |
|  |  |  |  |  | * Pembinaan pegawai | 1. Terlaksananya pemberian hukuman disiplin pegawai |  | 17 orang | 53 orang | 30 orang |  | 30 orang |  | 100 |  | 17 orang | 83 orang | 488,24 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pemberian izin/keterangan perceraian. |  | 17 orang | 20 orang | 20 orang |  | 20 orang |  | 100 |  | 16 orang | 56 orang | 329,41 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pendistribusian LHKPN |  | 100 orang | 112 orang | 150 orang |  | 150 orang |  | 100 |  | 100 orang | 362 orang | 362 |  |
|  |  |  |  |  | * Administrasi kepegawaian dan pemberian kesejahteraan pegawai. | 1. Pemberian kenang-kenangan bagi purnatuga PNS. |  | 0 | 305 orang | 368 orang | 1.349.016.650 | 175 orang | 1.276.503.005 | 47,55 | 94,62 orang | 175 orang | 655 orang | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pembekalan PNS yang akan pensiun. |  | 365 orang | 225 orang | 354 |  | 354 |  | 100 |  | 200 orang | 779 orang | 213,42 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pemrosesan pengembalian Bapertarum dan Taspen |  | 300 orang | 305 orang | 150 |  | 168 |  | 112 |  | 300 orang | 773 orang | 386,5 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pemberian tambahan penghasilan pegawai. |  | 47 SKPD | 49 SKPD | 47 SKPD |  | 47 SKPD |  | 100 |  | 47 SKPD | 47 SKPD | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pemberian tali asih bagi punatugas tenaga bantuan. |  | 0 | 0 | 33 orang |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 33 rang | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pembinaan mental dan spiritual. |  | 6 kali | 6 kali | 11 kali |  | 10 kali |  | 90,91 |  | 10 kali | 26 kali | 433,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tes/uji kesehatan PNS. |  | 10 orang | 13 orang | 10 orang |  | 10 orang |  | 100 |  | 10orang | 33 orang | 330 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Bantuan biaya perawatan akibat kecelakaan dinas. |  | 3 orang | 1 orang | 5 orang |  | 5 orang |  | 100 |  | 3 orang | 9 orang | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terbitnya Karis/Karsu/karpeg |  | 300 kartu | 384 kartu | 300 kartu |  | 126 kartu |  | 42 kartu |  | 300 kartu | 810 kartu | 270 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terbitnya satyalancana. |  | 250 lembar | 559 lembar | 250 lembar |  | 250 lembar |  | 100 |  | 700 lembar | 1.509 lembar | 603,6 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pengambilan sumpah PNS. |  | 300 orang | 0 | 250 orang |  | 0 |  | 0 |  | 250orang | 250 orang | 83,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pembuatan tanda pengenal pegawai. |  | 300 buah | 793 buah | 300 buah |  | 300 buah |  | 100 |  | 300 buah | 1.393 orang | 464,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Validasi data Naban. |  | 1.553 orang | 1.642 orang | 1.635 orang |  | 1.634 orang |  | 99,94 |  | 1.582 orang | 4.858 orang | 312,81 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pertimbangan upah Naban di atas UMP. |  | 15 orang | 10 orang | 15 orang |  | 15 orang |  | 100 |  | 15orang | 40 orang | 266,67 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Verifikasi tenaga honorer K-II |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Seleksi penerimaan praja IPDN. |  | 3 orang | 15 orang | 0 |  | 10 |  | 100 |  | 0 | 25 orang | 833,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Pengadaan pakaian dinas. |  | 0 | 0 | 0 |  | 8.325stel |  | 100 |  | 9.362stel | 8.325 stel | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Seleksi administrasi calon praja IPDN. |  | 0 orang | 0 | 0 |  | 5 orang |  | 100 |  | 5 orang | 5 orang | 100 |  |
|  |  |  |  |  | * Rekrutmen pegawai | 1. Rekrutmen pegawai. |  | 150 CPNS | 0 | 150 PNS | 788.156.000 | 46 CPNS | 314.532.500 | 30,67 | 39,91 | 245 PNS | 291 PNS | 194 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Penyerahan SK CPNS |  | 150 SK CPNS | 0 | 150 SK |  | 0 |  | 0 |  | 245 SK | 245 SK | 163,33 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tes kemampuan dasar tenaga honorer K-II |  | 0 | 860 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 860 orang | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tes kemampuan bidang tenaga honorer K-II |  | 0 | 860 orang | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 860 orang | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Program Pengembangan Manajemen Kepegawaian** | **Terpenuhinya kebutuhan instrumen manajemen kepegawaaian.** |  | **100%** | **16%** | **8%** | **698.348.000** | **8%** | **619.591.236.** | **100** | **88,72** | **8%** | **32%** | 80 | Bidang Pengembang-an sumber daya pegawai, |
|  |  |  |  |  | * Penilaian kinerja pegawai | 1. Tercetaknya blangko rapor pegawai. |  | 10.342 rapor | 9.800 rapor | 10.342 rapor | 448.780.000 | 10.342 rapor | 393.898.000 | 100 | 87,77 | 9.800 rapor | 29.942 rapor | 289,52 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tercetaknya blangko DP3 |  | 0 | 30.000 set | 30.000 set |  | 30.000 set |  | 100 |  | 0 | 60.000 set | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya pembinaan penatalaksana kepegawaian |  | 160 orang | 160 orang | 160 orang |  | 160 orang |  | 100 |  | 160 orang | 480 orang | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya kajian akuntabilitas kinerja pegawai. |  | 1 kali | 2 kali | 0 |  | 1 kali |  | 100 |  | 1 kali | 4 kali | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya kajian kesejahteraan pegawai. |  | 1 kali | 3 kali | 1 kali |  | 1 kali |  | 100 |  | 1 kali | 4 kali | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya indikator peringkat jabatan. |  | 0 | 0 | 1 kali |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya evaluasi jabatan. |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 1 dok |  | 1dok |  | 100 |  | 1 dokumen | 4 dokumen | 400 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya evaluasi peringkat jabatan |  | 0 | 2 SKPD | 1 SKPD |  | 1 SKPD |  | 100 |  | 0 | 3 SKPD | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersosialisasikannya PP 46 Tahun 2011 tentang SKP |  | 0 | 48 SKPD | 0 |  | 48 SKPD |  | 100 |  | 1 SKPD | 49 SKPD | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersedianya data hasil penilaian kinerja pegawai. |  | 0 | 0 | 0 |  | 1 dok. |  |  |  | 1 | 2 dokumen | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terfasilitasinya persiapan *e-performance* |  | 0 | 0 | 0 |  | 1 dok. |  |  |  | 1 | 2 dokumen | 0 |  |
|  |  |  |  |  | * Identifikasi sumber daya pegawai sesuai kebuutuhan. | 1. Tersusunnya formasi pegawai Pemkot Yogyakarta. |  | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dok. | 57.355.000 | 1 dok. | 55.149.700 | 100 | 96,16 | 1 dok | 3 dokumen | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya formasi jabatan fungsional guru. |  | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 3 dokumen | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya f ormasi jabatan fungsional nonguru. |  | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 3 dokumen | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. FGD formasi pegawai. |  | 2 kali | 1 kali | 2 kali |  | 2 kali |  | 100 |  | 1 kali | 4 kali | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya identifikasi staf potensial. |  | 0 | 1 kali | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 1 kali | 0 |  |
|  |  |  |  |  | * Konseling pegawai | Terselesaikanya masalah pegawai melalui koneling |  | 50 kali | 100 kali | 50 kali | 44.810.000 | 50 kali | 33.570.000 | 100 | 74,92 | 50 kali | 162 kali | 324 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyusunan standar kompetensi | 1. Tersusunnya standar kompetensi jabatan struktural. |  | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dok. | 59.583.000 | 1 dok. | 85.375.916 | 100 | 95,30 | 1 dokumen | 3 dokumen | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya FGD penyusunan SKM. |  | 1 kali | 1 kali | 1 kali |  | 1 kali |  | 100 |  | 1 kali | 3 kali | 300 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya pembekalan teknis tim penyusun SKM |  | 1 kali | 1 kali | 1 kali |  | 1 kali |  | 100 |  | 0 | 2 kali | 200 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya sinkronisasi SKJS eselon III (hasil penyusunan SKJS tahun 2010 dan 2011). |  | 0 | 0 | 1 dok. |  | 0 |  | 0 |  | 0 | 1 dokumen | 0 |  |
|  |  |  |  |  | * Penyusunan regulasi kepegawaian | 1. Tersusunnya mekanisme pengadaan CPNS |  | 1 dokumen | 0 | 1 dok | 57.820.000 | 1 dok | 51.597.560 | 100 | 89,24 | 0 | 1 dokumen | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya 2 Raperwal mekanisme kepegawaian |  | 0 | 2 dokumen | 2 dok. |  | 2 dok. |  | 100 |  | 2 dokumen | 4 dokumen | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya usulan pengadaan pegawai non-PNS BLUD |  | 0 | 0 | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 2 dokumen | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya 1 kajian mekanisme kepegawaian |  | 0 | 0 | 1 dok. |  | 0. |  | 0. |  | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Tersusunnya pertimbangan pengadaan tenaga alih daya |  | 0 | 0 | 1 dok. |  | 1 dok. |  | 100 |  | 1 dokumen | 1 dokumen | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. Terlaksananya FGD |  | 0 | 2 kali | 2 kali |  | 2 kali |  | 100 |  | 2 kali | 4 kali | 0 |  |

* 1. **Analisis Kinerja Pelayanan SKPD**

Berdasarkan data RPJMD yang dituangkan ke dalam dokumen-dokumen perencanaan SKPD, Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta telah memiliki tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan yang dapat diuji sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, norma dan standar pelayanan. Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta memiliki tiga indikator, dengan rencana target capaian dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021, adalah seperti dalam tabel 2.2 di bawah ini.

19

Tabel 2.2

Rencana Target Renstra 2017-2021 Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan

Kota Yogyakarta

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Indikator | SPM/  Standar Nasional | IKK | Target Renstra SKPD | | | | | Realisasi capaian | | | Proyeksi | | Catatan Analisis |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| I. | Indikator Sasaran: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Persentase pemenuhan formasi JPT Pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, pejabat pelaksana dan fungsional |  |  | 70,00% | 72,00% | 74,00% | 76,00% | 78,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 76,00% | 78,00% |  |
| 2. | Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Diselesaikan |  |  | 91,00% | 92,00% | 93,00% | 94,00% | 95,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% |  |
| 3. | Persentase kelulusan ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan |  |  | 52,00% | 54,00% | 56,00% | 58,00% | 60,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Indikator Program: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Persentase Pemenuhan kebutuhan ASN Pemerintah Kota Yogyakarta tercapai |  |  | 975 | 145 | 145 | 114 | 125 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2. | Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan |  |  | 4363 | 3608 | 4389 | 3634 | 4405 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3. | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya |  |  | 1151 | 1029 | 1077 | 1140 | 1182 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

20

* 1. **Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD**

Secara umum tingkat kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2016 sudah sangat baik. Hal ini berdasarkan pada capaian kinerja output, dan outcome, yaitu di atas 90%.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2017 adalah masalah eksternal karena sebagian besar outcomes akhir produk kegiatan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta ada pada pihak ketiga, yaitu Badan Kepegawaian Negara [pusat dan regional], Kementerian PAN dan RB, dan Sekretariat Negara. Permasalahan dan hambatan lain adalah masalah internal yang berupanilai individu, kultur individu, responsibilitas individu terhadap masalah, hubungan antarpribadi dan hubungan antar pribadi dengan unit pemangku kepentingan dan/atau antar pemangku kepentingan.

Pada dasarnya berbagai hambatan dan permasalahan yang ada tidak berdampak signifikan terhadap pencapaian visi dan misi Walikota Yogyakarta, karena semua program dan kegiatan yang telah ditetapkan tetap tercapai dengan kualifikasi **sangat baik** yang ditunjukkan oleh pencapaian *output, outcome* dan capaian indikator kinerja utama SKPD. Namun betapapun kecil suatu hambatan dan permasalahan tetap saja akan mengganggu proses pencapaian sasaran kinerja, dan jika tidak diselesaikan bukan tidak mungkin akan mengganggu dan menjalar pada permasalahan yang lain. Karena bekerja yang baik adalah bekerja dengan hasil akhir “*Zero error,* membawa kemaslahatan umat, dan berdampak pada perbaikan jangka panjang.” Untuk mendapat hasil kerja z*ero error,* membawa kemaslahatan umat, dan berdampak pada perbaikan jangka panjang, maka segala bentuk yang menyebabkan permasalahan sekurang-kurangnya harus diminimalisir, atau dihilangkan atau dihindari. Untuk itu tidak ada pilihan lain bahwa setiap pelaku dalam sistem ini harus taat aturan main. Setiap kita juga harus membuang jauh-jauh istilah “hanya permasalahan kecil,” sebab permasalahan kecil jika tidak mendapat penanganan yang tepat akan menjadi permasalahan besar dan berdampak serius, sementara tidak ada permasalahan besar jika segara diatasi dan diantisipasi.

21

Keterbukaan sistem dan kebebasan informasi menuntut Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta untuk terus berbenah mengembangkan sistem, meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya aparatur, menumbuhkan kepatuhan dan kesadaran bahwa bekerja hari ini adalah ibadah yang bisa dilakukan, karena esok hari tidak ada yang tahu apakah kita masih hidup atau tidak. Ini adalah sesuatu yang saat ini masih menjadi harapan panjang, sehingga membutuhkan orang-orang yang bertangan dingin, berhati lapang, dan orang-orang yang bervisi dunia akhirat.

Selanjutnya isu-isu penting tersebut di atas oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta akan direkomendasikan dalam formulasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas pada tahun 2017—2021. Program proritas tahun 2017—2021 adalah “Program Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara” dalam rangka mewujudkan kualitas sumber daya aparatur yang berkompetensi dan berkinerja tinggi.

**Prioritas** program tahun 2017—2021, adalah **“Program Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.”** Program dan kegiatan yang mendukung ekselerasi terwujudnya reformasi birokrasi dalam tataran implementasi ASN berkempetensi di Pemerintah Kota Yogyakarta. Oleh karena itu, seluruh program dan kegiatan yang lain harus mendukung secara totalitas program prioritas ini.

**2.4 Reviu terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah**

Reviu terhadap rancangan awal RKPD merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana kerja. Bagian ini berisi perbandingan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Proses ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran yang jelas terhadap rumusan program dan kegiatan yang sesuai dengan rancangan awal SKPD, termasuk dalam hal penganggaran. Tahapan rancangan awal SKPD disajikan dalam tabel 2.3, pada lembar sebalik.

22

Tabel 2.3

Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 Kota Yogyakarta

Nama SKPD: Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta Lembar: 1 dari 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Rancangan Awal RKPD | | | | | Hasil Analisis Kebutuhan | | | | | Catatan Penting |
| Program/Kegiatan | Lokasi | Indikator Kinerja (%) | Target Capaian (%) | Pagu Indikatif  (Rp) | Program/Kegiatan | Lokasi | Indikator Kinerja (%) | Target Capaian (%) | Kebutuhan Dana  (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Program Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara. | Kota Yogyakarta | Persentase Pemenuhan kebutuhan ASN Pemerintah Kota Yogyakarta tercapai. | 100% | 1.802.748.900 | Program Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara. | Kota Yogyakarta | Persentase Pemenuhan kebutuhan ASN Pemerintah Kota Yogyakarta tercapai. | 100% | 1.802.748.900 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian. | Kota Yogyakarta | Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan | 100% | 1.069.983.300 | Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian. | Kota Yogyakarta | Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan | 100% | 1.069.983.300 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Program Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara. | Kota Yogyakarta | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya | 100% | 4.027.502.352 | Program Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara. | Kota Yogyakarta | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya | 100% | 4.027.502.352 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

23

**2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Bagian ini menguraikan hasil kajian terhadap program dan kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan dari Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta. Dan untuk sementara, Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta belum melakukan kerjasama dengan para pemangku kepentingan dari masyarakat umum (khalayak ramai), karena kekhususan entitas ini berhubungan dengan kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta merupakan rangkuman masukan/usulan dari para pemangku kepentingan dari setiap tingkat unit organisasi, yang kemudian dikompilasi dan dianalisis oleh unit organisasi pemangku kepentingan Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan. Disinilah semua data dari para pemangku kepentingan berawal dan berakhir.Usulan dari semua pemangku kepentingan disusun, sebagai bahan untuk didiskusikan, ditelaah secara kritis oleh semua pemangku kepentingan pengusul, dan dikonfirmasi kembali sebelum diproses menjadi rencana kerja.Telaahan usulan program dan kegiatan selanjutnya disajikan dalam tabel 2.4 di bawah ini.

24

Tabel 2.4

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2018 Kota Yogyakarta

Nama SKPD: Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yoggyakarta

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Program/Kegiatan | Lokasi | Indikator Kinerja | Besaran Volume | Catatan |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Program Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara.   * + - 1. Rekrutmen Aparatur Sipil Negara       2. Pengembangan karier ASN       3. Pengelolaan data dan informasi kepegawaian | Kota Yogyakarta | Persentase Pemenuhan kebutuhan ASN Pemerintah Kota Yogyakarta tercapai. | 975 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian.   1. Mutasi kepegawaian 2. Pembinaan daan kesejahtteraan Aparatur Sipil Negara 3. Penatausahaan kepegawaian | Kota Yogyakarta | Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan. | 4.363 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Program Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.   1. Analisa Kebutuhan Diklat 2. Penyelenggaraan Diklat 3. Pengendalian dan Pengembangan Diklat | Kota Yogyakarta | Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya. | 1.151 |  |
|  |  |  |  |  |  |

25

**BAB III**

**TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

1. **Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Recana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan tahunan pembangunan daerah yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. RKPD Tahun 2017 memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur beserta pagu anggaran yang bersifat indikatif, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat pegawai.

Rencana awal RKPD tahun 2018 merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Rancangan Renja-SKPD) Tahun 2018. Selain itu Rancangan Awal RKPD Tahun 2017 digunakan sebagai kerangka awal dalam mengajukan Usulan Musrenbang Tahun Anggaran 2018. Setelah Peraturan Walikota tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, maka setiap SKPD wajib menyesuaikan Rancangan Renja SKPD Tahun Anggaran 2018.

1. **Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018.**

Tujuan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagai berikut :

* + 1. Meningkatkan SDM Berbasis Kompetensi.
    2. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang akuntabel
    3. Meningkatkan kompetensi ASN sesuai dengan kebutuhan

Sasaran rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta sebagai berikut :

1. Kesesuaian Penataan ASN dengan Formasi Kebutuhan Meningkat dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Akuntabel.
2. Kompetensi Aparatur Sipil Negara meningkat.

**3.3 Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018**

Program dan kegiatan Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018 didasarkan pada faktor pertimbangan logis dan strategis dalam rangka mendukung visi dan misi Walikota Yogyakarta tahun 2017-2021, implementasi reformasi birokrasi, perbaikan sistem manajemen kepegawaian, perbaikan pelayanan kepegawaian, peningkatan kualitas sumber daya manusia pegawai. Secara garis besar program dan kegiatan tahun 2018 tidak berbeda jauh dengan program dan kegiatan tahun 2017.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian, dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 memiliki 7 program yang dijabarkan dalam 16 kegiatan. Program dan kegiatan tersebut diampu oleh 3 bidang dan 1 sekretariat. Dibandingkan dengan lima tahun sebelumnya, pada tahun 2018 jumlah program dan kegiatan lebih sedikit. Pada lima tahun sebelumnya terdapat 8 program dan 36 kegiatan. Dua nama program dari 7 program yang ada adalah nama baru, yaitu Program Pengembangan Karier Aparatur, dan Program Mutasi dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara. Penyederhanaan jumlah program/kegiatan, penggabungan, dan nama baru diharapkan untuk mendinamisasikan, mensistematiskan, mengefektifkan, mengefisienkan sistem koordinasi, mendayagunakan output, dan memfokuskan langkah kerja. Program dan kegiatan tahun 2018 adalah sebagai berikut.

| No. | Program | Kegiatan | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pelayanan Administrasi | 1. Penyediaan jasa, peralatan, dan perlengkapan kantor. | Sekretariat |
|  | Perkantoran | 1. Penyediaan jasa pelayanan perkantoran. |  |
|  |  | 1. Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi. |  |
| 2 | Peningkatan Sarana dan | 1. Pemeliharaan rutin/berkala gedung/bangunan kantor. | Sekretariat |
|  | Prasarana | 1. Penyediaan dan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional. |  |
| 3. | Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | 1. Bimbingan teknis dan diklat peningkatan kapasitas aparatur | Sekretariat |
| 4 | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 1. Penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, laporan capaian kinerja SKPD | Sekretariat |
| 5. | Pengembangan Karier Aparatur  Sipil Negara | 1. Rekrutmen Aparatur Sipil Negara | Bidang Pengembangan |
|  | 1. Pengembangan Karier Aparatur sipil Negara | Aparatur |
|  |  | 1. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian |  |
| 6. | Pelayanan | 1. Mutasi Kepegawaian | Bidang Mutasi dan |
|  | Administrasi Kepegawaian | 1. Pembinaan dan kesejahtteraan Aparatur Sipil Negara | Pembinaan Aparatur Sipil Negara |
|  |  | 1. Penatausahaan kepegawaian |  |
| 7. | Pengembangan | 1. Analisa kebutuhan Diklat | Bidang Pendidikan |
|  | Kompetensi Aparatur Sipil Negara | 1. Penyelenggaraan Diklat daan pembekalan Aparatur Sipil Negara | dan Pelatihan |
|  |  | 1. Pengendalian dan pengembangan Diklat |  |

Berdasarkan analisa program dan kebutuhan anggaran, rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 membutuhkan anggaran sebesar *Rp.***76.812.572.680,00**. Jumlah ini terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp.**68.353.104.016,00** dan Belanja Langsung Rp. **8.394.481.164,00**

Secara detail rumusan program dan kegiatan disajikan dalam tabel rumusan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah Kota Yogyakarta dalam tabel 3.1. di bawah ini.

**Tabel 3.1**

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019**

**Kota Yogyakarta**

| Kode | | | | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan | | Prioritas  Daerah | | Sasaran Daerah | | Lokasi | | Indikator Kinerja | | | | | | | | | | | | Pagu  Indikatif (2017) | | Prakiraan Maju (2018) | | Jenis  Kegiatan | SKPD  Penang-  gung  jawab |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hasil Program | | | | Keluaran Kegiatan | | | | Hasil Kegiatan | | | |
| Tolok Ukur | | Target | | Tolok Ukur | | Target | | Tolok Ukur | | Target | | 1/2/3 | 1/2/3 |
|  |  | **1** |  |  | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | | **Kinerja Aparatur dan Birokrasi** | | **Akuntabilitas kinerja pemerintah daerah meningkat.** | | **UH** | | **Terwujudnya kelancaranadministrasi, keuangan dan operasionalperkantoran** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **1.250.537.612** | | **1.375.591.373** |  |  |
| 1.1 | | | | Penyediaan jasa peralatan, dan perlengkapan kantor | |  | |  | |  | |  | |  | | Materai 6000 yang tersedia | | 156 lmbr | | Dukungan terhadap kelanncaran administras keuangan dan operasional perkantoran | | 100% | | 564.371.436 | | 620.808.579 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Materai 3000 yang tersedia | | 420 lbr | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa pengiriman/paket | | 10 kali | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | STNK kendaraan roda 4 yang terbayar | | 3 unit | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | STNK kendaraan roda 2 yang terbayar | | 16 unit | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Bahan dan peralatan kebersihan yang tersedia | | 5 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa kebersihan kantor | | 12 bln | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Alat tulis kantor yang tersedia | | 51 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa penggandaan | | 433.666 lbr | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa percetakan | | 2 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia | | 5 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Pembayaran listrik, air, dan telepon | | 12 bulan | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Bahan bacaan/surat kabar yang tersedia | | 714 exlempar | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Peraturan perundang-undangan yang tersedia | | 24 buku | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa perbaikan peralatan kerja | | 3 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia | | 51 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor | | 45 macam | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Peralatan rumah tangga yang tersedia | | 3 jenis | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa pemeliharaan taman | | 12 bulan | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Pengadaan printer | | 5 unit | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 1.2 | | | | Penyediaan jasa pengelola pelayanan perkantoran | |  | |  | | UH | |  | |  | | Dokumen administrasi penatausahaan keuangan: SPP, SPM, SPJ dan laporan akuntansi yang tersusun | | 5 dokumen | | Dukungan terhadap kelanncaran administtrasi, keuangan daan operasional perkantoran | | 100% | | 177.520.176 | | 195.272.190 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Dokumen administtrasi kepegawaian yang terkelola | | 1 dokumen | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa tenaga bantuan | | 12 bulan | |  | |  | |  | |  |  |
| 1.3 | | | | Penyediaan rapat-rapat kordinasi dan konsultasi | |  | |  | | UH | |  | |  | | Makan dan minum yang tersedia untuk: | |  | | Dukungan terhadap kelanncaran administtrasi, keuangan daan operasional perkantoran | | 100% | | 508.646.000 | | 559.510.600 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | a. Koordinasi | | 32 orang | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | b. Pegawai | | 66 orang | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Laporan hasil koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | | 40 laporan | |  | |  | |  | |  |  |
| **2.** | | | | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | | **Kinerja aparatur dan birokrasi** | | **Akuntabilitas kinerja pemerintah daerah meningkat** | | **UH** | | **Terwujudnya sarana dan prasarana aparatur yang memadai** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **258.849.000** | | **284.733.900** | |  |  |
| 2.1 | | | | Pemeliharaan rutin/berkala gedung/bangunan kantor | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa pemeliharaan gedung/ bangunan kantor/tempat | | 3 jenis | | Dukungan terhadap peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD | | 100% | | 159.840.000 | | 175.824.000 | | Lanjutan | BKPP |
| 2.2 | | | | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional | |  | |  | |  | |  | |  | | Jasa pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | |  | | Dukungan terhadap peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD | | 100% | | 99.099.000 | | 109.008.900 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | a. Roda 4 | | 3 unit | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | b. Roda 2 | | 16 unit | |  | |  | |  | |  |  |
| **3**. | | | | **Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur** | | **Kinerja aparatur dan birokrasi** | | **Akuntabilitas kinerja pemerintah daerah meningkat** | | **UH** | | **Terwujudnya peningkatan capaian kinerja dan keuangan** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **28.000.000** | | **30.800.000** | |  |  |
| 3.1 | | | | Bimbingan teknis dan dan diklat peningkatan kapasitas aparatur | |  | |  | |  | |  | |  | | Frekwensi diklat formal yang diikuti | | 2kali | |  | |  | | 28.000.000 | | 30.800.000 | |  |  |
| **4.** | | | | **Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan** | | **Kinerja aparatur dan birokrasi** | | **Akuntabilitas kinerja pemerintah daerah meningkat** | | **UH** | | **Terwujudnya peningkatan capaian kinerja dan keuangan** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **45.460.000** | | **50.006.000** | |  |  |
| 4.1 | | | | Penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, dan laporan capaian kinerja SKPD | |  | |  | | UH | |  | |  | | Dokumen perencanaan, pengendalian dan penganggaran (Renstra Renja, PK, RKA, DPA) | | 5 dokumen | | Tersedianya dokumen perencanaan, pengendalian, dan penganggaran. | | 100% | | 45.46.000 | | 50.006.000 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Laporan kinerja SKPD (LAKIP, laporan keuangan dan fisik, SKM, SPP, dan Profil). | | 5 dokumen | | Nilai kinerja akuntabilitas kinerja SKPD | | 85 | |  | |  | |  |  |
| 5 | | | | **Program Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara** | | **Kinerja Aparatur dan Birokrasi** | | **Terwujudnya kelembagaan dan ketatalak-sanaan pemerintahan daerah yang berkualitas** | | **UH** | | **Terpenuhinya kebutuhan ASN Pemerintah Kota Yogyakarta** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **1.802.748.900** | | **1.983.023.790** | |  |  |
| 5.1 | | | | Rekrutmen Aparatur Sipil Negara | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Formasi pegawai: | | 3 dok | | Terlaksananya rekrutmen Aparatur  Sipil Negara. | | 100% | | 1.002.459.500 | | 1.102.705.450 | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengadaan pegawai | | 150 orang | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengadaan Calon praja IPDN | | - | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memproses pengangkatan ASN | | 150 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengambilam sumpah ASN | | 100 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Penataan pegawai | | 100 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pindah masuk/keluar/titipan | | 40 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 5.2 | | | | Pengembangan karier ASN | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Penilaian kompetensi ASN | | 168 orang | | Terlaksananya pengembangan karier Aparatur | | 100% | | 716.904.400 | | 788.594.840 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Mengelola *Talent pool* | | 50 orang | | Sipil Negara. | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pelaksanaan pola karier | | 10 SK | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Seleksi JPT Pratama secara terbuka | | 2 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengambilan sumpah dan pelantikan pejabat ASN | | 4 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 4.3 | | | | Pengelolaan data dan informasi kepegawaian | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Mengelola *website* kepegawaian | | 12 bulan | | Terlaksananya pengelolaan data | |  | | 83.358.000 | | 91.693.800 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengelolaan data elektronik pegawai | | 15.000 data | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengelolaan map data *file* manual peggawai | | 10.631 map | | dan informasi kepegawaian. | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengelolaan isi arsip manual pegawai | | 1.000 buah | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Penggandaan buku pedoman pengelolaan database pegawai | | 70 buku | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **6.** | | | | **Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian** | | **Kinerja aparatur dan birokrasi** | | **Terwujudnya kelembagaan dan ketatalak-sanaan pemerintahan daerah yang berkualitas** | | **UH** | | **Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang akuntabel** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **1.209.277.000** | | **1.330.204.700** | |  |  |
| 6.1 | | | | Mutasi kepegawaian | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Crash program kenaikan pangkat | | 2 kali | | Terlaksananya mutasi  kepegawaaian. | | 100% | | 384.148.000 | | 422.562.800 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memproses peninjauan masa kerja | | 3 orang | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Status kepegawaian | | 3 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Penilaian angka kredit | | 1.024  Pjb. Fgs | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Terbitnya SK jabatan fungsional | | 50 SK | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pembinaan pejabat fungsional | | 120 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Terbitnya SK Kenaikan Pangkat | | 800 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 6.2 | | | | Pembinaan dan kesejahteraan ASN | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Terlaksananya pemberian hukuman disiplin pegawai | | 17 SK | | Terlaksananya pembinaan dan pemberian  kesejahteraan Aparatur Sipil Negara | | 100% | | 534.556.000 | | 588.011.600 | | lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Laporan presensi pegawai | | 51 SKPD | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Administrasi perceraian | | 16 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Tambahan penghasilan pegawai | | 12 bulan | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pembinaan mental spiritual | | 10 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengadaan pakaian dinas | | - | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Uji kesehatan | | 10 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Konseling pegawai | | 50 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memproses pemberhentian dan pensiun | | 350 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fasilitasi Koorpri | | 4 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 6.3 | | | | Penatausahaan kepegawaian | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Surat keterangan cuti | | 150 orang | | Terlaksananya  penatausahaan | | 100% | | 290.573.000 | | 319.630.300 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Karis/Karsu/Karpeg/ KPE | | 300 orang | | kepegawaian sesuai SOP. | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Satyalancana | | 500 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fasilitasi Bapertarum | | 150 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fasilitasi kepesertaan TASPEN | | 150 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Kenaikan gaji berkala, KP4, dan inpassing gaji | | 60 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Penilaian kinerja pegawai | | 1 dokumen | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memproses jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kesehatan | | 3 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. LHKPN dan LHKASN | | 100 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Mengelola pegawai non PNS BLUD | | 1 dokumen | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Mengelola tenaga bantuan | | 1.031 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Tanda pengenal pegawai | | 5.500 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **7.** | | | | **Program peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara** | | **Kinerja aparatur dan birokrasi** | | **Terwujudnya kelembagaan dan ketatalak-sanaan pemerintahan daerah yang berkualitas** | | **UH** | | **Terlaksana-nya pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.** | | **100%** | |  | |  | |  | |  | | **4.241.423.450** | | **4.665.565.795** | |  |  |
| 7.1 | | | | Analisa kebutuhan Diklat | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Merencanakan Diklat JPT Pratama dan Jabatan Administrasi | | 1  dokumen | | Tersedianya data kebutuhan Diklat, ujian dinas, dan | | 100% | | 313.980.000 | | 345.370.000 | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Merencanakan peningkatan kualifikasi pendidikan formal | | 1 dokumen | | standar kompetensi. | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Analisaa kebutuhan Diklat | | 1  dokumen | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Data kepegawaian alumni Diklat | | 1  dokumen | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah | | 40 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Penyusunan standar kompetensi | | 1  dokumen | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 7.2 | | | | Penyelengaraan pendidikan dan pelatihan | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Pengiriman Diklat teknis/fungsional bagi PNS | | 53  orang | | Terlaksananya penyelenggaraan Diklat struktural dan Diklat teknis. | | 100% | | 2.920.296.500 | | 3.212.326.150 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengiriman Diklatpim II | | 2 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengiriman Diklatpim III | | 17 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengiriman Diklatpim IV | | 62 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Diklat Prajabatan | | 0 | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Diklat teknis/fungsional bagi ASN | | 910 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fasilitasi praktek kerja lapangan bagi peserta Diklat | | 24 kali | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Orientasi tugas | | 0 orang | |  | |  | | 0 | | 0 | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Sosialisasi jabatan fungsional | | 60 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Desiminasi karya tulis ilmiah | | 120 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 7.3 | | | | Pengendalian dan pengembangan Diklat | |  | |  | | UH | |  | |  | | 1. Monitoring dan evaluasi pasca-Diklat | | 1 dokumen | | Terlaksananya pengendalian dan  pengembangan | | 100% | | 1.007.146.950 | | 1.107.861.645 | | Lanjutan | BKPP |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Evaluasi jabatan | | 1 dokumen | | Diklat, izin belajar, tugas belajar, dan | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Monitoring dan evaluasi pegawai | | 2 kali | | izin keluar negeri. | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Seleksi calon peserta diklat dan tugas belajar | | 165 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Pengendalian izin belajar dan tugas belajar PNS | | 67 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memberi bantuan biaya tugas belajar bagi PNS | | 40 oang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Monitoring dan evaluasi peserta tugas belajar dan izin belajar | | 67 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Memproses usulan izin keluar negeri khusus ke-Diklat-an | | 25 orang | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| JUMLAH | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **8.836.295.962** | | **9.719.025.558** | |  |  |

**BAB IV**

**PENUTUP**

Dokumen Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta Tahun 2018 merupakan penjabaran dari visi dan misi Rencana Strategis 2017-2021 yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Yogyakarta tahun 2017-2021.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 ini sudah melalui tahapan-tahapan yang dipersyaratkan, dan pendekatan partisipatif dengan melibatkan semua pemangku kepentingan internal, sehingga keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2018 ini menjadi tanggung jawab bersama pegawai dan para pemangku kepentingan Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 merupakan dasar pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran tahun 2018. Rencana kerja tahun 2018 ini merupakan bagian integral dari rencana kerja tahun 2017, 2018, 2019, 2020, dan 2021dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Rencana Strategis SKPD, RKPD Kota Yogyakarta, dan RPJMD.

Berdasarkan analisa program dan kebutuhan anggaran, rencana kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta tahun 2018 membutuhkan anggaran sebesar Rp.**8.459.468.664,00**,00.

Demikian Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2018.

|  |
| --- |
| Yogyakarta, |
| Kepala, |
|  |
|  |
| Drs. MARYOTO, M.M. |
| NIP 19610801 198503 1 010 |
|  |

1. Diisikan rumus cara perhitungan indikator program [↑](#footnote-ref-2)
2. Diisikan sesuai target di DPA Tahun 2018 [↑](#footnote-ref-3)
3. Diisikan sesuai realisasi anggaran perubahan Tahun 2018 [↑](#footnote-ref-4)
4. Diisikan narasi penjelasan dan pencapaian realisasi fisik dan keuangan (11 dan 12) [↑](#footnote-ref-5)