



**LAPORAN STUDI LAPANGAN
DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (BKD)
PEMERINTAH PROVINSI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



**Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK) Ciloto
KEMENTERIAN KESEHATAN
2023**

KELOMPOK I

1. Husni mochtar, SKM, MPH
2. Wahida Nurushhobah, SKM, M.Kes
3. Dadang Supardiman, SE
4. Hertina Jatnika Putra, SST, MM
5. Dr. Ari Rachmawati Ismaya
6. Tutik Sulestari, SKM, MM
7. Rifi Adisucipto, SKM, MKM
8. Dr. Muhammad Leo Arywibowo
9. Hasyati, SST, M.Kes
10. Pritha Elisa, Spt

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Salah Sejahtera,

Om Swastyastu,

Namo Budhaya,

Salam Kebajikan,

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan studi lapangan di Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 07 - 10 Agustus 2023. Penulisan laporan ini disusun sebagai pemenuhan tugas pelayanan publik Diklat PKP BBPK Ciloto Tahun 2023.

Tujuan penulisan laporan Studi Lapangan Pelayanan Publik Pendidikan Dasar di Daerah Istimewa Yogyakarta adalah untuk mendapatkan *lesson learnt* pelayanan publik dan kunci keberhasilan pelayanan publik yang dapat diadopsi dan diadaptasi, serta kemungkinan diterapkannya sebagai upaya perbaikan khususnya di unit kerja masing-masing peserta.

Kami turut mengucapkan terima kasih kepada Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK) Ciloto, Bapak Sjamsul Ariffin, SKM, M.Epid, yang telah membimbing dan mendampingi kami dalam studi lapangan sampai dengan penyelesaian laporan ini, Asisten Sekertariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta bidang pemerintahan dan administrasi umum (Bapak Sumadi, SH, MH) beserta jajarannya, Sekertaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY (Drs Suhada, M.Si) Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY (Poniran, S.I.P, M.A), panitia penyelenggara Diklat PKP BBPK Ciloto, serta semua pihak pendukung yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Dalam penyusunan dan penulisan laporan studi lapangan, kami menyadari bahwa masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kami berharap agar para pembaca sekalian dapat memberikan kritik maupun saran yang dapat membangun tersebut agar dapat menjadi bahan evaluasi untuk kedepannya.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Salam Sejahtera

Leader Kemenkes Luar Biasa

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....
DAFTAR ISI.....
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	5
C. METODE PENELITIAN	5
BAB II PROFIL PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	6
A. PROFIL PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	6
1. GAMBARAN UMUM.....	6
2. DASAR HUKUM	8
3. TUGAS DAN FUNGSI	8
4. VISI DAN MISI.....	9
5. SOSIAL EKONOMI	9
B. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH.....	10
1. LOKASI KANTOR.....	10
2. DASAR PEMBENTUKAN	10
3. STRUKTUR ORGANISASI.....	11
4. TUGAS POKOK.....	11
C. DESKRIPSI PELAYANAN BKD	12
1. DASAR HUKUM	12
2. RUANG LINGKUP PELAYANAN	13
D. STRATEGI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	18
1. PRINSIP PELAYANAN	18
2. DASAR HUKUM STRATEGI DAN KEBIJAKAN	20
3. PENERAPAN STRATEGI PELAYANAN	20
4. TEROBOSAN YANG DILAKUKAN.....	21
BAB III FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN (KEY SUCCES FACTORS)	23
A. PELAYANAN TERPADU DI BKD PROINSI DIY	23
B. STRATEGI UNGGULAN	26
C. STRATEGI KEBERLANGSUNGAN	27
BAB IV HIKMAH PEMBELAJARAN (LESSON LEARN)	28
A. PERAN KEPEMIMPINAN	28
B. INOVASI PELAYANAN.....	28
C. PENERAPAN MANAJEMEN MUTU, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PELAYANAN.....	29
D. PEMANFAATAN TEKNOLOGI.....	30
BAB V PENUTUP
A. KESIMPULAN.....	32
B. SARAN	32
LAMPIRAN	

LAMPIRAN

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 102 tahun 2021 tentang Orkestrasi Pengelolaan Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tuntutan masyarakat terhadap layanan publik semakin meningkat seiring dengan perkembangan zaman dan semakin tingginya tingkat pendidikan dan kesadaran masyarakat. Masyarakat semakin menuntut layanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, dan murah. beberapa tuntutan masyarakat terhadap layanan publik diantaranya yaitu:

1. Layanan publik harus berkualitas. Artinya, layanan publik harus dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif dan efisien.
2. Layanan publik harus cepat. Artinya, masyarakat tidak perlu menunggu lama untuk mendapatkan layanan yang dibutuhkan.
3. Layanan publik harus mudah. Artinya, masyarakat dapat mengakses layanan publik dengan mudah dan tanpa kesulitan.
4. Layanan publik harus murah. Artinya, biaya yang dikeluarkan masyarakat untuk mendapatkan layanan publik tidak terlalu tinggi.

Tuntutan masyarakat terhadap layanan publik yang semakin tinggi merupakan tantangan bagi pemerintah. Pemerintah harus dapat memenuhi tuntutan masyarakat tersebut agar dapat memberikan pelayanan publik yang terbaik kepada masyarakat. Beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan kualitas layanan publik, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang bekerja di layanan publik.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana layanan publik.
3. Meningkatkan sistem informasi layanan publik.
4. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas layanan publik.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan layanan publik.

Oleh karena itu, pemerintah harus terus mendorong peningkatan kapasitas dan kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Salah satu upaya untuk mendukung peningkatan kualitas ASN dalam pelayanan kepada masyarakat, yaitu peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian kepada ASN. Kualitas layanan kepegawaian ASN adalah salah satu faktor penting yang

dapat mempengaruhi kinerja ASN. Layanan kepegawaian yang berkualitas dapat memberikan dukungan yang dibutuhkan ASN untuk dapat bekerja secara efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa aspek yang dapat mempengaruhi kualitas layanan kepegawaian ASN:

1. Profesionalisme: ASN yang bekerja di layanan kepegawaian harus memiliki tingkat profesionalisme yang tinggi. ASN harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Keramahmatan: ASN yang bekerja di layanan kepegawaian harus memiliki sikap yang ramah dan sopan. ASN harus dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi masyarakat.
3. Transparansi: ASN yang bekerja di layanan kepegawaian harus transparan dalam memberikan informasi kepada masyarakat. ASN harus dapat memberikan informasi yang akurat dan mudah dipahami oleh masyarakat.
4. Akuntabilitas: ASN yang bekerja di layanan kepegawaian harus bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikannya kepada masyarakat. ASN harus dapat memberikan pelayanan yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Dengan memperhatikan aspek-aspek tersebut, pemerintah dapat meningkatkan kualitas layanan kepegawaian ASN. Layanan kepegawaian yang berkualitas dapat memberikan dukungan yang dibutuhkan ASN untuk dapat bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini dapat berdampak positif terhadap kinerja ASN dan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah. Beberapa hal yang dapat dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kualitas layanan kepegawaian ASN yaitu:

1. Meningkatkan kualitas SDM yang bekerja di layanan kepegawaian.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana layanan kepegawaian.
3. Meningkatkan sistem informasi layanan kepegawaian.
4. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas layanan kepegawaian.

Upaya-upaya tersebut penting dilakukan agar pemerintah dapat memberikan layanan kepegawaian yang berkualitas kepada ASN. Layanan kepegawaian yang berkualitas dapat memberikan dukungan yang dibutuhkan ASN untuk dapat bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini dapat berdampak positif terhadap kinerja ASN dan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah. Hal-hal tersebut telah dilakukan dengan baik oleh Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dengan inovasi-inovasi di bidang layanan kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Daerah.

Isu-isu strategis yang melingkupi Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai bagian dari Perangkat Daerah yang memiliki tujuan “Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik secara Profesional”, antara lain sebagai berikut:

1. Tersedianya Norma, Standar, Peraturan dan Kriteria (NSPK) berupa pedoman, panduan, juknis, tata hubungan kerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan lain-lain, pengelolaan Aparatur Sipil Negara terutama yang menjadi kewenangan dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) dalam hal ini Gubernur, misalnya Peraturan Gubernur tentang Disiplin PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) dan sebagainya;
2. Melaksanakan penyederhanaan birokrasi melalui rasionalisasi eselon menjadi 2 (dua) level (delayering jabatan) sesuai amanat peraturan perundangan dengan cara penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
3. Melaksanakan Percepatan Pembangunan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang kepegawaian seperti Digital Signature untuk semua layanan kepegawaian, single sign on (SSO) pada aplikasi kepegawaian, pengembangan fitur aplikasi DIARINDU pada si-Informan, pengembangan fitur analisis kesenjangan kompetensi, kinerja dan kualifikasi pada SIMPEG serta integrasi e-kinerja dengan sistem pengembangan karier pegawai guna mendukung pelaksanaan sistem merit dan *Jogja Smart Province*;
4. Melakukan pengukuran kompetensi teknis secara bertahap pada seluruh pegawai sebagai bahan pemetaan kompetensi teknis pegawai;
5. Memperkuat sistem pembinaan karier yang berkelanjutan, yang dimulai sejak diterima menjadi pegawai sampai akhir masa jabatan, agar dapat menjalankan tugasnya secara profesional melalui promosi, mutasi dan penugasan khusus dengan memperhatikan prinsip sistem merit;
6. Melaksanakan peningkatan kompetensi pegawai dengan cara pengiriman tugas belajar/ijin belajar dan pelatihan teknis maupun fungsional sesuai dengan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) berdasarkan hasil analisis kesenjangan kinerja dan kompetensi pegawai;
7. Menyiapkan para calon pemimpin yang dibutuhkan instansi dalam jangka pendek maupun jangka panjang dengan melaksanakan talent pool dan rencana suksesi yang berkesinambungan melalui upaya merekrut, mempertahankan,

mengembangkan bakat mereka kemudian secara konsisten memberikan intervensi-intervensi baik dalam bentuk pengembangan dan pemberdayaan yang bersangkutan;

8. Menyiapkan infrastruktur dalam rangka penguatan data base kepegawaian di daerah sebagai respon dari Big Data ASN yang dicanangkan oleh BKN RI;
9. Melaksanakan penataan jabatan fungsional sesuai dengan amanat peraturan perundangan;
10. Melaksanakan pembangunan/rehab Gedung BKD DIY yang disesuaikan dengan kebutuhan layanan kepegawaian;
11. Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan di bidang kepegawaian sesuai dengan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, manajemen layanan kepegawaian di DI Yogyakarta layak untuk dijadikan bahan pembelajaran dalam pelayanan prima kepegawaian ASN.

B. Maksud

Laporan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran atas pelaksanaan studi lapangan di lokus Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan sub lokus Badan Kepegawaian Daerah dan untuk memenuhi tugas studi lapangan pelayanan publik diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2023 di Balai Besar Pelatihan Kesehatan Ciloto yang dilaksanakan pada 7 s.d. 10 Agustus 2023.

C. Tujuan

Tujuan studi lapangan ini adalah untuk mendapatkan hikmah pembelajaran (*lesson learnt*) pelayanan publik dan kunci keberhasilan pelayanan publik yang dapat diadopsi dan diadaptasi, serta kemungkinan diterapkannya sebagai upaya perbaikan khususnya di unit kerja masing-masing peserta.

D. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam studi lapangan ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan data/informasi, wawancara, serta menganalisis data yang terkumpul melalui webinar dengan narasumber yang berasal dari unsur Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta c.q. Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II

PROFIL BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. Profil Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta

1. Gambaran Umum

Daerah Istimewa Yogyakarta keberadaannya dalam konteks historis dimulai dari sejarah berdirinya Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat berdasarkan Perjanjian Giyanti 1755. Berawal dari sini muncul suatu sistem pemerintahan yang teratur dan kemudian berkembang, hingga akhirnya sebagai Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan suatu bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat didirikan pada tahun 1755 oleh Pangeran Mangkubumi yang bergelar Sultan Hamengku Buwono I, sedangkan Kadipaten Pakualaman didirikan pada tahun 1813 oleh Pangeran Notokusumo (saudara Sultan Hamengku Buwono II) yang bergelar Adipati Paku Alam I.

Sejak berdirinya, baik Kasultanan maupun Kadipaten adalah pemerintahan kerajaan yang diakui kedaulatannya. Pada masa kolonial Belanda, pemerintahan di Kasultanan Yogyakarta diatur kontrak politik yang dilakukan pada tahun 1877, 1921, dan 1940, antara Sultan dengan Pemerintah Kolonial Belanda. Hal ini menunjukkan bahwa Keraton tidak tunduk begitu saja kepada Belanda. Pemerintah Hindia Belanda mengakui Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kadipaten Pakualaman sebagai kerajaan yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahannya sendiri yang dikenal dengan istilah *zifbesturende landschappen*. Kontrak politik terakhir Kasultanan Ngayogyakarta tercantum dalam *Staatsblaad* 1941 Nomor 47, sedangkan kontrak politik Kadipaten Pakualaman dalam *Staatsblaad* 1941 Nomor 577.

Pada masa pendudukan Jepang, Yogyakarta diakui sebagai Daerah Istimewa atau Kooti dengan Koo sebagai kepalanya, yakni Sri Sultan Hamengku Buwono IX. Di bawah Kooti, secara struktural ada wilayah-wilayah pemerintahan tertentu dengan para pejabatnya.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (RI), Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paku Alam VIII menyatakan kepada Presiden RI bahwa Daerah Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Daerah Kadipaten Pakualaman menjadi wilayah Negara RI, bergabung menjadi satu kesatuan yang dinyatakan sebagai Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paku Alam VIII sebagai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI. Hal tersebut dinyatakan dalam:

- 1) Piagam Kedudukan Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paku Alam VIII tertanggal 19 Agustus 1945 dari Presiden RI;
- 2) Amanat Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paku Alam VIII tertanggal 5 September 1945 (dibuat secara terpisah);
- 3) Amanat Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paku Alam VIII tertanggal 30 Oktober 1945 (dibuat dalam satu naskah).

Keunikan pengalaman Yogyakarta merupakan salah satu fakta yang menjadikannya sebagai daerah istimewa. Dalam proses perkembangan pemerintahannya, Yogyakarta berproses dari tipe pemerintahan feodal dan tradisional menjadi suatu pemerintahan dengan struktur modern.

Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) adalah salah satu dari 34 provinsi di Indonesia. DIY terletak di bagian selatan Pulau Jawa, dan berbatasan dengan Provinsi Jawa Tengah dan Samudra Hindia. DIY memiliki luas wilayah 3.185,80 km², dan berpenduduk sekitar 3,68 juta jiwa. Ibu kota DIY adalah Yogyakarta.

DIY merupakan daerah otonomi khusus, yang memiliki hak dan kewajiban yang berbeda dari provinsi lain. DIY memiliki hak untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah DIY terdiri dari tiga unsur, yaitu: Gubernur, DPRD, Perangkat Daerah

Gubernur adalah kepala pemerintahan DIY. Gubernur dipilih oleh rakyat melalui pemilihan umum langsung. Gubernur bertugas memimpin dan mengelola pemerintahan DIY, serta melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh DPRD.

DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat DIY. DPRD terdiri dari anggota-anggota yang dipilih oleh rakyat melalui pemilihan umum. DPRD bertugas membuat peraturan daerah, mengawasi pelaksanaan pemerintahan DIY, dan menyampaikan pendapat kepada pemerintah pusat.

Perangkat Daerah adalah unsur pelaksana pemerintahan DIY. Perangkat Daerah terdiri dari dinas, badan, dan lembaga. Perangkat Daerah bertugas melaksanakan tugas pemerintahan yang telah ditetapkan oleh Gubernur.

Pemerintah DIY juga memiliki peran penting dalam pembangunan nasional. DIY merupakan salah satu daerah tujuan wisata utama di Indonesia. DIY juga memiliki potensi pertanian, perkebunan, dan industri yang besar. Pemerintah DIY terus berupaya untuk mengembangkan potensi tersebut, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat DIY dan memberikan kontribusi yang positif bagi pembangunan nasional.

Dalam perkembangan dan dinamika negara bangsa terdapat keterkaitan yang erat antara Republik Indonesia dan DIY. Entitas DIY mempunyai aspek politis-yuridis

berkaitan dengan sejarah berdirinya yang merupakan wujud pengintegrasian diri dari sebuah kerajaan ke dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan respons atas eksistensi DIY dan juga merupakan pengakuan kewenangan untuk menangani berbagai urusan dalam menjalankan pemerintahan serta urusan yang bersifat khusus. Undang-Undang ini telah diubah dan ditambah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1819) yang sampai saat ini masih berlaku. Dalam Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa DIY merupakan daerah setingkat provinsi dan meliputi bekas Daerah Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Daerah Kadipaten Pakualaman. Pada setiap Undang-Undang yang mengatur Pemerintahan Daerah, dinyatakan keistimewaan DIY tetap diakui.

Dalam rangka perubahan dan penyesuaian serta penegakan Keistimewaan DIY Pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 13/2012 Tentang Keistimewaan DIY yang disahkan 31 Agustus 2012 dan diundangkan pada tanggal 3 September 2012.

Pengaturan Keistimewaan DIY bertujuan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan demokratis, ketentraman dan kesejahteraan masyarakat, menjamin kebhineka-tunggal-ika-an, dan melembagakan peran dan tanggung jawab Kasultanan dan Kadipaten dalam menjaga dan mengembangkan budaya Yogyakarta yang merupakan warisan budaya bangsa. Pengaturan tersebut berlandaskan atas pengakuan atas hak asal-usul, kerakyatan, demokrasi, kebhineka-tunggal-ika-an efektivitas pemerintahan, kepentingan nasional dan pendayagunaan kearifan lokal. Oleh karenanya dengan memperhatikan aspek historis, sosiologis, dan yuridis substansi Keistimewaan DIY diletakkan pada tingkatan pemerintah provinsi.

2. Dasar Hukum

- a) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
- c) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

3. Tugas dan Fungsi Pemerintah Provinsi DIY

Pemerintah DIY memiliki tugas dan fungsi untuk:

- a) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi
- b) Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota
- c) Mewujudkan ketertiban dan ketenteraman masyarakat

- d) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- e) Melestarikan dan mengembangkan budaya daerah

4. Visi dan Misi

Visi:

Terwujudnya Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai pusat pendidikan, kebudayaan, dan pariwisata yang unggul, berdaya saing, dan berbudaya luhur.

Misi:

1. Meningkatkan kualitas dan akses pendidikan yang bermutu, berkarakter, dan berbudaya.
2. Mengembangkan dan melestarikan kebudayaan yang luhur dan bermartabat.
3. Meningkatkan daya saing ekonomi berbasis kerakyatan dan kearifan lokal.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
5. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, dan makmur.

Visi dan misi tersebut dijabarkan dalam 15 program prioritas yang dikelompokkan ke dalam empat bidang, yaitu:

1. Pendidikan dan Kebudayaan
2. Ekonomi
3. Pemerintahan Sosial

5. Sosial Ekonomi

Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang memiliki perekonomian yang cukup maju. DIY memiliki beberapa potensi ekonomi yang besar, seperti pariwisata, pertanian, dan industri.

- **Pariwisata**

DIY merupakan salah satu daerah tujuan wisata utama di Indonesia. DIY memiliki banyak sekali objek wisata yang menarik, seperti Candi Borobudur, Candi Prambanan, Keraton Yogyakarta, dan Taman Pintar Yogyakarta. Pariwisata di DIY telah memberikan kontribusi yang besar bagi perekonomian provinsi ini.

- **Pertanian**

DIY juga merupakan daerah yang memiliki potensi pertanian yang besar. DIY memiliki banyak lahan pertanian yang subur dan menghasilkan berbagai macam produk pertanian, seperti padi, jagung, buah-buahan, dan sayuran. Pertanian di DIY telah memberikan kontribusi yang besar bagi perekonomian provinsi ini.

- **Industri**

DIY juga memiliki beberapa industri yang berkembang, seperti industri kerajinan, industri makanan dan minuman, dan industri pariwisata. Industri di DIY telah memberikan kontribusi yang besar bagi perekonomian provinsi ini.

- **Potensi Sosial Ekonomi Lainnya.**

Selain pariwisata, pertanian, dan industri, DIY juga memiliki beberapa potensi ekonomi lainnya, seperti:

- a) Perdagangan
- b) Jasa keuangan
- c) Transportasi dan pergudangan
- d) Telekomunikasi dan informatika
- e) Konstruksi
- f) Pertambangan dan penggalan

Potensi ekonomi tersebut telah memberikan kontribusi yang besar bagi perekonomian provinsi ini.

B. Badan Kepegawaian Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta

1. Lokasi Badan Kepegawaian Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta

Jl. Jenderal Sudirman No.5 Cokrodiningratan, Jetis Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55233 Telp : (0274) 562150

fax. Psw 2903, (0274) 5212080 email :

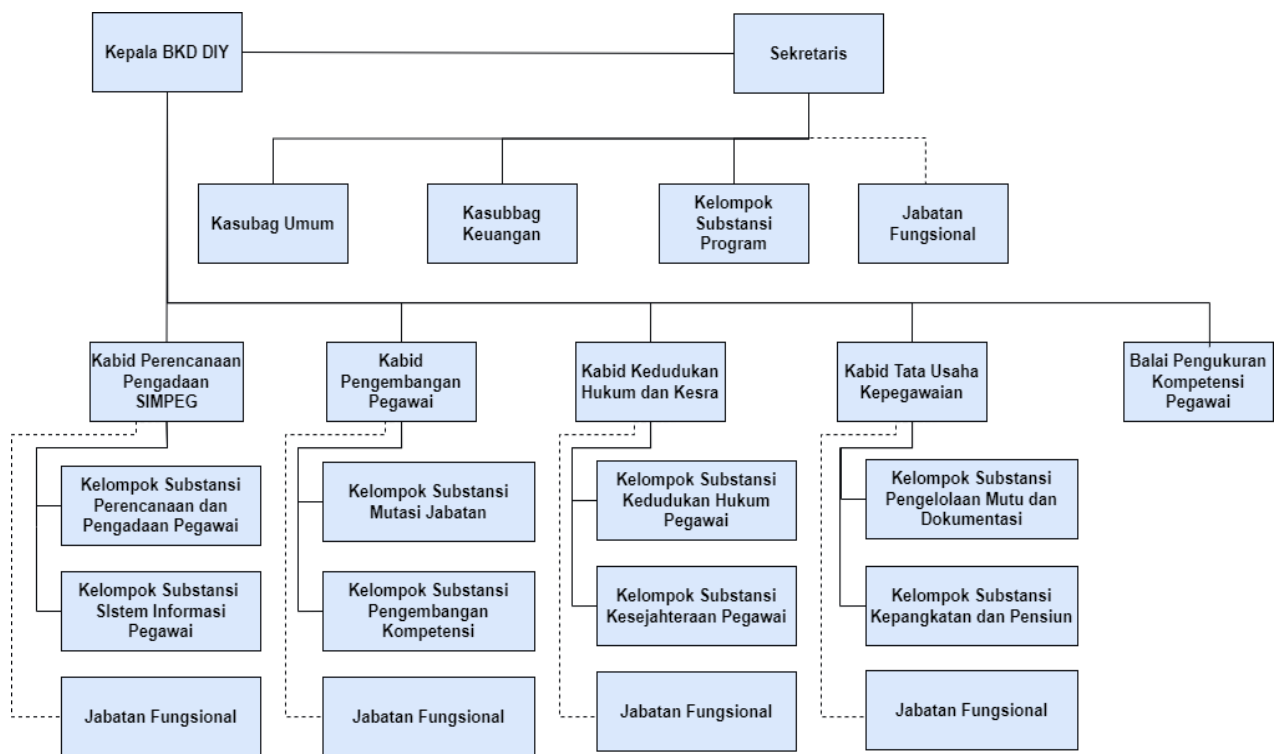
bkd@jogjaprov.go.id

2. Dasar Pembentukan

- a) Peraturan Daerah Provinsi DIY nomor 11 Tahun 1960 tentang Susunan Organisasi dan Formasi Pegawai Instansi-Instansi Pemerintah Provinsi DIY, melalui lembaga yang disebut Kantor Urusan Pegawai (KUP).
- b) Surat Keputusan Kepala Daerah Provinsi DIY Nomor 18 Tahun 1973 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi DIY, Kantor Urusan Pegawai berubah namanya menjadi Biro Personalia.
- c) Biro Personalia mengalami perubahan nama menjadi Biro Kepegawaian Sekretariat Wilayah Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai dengan Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 1981.
- d) Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 4 Tahun 2000 Biro Kepegawaian yang berubah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY.

- e) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2004 tanggal 5 Februari 2004 BKD mengalami perubahan kembali menjadi Biro Kepegawaian Setda Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- f) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Biro Kepegawaian Setda Provinsi DIY kembali mengalami perubahan kelembagaan menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY.

3. Struktur Organisasi



4. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian daerah. Adapun fungsi Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja Badan;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;

- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- e. Pengukuran dan sertifikasi kompetensi pegawai;
- f. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten / Kota;
- g. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian;
- i. Fasilitasi kesekretariatan Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia /Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah Istimewa Yogyakarta;
- j. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- k. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan kabupaten/ kota; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

C. Deskripsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun '1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- d. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
- e. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- j. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
- k. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
- l. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar pelayanan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4,
- m. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 102);

2. Ruang lingkup pelayanan yang diberikan

Standar Pelayanan pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Layanan Informasi Publik:

PPID Pelaksana pada Badan Kepegawaian DIY dalam rangka pelayanan informasi publik, menyediakan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Layanan ini dapat diakses melalui website BKD Jogja atau dengan datang langsung ke kantor BKD Jogja.

2. Layanan Pengaduan;

BKD Jogja menyediakan layanan pengaduan bagi masyarakat yang ingin menyampaikan keluhan atau pengaduan tentang kepegawaian dan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini dapat dilakukan secara online melalui website BKD Jogja, atau dengan datang langsung ke kantor BKD Jogja.

3. Layanan Seleksi Tenaga Bantu;

Layanan seleksi tenaga bantu di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada masyarakat untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menjadi tenaga bantu di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini diberikan melalui proses seleksi yang ketat, yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga bantu yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Seleksi tenaga bantu di BKD Jogja dilakukan secara terbuka dan transparan, dan setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat dapat mengikuti seleksi ini. Seleksi ini terdiri dari beberapa tahap, yaitu seleksi administrasi, seleksi kompetensi, dan seleksi wawancara. Seleksi administrasi dilakukan untuk menyaring peserta yang memenuhi syarat administrasi, seperti pendidikan, pengalaman kerja, dan kesehatan. Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kemampuan peserta sesuai dengan bidang yang dilamar. Seleksi wawancara dilakukan untuk menilai kepribadian dan motivasi peserta. Peserta yang lolos seleksi administrasi dan seleksi kompetensi akan mengikuti seleksi wawancara. Peserta yang lolos seleksi wawancara akan mendapatkan Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai tenaga bantu di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Layanan Informasi Data Pegawai;

Layanan informasi data pegawai di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada masyarakat untuk memberikan informasi tentang data pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini diberikan melalui website BKD Jogja ataupun datang langsung ke BKD Jogja. Informasi yang diberikan oleh BKD Jogja tentang data pegawai bersifat terbatas. Informasi yang tidak dapat diberikan oleh BKD Jogja meliputi informasi tentang alamat,

nomor telepon, dan email pegawai. Layanan informasi data pegawai di BKD Jogja bertujuan untuk memberikan transparansi kepada masyarakat tentang data pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini juga bertujuan untuk memudahkan masyarakat untuk mendapatkan informasi tentang data pegawai yang dibutuhkan.

5. Layanan Pemberian Rekomendasi Surat Izin Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri;
Layanan Pemberian Rekomendasi Surat Izin Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada masyarakat untuk memberikan rekomendasi surat izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi pegawai negeri sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini diberikan untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di luar negeri. BKD Jogja akan memverifikasi permohonan dan dokumen-dokumen yang dilampirkan. Jika permohonan disetujui, BKD Jogja akan memberikan rekomendasi surat izin perjalanan dinas ke luar negeri. Rekomendasi surat izin perjalanan dinas ke luar negeri ini harus dibawa oleh PNS yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.

Rekomendasi surat izin perjalanan dinas ke luar negeri ini bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada PNS yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri. Rekomendasi ini juga bertujuan untuk memberikan kepastian hukum kepada PNS yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.

6. Layanan Pengembangan Kompetensi;
Layanan Pengembangan Kompetensi di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya. Layanan ini diberikan melalui berbagai kegiatan, seperti Pelatihan, Pendidikan, Seminar, Workshop, Magang ataupun studi banding.

Kegiatan-kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap ASN sehingga mereka dapat bekerja lebih efektif dan efisien. Layanan Pengembangan Kompetensi di BKD Jogja merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Layanan Pengembangan Kompetensi di BKD Jogja terbuka bagi seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta, tanpa terkecuali. ASN dapat

mengikuti kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan dan minat mereka. Layanan ini diberikan secara gratis dan tidak dipungut biaya.

Untuk mengikuti Layanan Pengembangan Kompetensi di BKD Jogja, ASN dapat mengajukan permohonan kepada atasan langsung. Atasan langsung akan memverifikasi permohonan dan memberikan rekomendasi kepada ASN yang dapat mengikuti kegiatan tersebut. ASN yang telah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung dapat mengajukan permohonan kepada BKD Jogja. BKD Jogja akan memproses permohonan dan memberikan informasi tentang kegiatan yang dapat diikuti oleh ASN.

Layanan Pengembangan Kompetensi di BKD Jogja merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini sangat penting untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi ASN dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

7. Layanan Pindah Wilayah Kerja;

Layanan Pindah Wilayah Kerja di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk pindah wilayah kerja. Layanan ini diberikan kepada ASN yang telah memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku.

BKD Jogja akan memverifikasi permohonan dan dokumen-dokumen yang dilampirkan. Jika permohonan disetujui, BKD Jogja akan memberikan Surat Keputusan (SK) pindah wilayah kerja. SK pindah wilayah kerja ini harus dibawa oleh ASN yang akan pindah wilayah kerja.

Layanan Pindah Wilayah Kerja di BKD Jogja merupakan salah satu upaya untuk memberikan kemudahan kepada ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Layanan ini juga bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan ASN.

8. Layanan Pemberian Surat Izin (Cuti/Perkawinan, Perceraian/Kepala Desa/Perangkat Desa);

Layanan Pemberian Surat Izin (Cuti/Perkawinan, Perceraian/Kepala Desa/Perangkat Desa) di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendapatkan surat izin cuti, surat izin pernikahan, surat izin perceraian, surat izin kepala desa, dan surat izin perangkat desa. Layanan ini diberikan kepada ASN yang telah memenuhi syarat.

9. Layanan Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya Kepada PNS;
Layanan Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya Kepada PNS di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendapatkan penghargaan atas pengabdianya yang telah mencapai masa kerja tertentu. Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja 10 tahun, 20 tahun, 30 tahun, 40 tahun, dan 50 tahun. Penghargaan Satyalancana Karya Satya merupakan salah satu upaya untuk memberikan penghargaan kepada PNS atas pengabdianya yang telah mencapai masa kerja tertentu. Penghargaan ini juga bertujuan untuk meningkatkan motivasi PNS dalam bekerja.
10. Layanan Penerbitan SK Penetapan Tewas bagi ASN;
Layanan Penerbitan SK Penetapan Tewas bagi ASN di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan oleh BKD Jogja kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah meninggal dunia. Layanan ini diberikan untuk memberikan kepastian hukum kepada keluarga ASN yang telah meninggal dunia. Untuk mendapatkan layanan ini, keluarga ASN yang telah meninggal dunia harus mengajukan permohonan kepada BKD Jogja. Permohonan harus diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal kematian ASN. Permohonan harus dilampiri dengan dokumen-dokumen yang diperlukan. BKD Jogja akan memverifikasi permohonan dan dokumen-dokumen yang dilampirkan. Jika permohonan disetujui, BKD Jogja akan memberikan Surat Keputusan (SK) penetapan tewas. SK penetapan tewas ini harus dibawa oleh keluarga ASN yang telah meninggal dunia untuk mengurus hak-hak ASN yang telah meninggal dunia, seperti uang pensiun, uang tunjangan keluarga, dan uang duka cita.
Layanan Penerbitan SK Penetapan Tewas bagi ASN di BKD Jogja merupakan salah satu upaya untuk memberikan perlindungan kepada keluarga ASN yang telah meninggal dunia. Layanan ini juga bertujuan untuk memberikan kepastian hukum kepada keluarga ASN yang telah meninggal dunia dalam mengurus hak-hak ASN yang telah meninggal dunia.
11. Layanan Kartu Isteri dan Kartu Suami;
Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU) adalah kartu identitas yang diberikan kepada istri dan suami PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Kartu ini berfungsi sebagai bukti sah bahwa istri atau suami adalah keluarga dari PNS yang bersangkutan.

Untuk mendapatkan Kartu Istri atau Kartu Suami, istri atau suami harus mengajukan permohonan kepada BKD Jogja. Permohonan harus diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pernikahan. Permohonan harus dilampiri dengan dokumen-dokumen yang diperlukan.

Kartu Istri dan Kartu Suami merupakan salah satu upaya untuk memberikan perlindungan kepada keluarga PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Layanan ini juga bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada istri dan suami PNS dalam mengakses berbagai hak dan fasilitas yang diberikan oleh pemerintah.

12. Layanan Dokumentasi Pegawai;

Layanan Dokumentasi Pegawai di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengelola dokumen kepegawaian. Layanan ini diberikan untuk memudahkan ASN dalam mengakses dan mengelola dokumen kepegawaian mereka. Layanan Dokumentasi Pegawai di BKD Jogja dapat diakses oleh ASN melalui website BKD Jogja atau dengan datang langsung ke kantor BKD Jogja.

13. Layanan Penyelesaian SK Kenaikan Pangkat PNS;

Layanan Penyelesaian SK Kenaikan Pangkat PNS di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengurus kenaikan pangkat. Layanan ini diberikan untuk memudahkan ASN dalam mengurus kenaikan pangkat mereka.

14. Layanan Pensiun PNS.

Layanan Pensiun PNS di BKD Jogja adalah layanan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengurus pensiun. Layanan ini diberikan untuk memudahkan ASN dalam mengurus pensiun mereka.

D. Strategi Badan Kepegawaian Daerah (BKD)

1. Prinsip Penyelenggaraan

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta telah menerapkan berbagai prinsip dan strategi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Berikut adalah beberapa prinsip pelayanan yang diterapkan oleh BKD Yogyakarta:

- Berorientasi pada kepuasan pelanggan. BKD Yogyakarta selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Hal ini dilakukan dengan memahami kebutuhan dan keinginan masyarakat, serta memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan tersebut.
- Efisien dan efektif. BKD Yogyakarta selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang efisien dan efektif. Hal ini dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang ada secara optimal, serta memberikan pelayanan dalam waktu yang singkat.
- Akuntabel. BKD Yogyakarta selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang akuntabel. Hal ini dilakukan dengan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- Adil dan tidak diskriminatif. BKD Yogyakarta selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang adil dan tidak diskriminatif. Hal ini dilakukan dengan memberikan pelayanan yang sama kepada semua masyarakat, tanpa memandang ras, agama, suku bangsa, gender, atau status sosial ekonomi.
- Ramah dan sopan. BKD Yogyakarta selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang ramah dan sopan. Hal ini dilakukan dengan bersikap santun dan menghormati masyarakat, serta memberikan pelayanan dengan penuh perhatian dan empati.

Selain menerapkan prinsip-prinsip pelayanan tersebut, BKD Yogyakarta juga telah menerapkan beberapa strategi pelaksanaan pelayanan. Berikut adalah beberapa strategi pelaksanaan pelayanan yang diterapkan oleh BKD Yogyakarta:

- Penerapan teknologi informasi. BKD Yogyakarta telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dilakukan dengan mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang dapat diakses oleh masyarakat secara online.
- Peningkatan kualitas sumber daya manusia. BKD Yogyakarta telah meningkatkan kualitas sumber daya manusianya dengan memberikan pelatihan dan pengembangan kepada pegawai. Pelatihan dan pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan yang berkualitas.
- Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan. BKD Yogyakarta telah meningkatkan sarana dan prasarana pelayanannya, seperti membangun gedung baru, menyediakan komputer dan jaringan internet, serta menyediakan ruang tunggu yang nyaman. Hal ini dilakukan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

- Pembentukan budaya pelayanan. BKD Yogyakarta telah membentuk budaya pelayanan yang baik. Budaya pelayanan ini diwujudkan dengan perilaku pegawai yang ramah, sopan, dan profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip dan strategi pelayanan yang tepat, BKD Yogyakarta telah mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh BKD Yogyakarta.

2. Dasar Hukum Strategi dan Kebijakan

- a) Peraturan Gubernur DIY Nomor 101 tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah
- b) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
- c) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja
- d) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- e) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Prinsip Pelayanan Publik
- g) Keputusan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pelayanan Publik
- h) Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Dasar hukum ini menjadi landasan bagi pemerintah dan lembaga publik dalam memberikan pelayanan yang baik, transparan, responsif, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat (pelayanan prima). Namun, meskipun dasar hukum telah ada, implementasi pelayanan prima masih menjadi tantangan dan memerlukan kerja sama dan komitmen dari seluruh pihak terkait.

3. Penerapan Strategi Pelayanan di BKD Daerah Istimewa Yogya

Strategi umum Pelayanan pada institusi pemerintahan (BKD), yaitu:

1. Peningkatan Komunikasi dan Transparansi: Komunikasi yang baik dengan masyarakat dan para pemangku kepentingan, serta transparansi dalam proses dan kebijakan pelayanan akan meningkatkan kepercayaan dan meminimalkan ketidakpastian. Sarana komunikasi dengan masyarakat diwujudkan dengan pemanfaatan media sosial (instagram), website resmi dan penyelenggaraan pelayanan terpadu.

2. Penggunaan Teknologi dan Inovasi: Menerapkan teknologi terbaru dan inovasi dalam proses pelayanan dapat meningkatkan efisiensi dan mempercepat penyelesaian layanan.
3. Peningkatan Keterampilan SDM: Melatih dan meningkatkan keterampilan petugas pelayanan untuk memberikan layanan yang lebih baik dan profesional kepada masyarakat. Implementasi berupa pembinaan berkala terhadap pejabat struktural dan fungsional.
4. Evaluasi dan Umpan Balik: Melakukan evaluasi rutin terhadap pelayanan yang diberikan dan mengumpulkan umpan balik dari masyarakat untuk mengidentifikasi kelemahan dan area yang perlu diperbaiki. Kemudian, tindakan korektif dapat diambil untuk meningkatkan kualitas layanan.
5. Kolaborasi dengan Instansi Terkait: Bekerjasama dengan instansi terkait, baik di dalam pemerintahan maupun dari sektor swasta atau lembaga non-pemerintah, dapat membantu meningkatkan sinergi dan kualitas pelayanan secara keseluruhan. Implementasi nyata dalam bentuk kerjasama dengan kominfo untuk pengelolaan website.

4. Terobosan yang Dilakukan

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta telah melakukan berbagai terobosan pelayanan dalam rangka meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Berikut ini beberapa terobosan yang telah dilakukan oleh BKD Yogyakarta:

- Penerapan sistem online untuk pelayanan kepegawaian. Masyarakat dapat melakukan berbagai layanan kepegawaian secara online, seperti mengajukan permohonan mutasi, kenaikan pangkat, dan pensiun. Hal ini membuat masyarakat dapat menghemat waktu dan biaya untuk mengurus berbagai keperluan kepegawaian mereka.
- Penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan pegawai. BKD Yogyakarta rutin mengadakan pelatihan dan pengembangan pegawai untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja pegawai. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan. BKD Yogyakarta telah meningkatkan sarana dan prasarana pelayanannya, seperti membangun gedung baru, menyediakan komputer dan jaringan internet, serta menyediakan ruang tunggu yang nyaman. Hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

- Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). BKD Yogyakarta telah meningkatkan kualitas SDM-nya dengan memberikan pelatihan dan pengembangan pegawai, serta memberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Berbagai terobosan yang telah dilakukan oleh BKD Yogyakarta telah memberikan dampak positif bagi masyarakat. Masyarakat dapat memperoleh pelayanan kepegawaian yang lebih cepat, mudah, dan murah. Hal ini membuat masyarakat lebih puas dengan pelayanan yang diberikan oleh BKD Yogyakarta.

BAB III

FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN (*KEY SUCCESS FACTORS*)

A. Pelayanan Terpadu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY

Pelayanan terpadu bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian dan memberikan akses yang luas kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kepegawaian dengan menggunakan kriteria 7 (tujuh) elemen kualitas pelayanan, mutu pelayanan kepegawaian diketahui sebagai berikut:

1. Pengambilan Keputusan Berbasis Bukti (*Data-Based Decision Making*)

Setelah dilakukan pengumpulan data dan informasi dari Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah (BKD) DIY, dan Kepala Bidang Pengembangan Pegawai, dapat disimpulkan bahwa BKD DIY telah menerapkan salah satu *Key Success Factors* yaitu pengambilan keputusan berbasis bukti (*data based decision making*). Adapun bukti-bukti bahwa BKD DIY telah menerapkan elemen tersebut diantaranya yaitu:

- a. Dalam pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) baru melalui penelaahan cascade kinerja;
- b. Penetapan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) pegawai ditetapkan melalui penilaian kinerja setiap tahun. Setiap OPD mendapatkan besaran TPP yang berbeda satu sama lain tergantung pada hasil penilaian kinerja instansi. Hal ini menjadi motivasi setiap instansi OPD untuk terus meningkatkan kinerjanya, terutama peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- c. Dalam menetapkan penilaian kinerja instansi, BKD telah melakukan penilaian berdasarkan kriteria-kriteria: pengelolaan arsip, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan SDM, perencanaan anggaran, dll;
- d. Dalam mengisi formasi jabatan struktural, menggunakan metode *talent pool* melalui *Assessment Centre*;
- e. Memberikan punishment kepada pegawai berdasarkan kinerja dan kedisiplinan pegawai, contohnya menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan rekap presensi, dll.

2. Manajemen Hubungan (*Relationship Management*)

Badan Kepegawaian Provinsi DIY sesuai dengan Peraturan Gubernur No.102 Tahun 2021 Tentang Orkestrasi Pengelolaan Manajemen Kepegawaian menunjukkan bahwa semua aplikasi kepegawaian saat ini terintegrasi pada 1 (satu) aplikasi yakni ASN Memayu. Dimana pada aplikasi tersebut memuat master data dan modul data terkait pengelolaan kepegawaian. Dimana data hasil dari ASN Memayu berisi semua data ASN

yang ada di Provinsi DIY dan hasilnya akan dimanfaatkan oleh berbagai OPD sesuai dengan kebutuhan data masing-masing.

Selain itu sesuai Peraturan Gubernur No.9 Tahun 2021 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai menyebutkan bahwa ada berbagai indikator yang menjadi dasar penilaian yakni :

- a. perencanaan dan pengendalian program/kegiatan;
- b. pengawasan (oleh Inspektorat, BPK, BPKP)
- c. pengelolaan anggaran;
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. pengelolaan barang; dan
- f. pengelolaan arsip

Dengan adanya regulasi tersebut akan memotivasi semua OPD untuk mencapai kinerja instansi sesuai dengan target masing-masing. Adanya rapat koordinasi setiap bulan untuk memantau capaian kinerja setiap OPD juga menggandeng CSR (seperti Bank DIY) sehingga dapat menyelenggarakan beberapa kegiatan dengan keterbatasan anggaran yang ada.

3. Fokus pada Kepuasan Pengguna Layanan (Focus on Customer Satisfaction)

Upaya perbaikan layanan berbasis pada hasil nilai IKM yang setiap tahun senantiasa mengalami peningkatan. Survey dilakukan sejak layanan mulai diberikan yaitu sejak tahun 2018 dengan Predikat B (Baik) dan untuk tahun 2022 mendapatkan predikat A (Sangat Baik). BKD Provinsi DIY dalam upaya memberikan pelayanan publik sejak Tahun 2012 sudah melakukan sertifikasi manajemen dengan ISO 2008. Setiap masukan dan saran yang diperoleh ditindaklanjuti dalam forum evaluasi manajemen mutu yang dihadiri oleh semua unsur mulai dari pimpinan, pemroses dan petugas pemberi layanan.

4. Keterlibatan Pegawai (Employee Engagement)

Membangun budaya kerja berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan di Daerah Istimewa Yogyakarta. Dengan menanamkan nilai-nilai budaya pemerintahan "SATRIYA", Selaras, Akal budi Luhur-jatidiri, Teladan-keteladanan, Rela Melayani, Inovatif, Yakin dan percaya diri dan Ahli profesional. Filosofi tersebut mengandung makna sebagai kewajiban melindungi, memelihara serta membina keselamatan dunia dan lebih mementingkan berkarya untuk masyarakat daripada memenuhi ambisi pribadi. *Reward and punishment* atas penerapan nilai-nilai etik budaya kerja tersebut diterapkan secara konsisten oleh para pimpinan. Selain kode etik budaya kerja SATRIYA, menghidupkan kearifan lokal seperti penyebutan Camat dengan penyebutan lama "Kemantren/Mantri Pamong Praja"

memberikan kontribusi terhadap penanaman budaya dan etos kerja yang mengedepankan jati diri Yogyakarta.

Pembentukan Satuan-satuan Tugas dalam penegakan kode etik dan peraturan, sebagai langkah untuk memastikan sistem pengawasan berjalan dengan baik. Pengawasan dan pengendalian budaya pemerintahan sebagai upaya untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional, adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, bebas dan bersih dari perilaku korupsi.

5. Pendekatan Proses (Process Approach)

Sesuai dengan peta proses bisnis pencapaian sasaran kinerja OPD menunjukkan bahwa BKD memiliki Perjanjian Kinerja yakni meningkatnya kuantitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional berdasarkan keterlibatan semua stakeholder yang ada yakni pemerintah daerah Provinsi DIY dengan semua OPD yang ada, masyarakat dan swasta (misalnya CSR).

Dimana sesuai dengan tugas dan fungsi BKD baik yang merupakan pelayanan utama maupun pendukung melibatkan semua unsur OPD yang ada di Provinsi DIY. Dalam perbaikan pelayanan yang terus menerus, menggunakan semua sumber informasi yang ada dengan adanya indeks layanan kepegawaian dalam bentuk indeks kepuasan masyarakat yang menjadi dasar perbaikan berkelanjutan sehingga memberikan pelayanan yang terbaik.

Implementasi berbagai pelayanan tersebut didukung dengan adanya SOP yang juga diperkuat dengan terbentuknya Forum Manajemen mutu sebagai wadah pengawasan kinerja semua OPD.

6. Kepemimpinan (Leadership)

Regulasi mendukung Inovasi:

- a. Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta nomor:061/02105 tentang Sistem Penghargaan dan Sanksi Bagi Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor:77 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Badan Kepegawaian Daerah
- c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor:10 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor:77 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Badan Kepegawaian Daerah

- d. Surat Surat Edaran Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan
- **Monitoring** dilakukan pada semua level, dari Provinsi sampai ke Kabupaten/Kota. Pengawasan melalui pengendalian teknik dengan acuan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku dan penyelarasan nilai budaya pemerintahan BerAkhlahk yang diatur dalam Surat Edaran Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan
 - **Keberlanjutan** inovasi-inovasi diikat oleh Komitmen tingkat pimpinan melalui Rapat Pimpinan secara berkala, Fakta Integritas untuk melanjutkan semua program, Inovasi-inovasi mempunyai Kerangka Acuan Kegiatan (KAK), Surat Izin serta adanya komitmen bersama dalam menjaga kerahasiaan data dan data digunakan sesuai ketentuan

7. Perbaikan Berkelanjutan (*Continuous Improvement*)

BKD DIY telah menetapkan beberapa indikator kinerja untuk memastikan pelayanan terpadu tetap berjalan, diantaranya adalah:

- a. Indikator proses: Layanan terpadu berjalan setiap hari dilakukan oleh petugas
- b. Indikator output: Jumlah layanan terpadu yang dilakukan, Jumlah customer terlayani, informasi maupun layanan pengaduan.

BKD DIY terus melakukan upaya perbaikan. hal ini dilakukan dengan berupaya mendapatkan masukan dari masyarakat melalui Survei Kepuasan Masyarakat yang hasilnya akan diperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat dan pengukuran ISO. Hasil survey IKM disampaikan dalam forum manajemen mutu, termasuk saran dan keluhan masyarakat tersebut. setelah itu dilakukan evaluasi untuk menentukan tindak lanjut rekomendasi dari survei tersebut.

B. Strategi Keunggulan

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dari keterangan dan penjelasan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY yang dalam hal ini diwakili oleh Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY maupun Kepala Bidang Pengembangan Kepegawaian menyampaikan bahwa dalam upaya keberlanjutan pelayanan kepegawaian dengan membuat beberapa regulasi dalam bentuk Peraturan Gubernur.

Selain itu, untuk memastikan keberlangsungan berbagai pelayanan kepegawaian dengan adanya forum manajemen mutu, adanya rapat koordinasi setiap bulan dan

memasukkan pelayanan sumber daya manusia menjadi salah satu indikator penilaian kinerja instansi.

C. Strategi Keberlangsungan

Untuk mempertahankan keberlangsungan faktor dominan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan kepegawaian didukung dengan adanya regulasi dalam bentuk peraturan gubernur. Selain itu, untuk memastikan keberlangsungan berbagai pelayanan kepegawaian dengan adanya forum manajemen mutu, adanya rapat koordinasi setiap bulan dan memasukkan pelayanan sumber daya manusia menjadi salah satu indikator penilaian kinerja instansi.

BAB IV

HIKMAH PEMBELAJARAN (*LESSON LEARNT*)

A. Peran Kepemimpinan

Dalam pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta, peran kepemimpinan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dan peran dalam melayani kebutuhan Pegawai Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dapat ditarik pembelajaran antara lain :

1. Seorang pemimpin bukan karena bukan pangkatnya bukan jabatannya bukan kekuasaannya tetapi kekuatan terdahsyat seorang pemimpin adalah keteladanan dari filosofis itu kita ingin mengimplementasikan di dalam budaya sehari-hari;
2. Pemimpin memahami dan menciptakan solusi yang inovatif untuk menjawab kebutuhan Pegawai dengan mengembangkan teknologi digital dalam pemenuhan kebutuhan pegawai;
3. Pemimpin menunjukkan kesadaran yang tinggi akan kebutuhan pegawai yang dinamis dan masif. Hal ini perlu dibuat sebuah alat kontrol yang terukur guna menciptakan pemerintahan yang akuntabel;
4. Pemimpin memiliki komitmen untuk keberlangsungan terkait dengan Inovasi pelayanan Kepegawaian di seluruh Lingkungan Pemerintahan Daerah Istimewa Yogyakarta dengan membuat peraturan-peraturan pemerintah berupa Peraturan Gubernur.
5. Pemimpin memberikan dukungan dalam bentuk kebijakan-kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran dalam pelaksanaan layanan kepegawaian;

B. Inovasi Pelayanan

Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta menjadi salah satu lembaga pemerintah yang mengembangkan beberapa inovasi pelayanan bagi Pegawai Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai kebutuhan. Beberapa inovasi pelayanan yang dibuat adalah:

1. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian, yaitu:
 - a. Launching ASN MEMAYU di Playstore;
 - b. Update fitur dan interface aplikasi E-PRIMA
 - c. Aplikasi E-Prima Bagi Pengguna IOS
 - d. Menu Penjagaan Pensiun Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
 - e. Foto Afinity Card ASN MEMAYU
 - f. Tampilan Dashboard SIMPEG

- g. E-prima untuk Tenaga Bantu
- 2. Pengelolaan Assessment Center melalui
 - a. Aplikasi SI MASTER (Sistem Informasi Manajemen Assessment Centre) dan Aplikasi
 - b. ARUNIKA (Aplikasi Terintegrasi Untuk Administrasi Penilaian Kompetensi ASN).
 - c. Penilaian potensi/tes psikologi berbasis Computer Assisted Test (CAT)
- 3. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai yaitu Pemberian penghargaan kepada ASN
- 4. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN yaitu Verifikasi dan Validasi Dokumen Kenaikan Pangkat secara Virtual
- 5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yaitu:
 - a. Pelabelan Qr Code Pada Barang Elektronik Di BKD DIY
 - b. Penggunaan Qr Code Dalam Rangka Memudahkan Pengecekan Aset Mebel (Meja, Kursi, Lemari) di Ruang SE
- 6. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Penyajian Kendali Realisasi Belanja Dan Aliran Kas Menggunakan Google Spreadsheet
- 7. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK yaitu WhatsApp Group CPNS & PPPK Guru dan Non Guru Angkatan Tahun 2021
- 8. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah melalui WAG Perencanaan dan Pengendalian BKD DIY

Tingkat Keberhasilan Tingkat Nasional Dan Tingkat DIY:

- a. Penghargaan sebagai Unit Kerja Pelayanan Berpredikat menuju Wilayah Bebas Korupsi
- b. Keterbukaan Informasi Badan Publik DIY
- c. Perencanaan Kebutuhan, Pelayanan, Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun
- d. Komitmen Pengawasan dan Pengendalian
- e. Implementasi Penilaian Kinerja
- f. BKN Award 2022 Kategori perencanaan kebutuhan dan mutasi kepegawaian
- g. BKN Award 2022 kategori penilaian kompetensi
- h. BKN Award 2022 kategori perencanaan kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian
- i. Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik DIY Tahun 2022

C. Penerapan Manajemen Mutu, Pengawasan dan Pengendalian Layanan

Dalam penerapan pelayanan di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta telah memenuhi standar manajemen mutu, peningkatan kualitas yang berkesinambungan dalam proses pelayanan terhadap standar manajemen mutu, yaitu :

1. Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki kesadaran akan pentingnya mutu yang tertanam pada semua unsur akan memberikan dorongan kuat pada upaya-upaya atau usaha-usaha peningkatan mutu;
2. Pengawasan dan pengendalian internal dilakukan dalam pengusulan mutasi pegawai. BKD melakukan penyaringan terlebih dahulu sehingga pengusulan tersebut dijaga betul kelulusannya.
3. Monitoring dilakukan pada semua level, dari Provinsi sampai ke Kabupaten/Kota. Pengawasan melalui pengendalian teknik dengan acuan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku dan penyelarasan nilai budaya pemerintahan BerAkhlaq yang diatur dalam Surat Edaran Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan
4. Dilakukannya monitoring dan evaluasi terhadap perangkat pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta melalui penilaian secara terbuka yang diikuti dengan reward dan punishment yaitu dalam penentuan TPP;
5. Dilakukannya monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan-kebijakan yang telah dibuat melalui survey kepuasan pelanggan pelayanan yang rutin dilakukan, dan pembahasan seluruh saran, masukan dan keluhan tersebut untuk ditetapkan rekomendasi tindak lanjutnya;

D. Pemanfaatan Teknologi

Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta menjadi salah satu lembaga pemerintah yang mengembangkan beberapa inovasi pelayanan bagi Pegawai Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai kebutuhan. Beberapa inovasi pelayanan yang dibuat adalah:

1. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian, yaitu:
 - a. Launching ASN MEMAYU di Playstore;
 - b. update fitur dan interface aplikasi E-PRIMA
 - c. Aplikasi E-Prima Bagi Pengguna IOS
 - d. Menu Penjagaan Pensiun Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
 - e. Foto Afinity Card ASN MEMAYU
 - f. Tampilan Dashboard SIMPEG
 - g. E-prima untuk Tenaga Bantu
2. Pengelolaan Assessment Center melalui
 - a. Aplikasi SI MASTER (Sistem Informasi Manajemen Assessment Centre) dan Aplikasi
 - b. ARUNIKA (Aplikasi Terintegrasi Untuk Administrasi Penilaian Kompetensi ASN).
 - c. Penilaian potensi/tes psikologi berbasis Computer Assisted Test (CAT)

3. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai yaitu Pemberian penghargaan kepada ASN
4. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN yaitu Verifikasi dan Validasi Dokumen Kenaikan Pangkat secara Virtual
5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yaitu:
 - a. Pelabelan QR Code Pada Barang Elektronik Di BKD DIY
 - b. Penggunaan QR Code Dalam Rangka Memudahkan Pengecekan Aset Mebel (Meja, Kursi, Lemari) di Ruang SE
6. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Penyajian Kendali Realisasi Belanja Dan Aliran Kas Menggunakan Google Spreadsheet
7. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK yaitu WhatsApp Group CPNS & PPPK Guru dan Non Guru Angkatan Tahun 2021
8. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah melalui WAG Perencanaan dan Pengendalian BKD DIY

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Pelayanan terpadu yang dikembangkan Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berbasis pemanfaatan teknologi digital. Pengembangan ini ditujukan untuk memberikan layanan kepegawaian yang kompeten, berkualitas dan mudah diakses oleh seluruh Pegawai Pemerintahan daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Keberhasilan dalam perubahan dalam organisasi berupa inovasi harus ditunjang oleh peran pimpinan yang paling dominan, komitmen dalam perubahan dan sikap keteladanan yang sederhana dalam kehidupan sehari-hari menjadi kekuatan yang utama dalam keberlanjutan sebuah perubahan lingkungan pemerintahan DIY;
3. Manajemen mutu, pengendalian, dan pengawasan dalam penerapan inovasi terkait pelayanan kepegawaian menjadi indikator keberlanjutan pelaksanaan inovasi.

B. SARAN

1. Pemanfaatan teknologi Informasi berbasis aplikasi harus mempertimbangkan dalam pengamanan data pegawai, hal ini untuk menjaga data pribadi untuk tidak dimanfaatkan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
2. Membuat pola pengembangan pegawai dalam hal peningkatan kapasitas pegawai berupa pengembangan kompetensi, peningkatan pendidikan, dan detasering data pegawai.

LAMPIRAN

2022



PANTOR GUBERNUR

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Yogyakarta 55233

Telp. : (0274) 562150; Fax : (0274) 512080

Surel : bkd@jogjaprov.go.id

Laman : bkd.jogjaprov.go.id

Kata Pengantar

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. LKjIP Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Penyusunan LKjIP Tahun 2022 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Sumber Daya yang dimiliki Pemerintah Daerah difokuskan untuk menjamin ketersediaan dukungan bidang Kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, Badan Kepegawaian Daerah DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Yogyakarta, Februari 2023

Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY,



AMIN PURWANI, S.H., M.Ec.Dev.
NIP. 196807131998032003

Ikhtisar Eksekutif

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah DIY tahun 2022 dalam mewujudkan sasaran strategis “Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional” dapat digambarkan sebagai berikut:

- Diukur dengan indikator Persentase kualitas manajemen SDM Aparatur (Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah Jumlah Pemenuhan Kriteria dalam Analisis Jabatan oleh Kompetensi Individu Dibagi Jumlah Formasi yang sudah Terisi Dikali 100% dibagi dua).
- Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 3 (tiga) Program, yakni Program Kepegawaian Daerah, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, dan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi.
- Target capaian indikator sasaran Tahun 2022 sebesar 85%; sampai dengan bulan Desember 2022 terealisasi 88,89%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Persentase realisasi terhadap target (capaian target dikalikan 100%) mencapai 104,58%.
- Dibandingkan dengan capaian target Tahun 2021 sebesar 109,58% terjadi penurunan sebesar 5%.

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Badan Kepegawaian Daerah DIY ke depan, sebagai berikut:

1. Implementasi *Performance Based Organization* terus memerlukan pendampingan dan evaluasi, termasuk merespon kebijakan Pemerintah Pusat yang berkaitan dengan penyederhanaan birokrasi;
2. Era revolusi industri 4.0 dan era society 5.0 serta kebijakan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) yang ditandai dengan disrupsi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di segala bidang, *internet of thing, artificial*

intelegent, dan era *big data* yang melingkupi semua bidang kehidupan, termasuk dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

3. Berakhirnya *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional periode 2015 – 2019 menuju diberlakukannya *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional periode 2020 – 2024.

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	2
Ikhtisar Eksekutif.....	3
Daftar Isi	5
Daftar Tabel	6
Daftar Gambar	7
BAB I Pendahuluan.....	8
1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.....	8
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi	10
1.3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan	11
1.4 Isu-Isu Strategis	12
1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran.....	13
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020.....	18
BAB 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.....	19
2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD.....	19
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	20
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022	22
2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	26
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.....	29
BAB 3 Akuntabilitas Kinerja	31
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022.....	31
3.2 Efisiensi Anggaran	41
3.3 Inovasi	42
3.4 Lintas Sektor	44
BAB 4 Penutup	53
L A M P I R A N.....	54

Daftar Tabel

Tabel I.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikas Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi	14
Tabel I.2 Sarana-Prasarana	14
Tabel I.3 Perbandingan Anggaran Tahun 2021 dan 2022	17
Tabel II.1 Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY, 2017-2022.....	20
Tabel II.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	20
Tabel II.3.1 Struktur Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022.....	22
Tabel II.3.2 Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022	24
Tabel II.4 Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2022	26
Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja	31
Tabel III.2 Capaian Kinerja Tahun 2022	31
Tabel III.3 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan.....	32
Tabel III.4 Target dan Realisasi Kinerja	33
Tabel III.5 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022	35
Tabel III.6 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2022	41
Tabel III.7 Inventarisasi Lintas Sektor Badan Kepegawaian Daerah DIY	45

Daftar Gambar

Gambar I.1. Cascading Kinerja	9
Gambar I.2. Mandat Kinerja Peta Proses Bisnis dan Struktur Badan Kepegawaian Daerah DIY	10
Gambar I.3. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan pada Organisasi Badan Kepegawaian Daerah DIY.....	11
Gambar II.1. Sistem Integrasi ROPK,Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP	29
Gambar II.2. Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	29
Gambar II.3. Aplikasi Si-Informan	30

BAB I

Pendahuluan

Bab I berisi:

1. *Cascading Kinerja*
2. *Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi*
3. *Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan*
4. *Isu-Isu Strategis*
5. *Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran*
6. *Tindak Lanjut atas Rekomendasi LHE SAKIP Tahun 2021*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

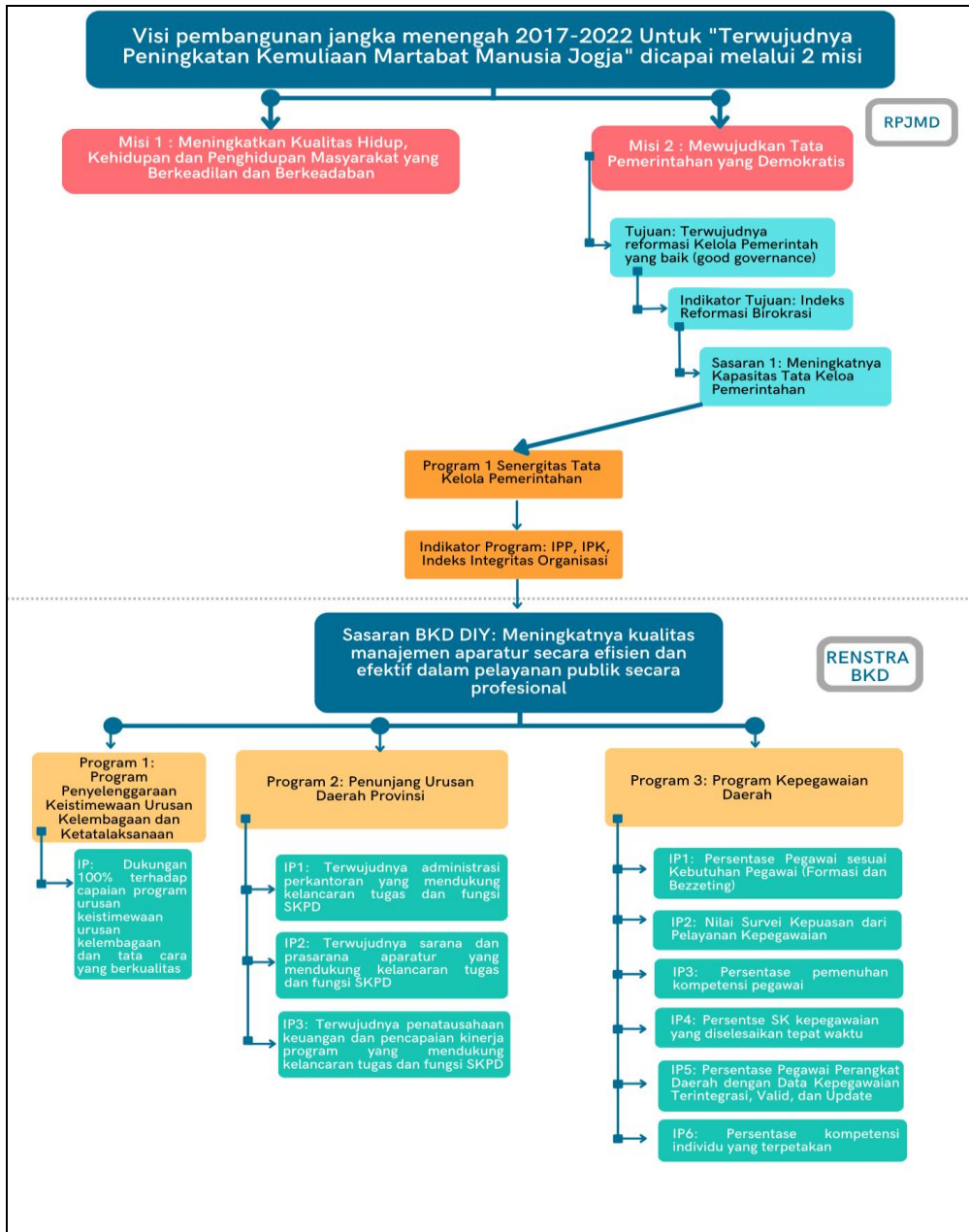
Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah

Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Daerah DIY, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah DIY tahun 2017 – 2022. Badan Kepegawaian Daerah DIY dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

Gambar I.1 Cascading Kinerja

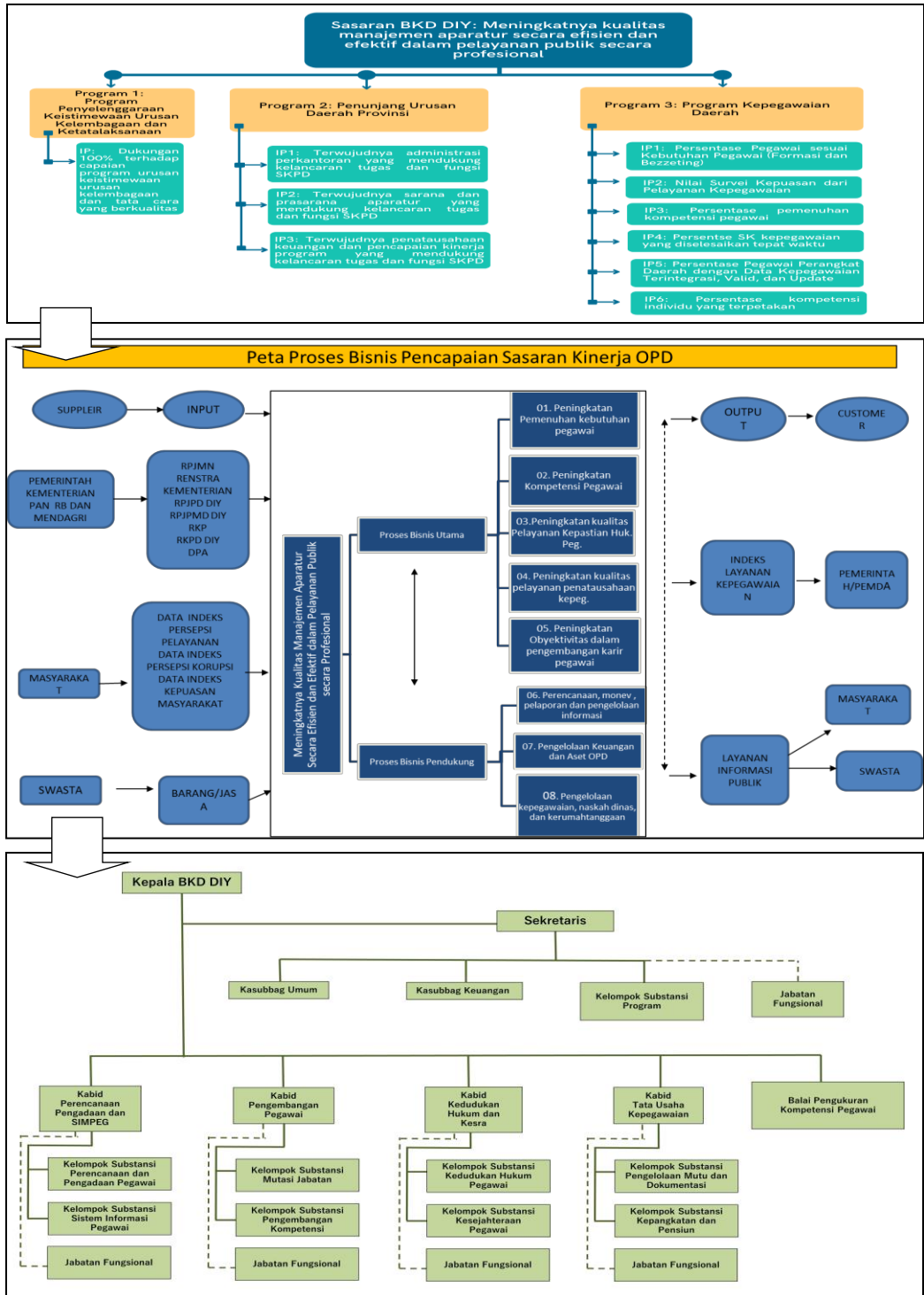


Sumber: Renstra Badan Kepegawaian Daerah 2017-2022

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

Hubungan antara mandat kinerja, peta proses bisnis dan desain struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagaimana tersaji dalam gambar berikut:

Gambar I.2 Mandat Kinerja Peta Proses Bisnis dan Struktur Badan Kepegawaian Daerah DIY



Sumber: Pergub DIY Nomor 96 Tahun 2021

1.3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD, Badan Kepegawaian Daerah DIY memiliki tugas dan fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan sebagaimana gambar berikut:

Gambar I.3. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan pada Badan Kepegawaian Daerah DIY

Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian daerah. Adapun fungsi Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai berikut

1. Penyusunan program kerja Badan;
2. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
3. Penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
5. Pengukuran dan sertifikasi kompetensi pegawai;
6. Pemberian fasilitas penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten / Kota;
7. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
8. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian;
9. Fasilitasi kesekretariatan Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia /Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
11. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan kabupaten/ kota; dan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Sesuai Pelaksanaan tugas fungsi Badan Kepegawaian Daerah DIY dibagi habis ke dalam jabatan struktural dan jabatan pelaksana berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 15 tahun 2021 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pergub 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan komposisi sebagai berikut:

Jabatan Struktural	Jabatan Pelaksana
1. Kepala Badan	1. Di bawah Subkoordinator Program:
2. Sekretaris:	1) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
1)Subkoordinator Program	2) Analis Sistem Informasi
2)Kasubbag Keuangan	2. Di bawah Kasubbag Keuangan:
3)Kasubbag Umum	1) Pengadministrasi Keuangan; 2) Pengelola Akuntansi; 3) Pengelola Gaji; 4) Verifikator Data Laporan Keuangan; 5) Bendahara
3. Kepala Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai:	3. Di bawah Kasubbag Umum:
1)Subkoordinator Perencanaan dan Pengadaan Pegawai	1) Pengadministrasi Umum; 2) Pengadministrasi Persuratan; 3) Pranata Kearsipan; 4) Analis Sumber Daya Manusia Aparatur; 5) Teknisi Sarana dan Prasarana; 6) Kustodian Barang Milik Negara; 7) Pengemudi
2)Subkoordinator Sistem Informasi Pegawai	4. Di bawah Subkoordinator Perencanaan dan Pengadaan Pegawai:
4. Kepala Bidang Pengembangan Pegawai:	1) Pengadministrasi Umum
1) Subkoordinator Pengembangan Kompetensi	2) Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur
2) Subkoordinator Mutasi Jabatan	5. Di bawah Subkoordinator Sistem Informasi Pegawai:
5. Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai:	1) Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
1) Subkoordinator Kedudukan Hukum Pegawai	6. Di bawah Subkoordinator Pengembangan Kompetensi:
2) Subkoordinator Kesejahteraan Pegawai	1) Analis Pengembangan Kompetensi
	7. Di bawah Subkoordinator Mutasi Jabatan:
	1) Pengadministrasi Umum
	2) Analis Pengembangan Karir
	8. Di bawah Subkoordinator Kedudukan Hukum Pegawai:
	1) Pengadministrasi Umum
	2) Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur

Jabatan Struktural	Jabatan Pelaksana
6. Kepala Bidang Tata Usaha Kepegawaian: 1) Subkoordinator Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi 2) Subkoordinator Kepangkatan dan Pensiun	9. Di bawah Subkoordinator Kesejahteraan Pegawai: 1) Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur 10. Di bawah Subkoordinator Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi: 1) Pengadministrasi Umum 2) Pengelola Kepegawaian 3) Analis Sumber Daya Manusia Aparatur
7. Kepala Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai: 1) Kasubbag Tata Usaha 2) Kaseksi Pengukuran dan Pengujian 3) Kaseksi Hubungan Antar Lembaga dan Sertifikasi Kompetensi	11. Di bawah Subkoordinator Kepangkatan dan Pensiun: 1) Analis Sumber Daya Manusia Aparatur 12. Di bawah Kasubbag Tata Usaha: 1) Pengadministrasi Persuratan; 2) Pranata Kearsipan; 3) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan; 4) Analis Sumber Daya Manusia Aparatur; 5) Kustodian Barang Milik negara; 6) Bendahara; 7) Pengadministrasi Keuangan; 8) Pengelola Gaji; 9) Pengelola Akuntansi; 10) Verifikator Data Laporan Keuangan; 11) Teknisi Sarana dan Prasarana 13. Di bawah Kaseksi Pengukuran dan Pengujian: 1) Analis Kompetensi; 2) Konselor 14. Di bawah Kaseksi Hubungan Antar Lembaga dan Sertifikasi Kompetensi: 1) Penyusun Promosi dan Kerja Sama; 2) Analis Penjamin Mutu

1.4 Isu-Isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung pada sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu-isu strategis yang melingkupi Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagai bagian dari Perangkat Daerah yang memiliki tujuan “Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik secara Profesional”, antara lain sebagai berikut:

1. Tersedianya Norma, Standar, Peraturan dan Kriteria (NSPK) berupa pedoman, panduan, juknis, tata hubungan kerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan lain-lain, pengelolaan Aparatur Sipil Negara terutama yang menjadi kewenangan dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) dalam hal ini Gubernur, misalnya Peraturan Gubernur tentang Disiplin PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) dan sebagainya;
2. Menyelesaikan pelaksanaan Latihan Dasar (Latsar) bagi CPNS formasi 2019;
3. Melaksanakan program on boarding (orientasi) bagi Pegawai Baru hasil seleksi CPNS/PPPK serta mutasi agar Pegawai baru dapat cepat beradaptasi dan siap untuk melaksanakan tugas dan fungsinya;
4. Melaksanakan penyederhanaan birokrasi melalui rasionalisasi eselon menjadi 2 (dua) level (delayering jabatan) sesuai amanat peraturan perundangan dengan cara penyeteraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
5. Melaksanakan Percepatan Pembangunan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang kepegawaian seperti Digital Signature untuk semua layanan kepegawaian, single sign on (SSO) pada aplikasi

kepegawaian, pengembangan fitur aplikasi DIARINDU pada si-Informan, pengembangan fitur analisis kesenjangan kompetensi, kinerja dan kualifikasi pada SIMPEG serta integrasi e-kinerja dengan sistem pengembangan karier pegawai guna mendukung pelaksanaan sistem merit dan Jogja Smart Province;

6. Melakukan pengukuran kompetensi teknis secara bertahap pada seluruh pegawai sebagai bahan pemetaan kompetensi teknis pegawai;
7. Memperkuat sistem pembinaan karier yang berkelanjutan, yang dimulai sejak diterima menjadi pegawai sampai akhir masa jabatan, agar dapat menjalankan tugasnya secara profesional melalui promosi, mutasi dan penugasan khusus dengan memperhatikan prinsip sistem merit;
8. Melaksanakan peningkatan kompetensi pegawai dengan cara pengiriman tugas belajar/ijin belajar dan pelatihan teknis maupun fungsional sesuai dengan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) berdasarkan hasil analisis kesenjangan kinerja dan kompetensi pegawai;
9. Menyiapkan para calon pemimpin yang dibutuhkan instansi dalam jangka pendek maupun jangka panjang dengan melaksanakan talent pool dan rencana suksesi yang berkesinambungan melalui upaya merekrut, mempertahankan, mengembangkan bakat mereka kemudian secara konsisten memberikan intervensi-intervensi baik dalam bentuk pengembangan dan pemberdayaan yang bersangkutan;
10. Menyiapkan infrastruktur dalam rangka penguatan data base kepegawaian di daerah sebagai respon dari Big Data ASN yang dicanangkan oleh BKN RI;
11. Melaksanakan penataan jabatan fungsional sesuai dengan amanat peraturan perundangan;
12. Melaksanakan pembangunan/rehab Gedung BKD DIY yang disesuaikan dengan kebutuhan layanan kepegawaian;
13. Melaksanakan persiapan pembangunan Gedung BKD DIY yang akan dilaksanakan pada tahun 2023-2024;
14. Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan di bidang kepegawaian sesuai dengan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya.

1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dukungan sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran pada tahun 2022 sebagaimana tabel berikut:

Tabel I.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi

No	Jabatan	Formasi				Pegawai yang ada						Jenis Kelamin		
		Jml	Kualifikasi				Jml	Kualifikasi					L	P
			S2	S1	D3	SMA		S2	S1	D3	SMA	SD		
1	2	3	4				5	6					7	8
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi													
	1. JPT madya													
	2. JPT Pratama	1	1				1	1						1
B.	Jabatan Administrasi													
	1. Administrator	6	6				6	6					5	1
	2. Pengawas	5		5			5	3	2				2	3
	3. Pelaksana	71		41	29	1	58	6	30	8	13	1	29	29
C.	Jabatan Fungsional	27		25	2		20	9	11				4	16
	Jumlah	110	7	71	31	1	90	25	43	8	13	1	40	50

Sumber: Data Kepegawaian BKD Desember 2022

Berdasarkan data pada tabel I.1, tingkat pendidikan SDM Badan Kepegawaian Daerah relatif tinggi dan merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 43 orang (47,78%), disusul oleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 25 orang (31,11%), D3 8 orang (8,89%), SLTA 13 orang (14,44%), dan SD 1 orang (1,11%). Komposisi pegawai perempuan sedikit lebih banyak dibanding pegawai laki-laki, pada posisi struktural antara perempuan dan laki-laki lebih banyak laki-laki. Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 20 orang, terdiri dari 13 orang pelaksana dan 7 orang pejabat fungsional. Terdapat 18 orang pegawai yang tidak memenuhi kualifikasi jabatan pada jabatan pelaksana substantif dan 1 orang pegawai yang tidak memenuhi kualifikasi jabatan pada jabatan pengawas. Hal ini tentu berpengaruh pada optimalisasi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah DIY.

Tabel I.2 Sarana-Prasarana

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Aset Tetap	4.761	23.286.102.632,00
1	Tanah	1	400.000.000,00
	Tanah	1	400.000.000,00
2	Peralatan Dan Mesin	2.992	13.988.894.903,00
	Alat Besar	6	793.052.100,00
	Alat Angkutan	14	1.826.956.984,00
	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	8	7.800.000,00
	Alat Pertanian	2	4.040.000,00

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	2.429	7.558.448.570,00
	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	188	772.043.149,00
	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	4	9.976.000,00
	Alat Laboratorium	1	16.302.000,00
	Alat Persenjataan	0	0
	Komputer	337	2.984.486.100,00
	Alat Eksplorasi	0	0
	Alat Pengeboran	0	0
	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	0	0
	Alat Bantu Eksplorasi	0	0
	Alat Keselamatan Kerja	0	0
	Alat Peraga	0	0
	Peralatan Proses/Produksi	0	0
	Rambu - Rambu	3	15.790.000,00
	Peralatan Olah Raga	0	0
3	Gedung Dan Bangunan	4	7.294.871.816,00
	Bangunan Gedung	4	7.294.871.816,00
	Monumen	0	0
	Bangunan Menara	0	0
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	0	0
4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	1	546.436.413,00
	Jalan Dan Jembatan	0	0,00
	Bangunan Air	0	0
	Instalasi	1	546.436.413,00
	Jaringan	0	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	1.761	126.786.300,00
	Bahan Perpustakaan	1.729	100.546.300,00
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	32	26.240.000,00
	Hewan	0	0
	Biota Perairan	0	0
	Tanaman	0	0
	Barang Koleksi Non Budaya	0	0
	Aset Tetap Dalam Renovasi	0	0,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2	929.113.200,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2	929.113.200,00
7	Akumulasi Penyusutan	0	0

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin	0	0
	Akumulasi Penyusutan Gedung Dan Bangunan	0	0
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan Dan Irigasi	0	0
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0	0
	Aset Lainnya	571	7.858.065.024,00
8	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0
9	Aset Tidak Berwujud	57	775.416.500,00
	Aset Tidak Berwujud	57	775.416.500,00
10	Aset Lain-Lain	514	7.082.648.524,00
	Aset Lain-Lain	514	7.082.648.524,00
11	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0	0
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0	0
12	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0	0
	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0	0
	TOTAL	5.332	31.144.167.656,00

Sumber: Rekapitulasi Buku Inventaris BKD DIY Tahun Anggaran 2022

Kendaraan dinas terdiri dari yakni 7 (tujuh) unit kendaraan dinas jabatan, 1 (satu) unit kendaraan operasional, dan 4 (empat) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, ruang mushola, ruang baca, ruang gudang, ruang tunggu, ruang laktasi, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal computer/laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1 : 1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

Tabel I.3 Anggaran Tahun 2022

Kode Rekening			Uraian	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
4			PENDAPATAN DAERAH			
4	1		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Rp311.700.000	Rp668.530.000	Rp356.830.000
4	1	02	Retribusi Daerah	Rp311.700.000	Rp551.050.000	Rp239.350.000
4	1	04	Lain-lain PAD yang Sah	Rp0	Rp117.480.000	Rp117.480.000
			Jumlah Pendapatan	Rp311.700.000	Rp668.530.000	Rp356.830.000
5			BELANJA DAERAH			
5	1		BELANJA OPERASI	Rp32.302.974.923	Rp31.628.410.434	(Rp674.564.489)
5	1	01	Belanja Pegawai	Rp14.252.021.173	Rp15.047.416.234	Rp795.395.061
5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	Rp18.050.953.750	Rp16.580.994.200	(Rp1.469.959.550)
5	2		BELANJA MODAL	Rp20.067.000	Rp85.067.000	Rp65.000.000
5	2	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp20.067.000	Rp85.067.000	Rp65.000.000
			Jumlah Belanja	Rp32.323.041.923	Rp31.713.477.434	(Rp609.564.489)
			Total Surplus/(Defisit)	(Rp32.011.341.923)	(Rp31.044.947.434)	Rp966.394.489
6			PEMBIAYAAN DAERAH			
			Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp0	Rp0	Rp0
			Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp0	Rp0	Rp0
			Pembiayaan Neto	Rp0	Rp0	Rp0

Sumber data: Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran BKD Tahun 2022

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah berasal dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dan Dana Keistimewaan. Terlihat pada tabel I.3, untuk tahun 2022 Anggaran Badan Kepegawaian Daerah semula Rp 32.323.041.923 dan mengalami perubahan menjadi Rp 31.713.477.434 atau berkurang Rp 609.564.489. Perubahan anggaran

Tahun 2022 merupakan cerminan dukungan Badan Kepegawaian Daerah DIY dalam bentuk *Refocusing* dan realokasi anggaran.

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	<p>Rekomendasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi yang lebih optimal dalam melakukan Tindakan perbaikan terkait Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi yaitu Kinerja yang dilaporkan (output, outcome, dan IKU); 2. Meningkatkan kualitas penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada tahun yang akan datang berupa penyajian penghargaan atau prestasi yang telah diperoleh BKD DIY pada tahun berkenaan. 	<p>Upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dilakukan dengan langkah-langkah berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Coffee Morning diadakan setiap hari Senin. Kegiatan ini merupakan rapat koordinasi semua pejabat eselon dengan agenda melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan dan yang sedang dikerjakan, serta kendala yang dihadapi serta mengumpulkan solusi atas kendala tersebut. b. Kegiatan pembinaan yang diadakan tiga bulan sekali dan melibatkan semua pegawai. Kegiatan pembinaan ini merupakan bincang santai antara pegawai dan pejabat sebagai pembinaan terhadap pegawai. c. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin baik secara mingguan, bulanan dan triwulanan. d. Akan menambahkan informasi tentang penghargaan atau prestasi yang diperoleh BKD DIY.

BAB 2

Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Bab 2 Berisi :

1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD
2. Strategi dan Arah Kebijakan
3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja OPD

Perencanaan dan penganggaran pada tahun 2022 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Hal ini membawa dampak pada perumusan Perjanjian Kinerja perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY melalui reviu/perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Refocusing dan realokasi anggaran dilakukan sebagai bentuk konsolidasi fiskal menjamin ketersediaan dukungan bidang kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, Badan Kepegawaian Daerah DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Renstra Badan Kepegawaian Daerah DIY yang merupakan penjabaran operasional RPJMD 2017 - 2022 telah mengakomodasi dinamika program/kegiatan selama kurun waktu 2017 – 2022. Renstra ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017–2022 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2022 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017–2022.

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

Sesuai *cascade* kinerja, Badan Kepegawaian Daerah DIY mendukung pencapaian sasaran Pemerintah Daerah meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan yang didukung oleh program sinergitas tata kelola pemerintahan.

Terkait hal tersebut tujuan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah DIY selama lima tahun adalah:

“Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan secara Profesional”

Adapun sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY dalam waktu lima tahun sebagai berikut:

Tabel II.1 Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Daerah DIY, 2017-2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Baseline 2017	TARGET TAHUNAN					Target Akhir Renstra
					2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	Persentase kualitas manajemen SDM Aparatur	%	76,85	78,00	79,50	81,50	83,00	85,00	85,00

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel II.2 Strategi dan Arah Kebijakan

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. mengirim PNS dalam pendidikan dan pelatihan; 2. membangun sumber daya aparatur yang kompeten, profesional, berkinerja tinggi, efisien dan efektif; 3. mewujudkan PNS yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi, sejahtera, efisien dan efektif; 4. melaksanakan publikasi data dan informasi sesuai dengan jenis informasi; 5. meningkatkan kinerja dan penyajian hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan kebijakan 6. Fasilitasi penyelenggaraan sertifikasi jabatan fungsional 	<ol style="list-style-type: none"> i. Mengembangkan manajemen talent pool untuk menuju <i>merit system</i> pengelolaan kepegawaian; ii. Mengembangkan potensi aparatur agar lebih kompeten dan memiliki daya bersaing. iii. Perencanaan pegawai iv. Perbaikan sistem rekrutmen pegawai v. Rightsizing vi. Pelaksanaan sistem promosi terbuka vii. Profesionalisme PNS viii. Penguatan Jabatan Fungsional ix. Penerapan Manajemen Kinerja x. Mewujudkan layanan

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		<p>7. Mendukung pelaksanaan manajemen talent dengan menyajikan data hasil pengukuran sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan</p> <p>8. Mengirim PNS dalam diklat untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja</p> <p>9. Meningkatkan kinerja dengan senantiasa meningkatkan mutu layanan</p> <p>10. Pengelolaan data kepegawaian dengan memanfaatkan dan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi</p> <p>11. Peningkatan kapasitas PNS dalam pengembangan Balai PKP untuk meraih pasar</p> <p>12. Pemanfaatan dan distribusi PNS secara tepat</p> <p>13. Penataan personil sesuai kompetensi dan kelembagaan baru</p> <p>14. Pengiriman PNS dalam pendidikan dan pelatihan yang relevan dalam pengembangan dan pelestarian budaya</p> <p>15. Manajemen pengiriman PNS dalam diklat berdasarkan hasil analisis kebutuhan diklat yang akurat</p> <p>16. Pengembangan sistem informasi kepegawaian mengikuti perkembangan teknologi informasi</p> <p>17. Penyusunan pedoman pola karir sebagai pedoman pengembangan pegawai yang profesional dan berintegritas</p> <p>18. Rekomendasi pengukuran kompetensi sebagai bahan pengiriman diklat PNS untuk meningkatkan kompetensi</p> <p>19. Meningkatkan kesejahteraan PNS untuk mendukung reformasi birokrasi bidang SDA</p> <p>20. Meningkatkan mutu layanan Balai PKP untuk menumbuhkan daya saing</p> <p>21. Meningkatnya jiwa interpreneur aparaturnya dapat ditunjang dengan adanya peningkatan kompetensi dengan pendidikan maupun pelatihan</p> <p>22. Mewujudkan PNS yang berbudaya guna melestarikan kebudayaan dan meningkatkan kinerja pegawai</p> <p>23. Monitoring dan evaluasi pengiriman PNS dalam diklat untuk mengoptimalkan kinerja pegawai</p> <p>24. Meningkatkan kinerja sistem informasi kepegawaian untuk meningkatkan mutu layanan</p>	<p>kepegawaian secara <i>less paper</i></p> <p>xi. Meningkatkan mutu layanan publik dengan menerapkan Pelayanan Kepegawaian Terpadu</p>

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		25. Menyusun pedoman pola karir sebagai penduan karir PNS sehingga mampu berkinerja secara optimal 26. Melakukan percepatan alih media sehingga pengelolaan arsip bisa lebih maksimal, efisien dan efektif 27. Pemberian kesejahteraan PNS sebagai <i>reward</i> atas kinerja pegawai 28. Perubahan dan pengembangan manajemen Balai PKP untuk meraih keunggulan dari pesaing 29. Sistem informasi yang terintegrasi menghasilkan layanan public yang lebih baik	

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY tahun 2022 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

Tabel II.3.1 Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang (Rp)
1. Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	1.1. Program Kepegawaian Daerah	12.772.369.500	11.156.614.500	(1.615.755.000)
	1.1.1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	3.842.763.000	2.498.119.000	(1.344.644.000)
	1.1.1.1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan CPNS	134.749.000	91.249.000	(43.500.000)
	1.1.1.2. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2.640.910.000	1.302.761.000	(1.338.149.000)
	1.1.1.3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	335.637.000	328.642.000	(6.995.000)
	1.1.1.4. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	420.957.500	464.957.500	44.000.000
	1.1.1.5. Pengelolaan Data	310.509.500	310.509.500	0

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	Kepegawaian			
	1.1.2. Mutasi dan Promosi ASN	1.556.516.250	1.266.333.250	(290.183.000)
	1.1.2.1. Pengelolaan Mutasi ASN	294.939.000	231.761.000	(63.178.000)
	1.1.2.2. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	291.551.500	281.261.500	(10.290.000)
	1.1.2.3. Pengelolaan Promosi ASN	970.025.750	753.310.750	(216.715.000)
	1.1.3. Pengembangan Kompetensi ASN	7.076.030.750	6.950.935.750	(125.095.000)
	1.1.3.1. Pengelolaan Assessment Center	1.030.991.500	1.015.030.500	(15.961.000)
	1.1.3.2. Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	198.815.000	236.968.000	38.153.000
	1.1.3.3. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	3.554.303.000	3.546.803.000	(7.500.000)
	1.1.3.4. Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	1.997.251.750	2.000.651.750	3.400.000
	1.1.3.5. Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	102.572.000	40.150.000	(62.422.000)
	1.1.3.6. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	192.097.500	111.332.500	(80.765.000)
	1.1.4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	297.059.500	441.226.500	144.167.000
	1.1.4.1. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	43.271.500	38.771.500	(4.500.000)
	1.1.4.2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	86.273.500	238.690.500	152.417.000
	1.1.4.3. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	21.084.500	21.084.500	0
	1.1.4.4. Pembinaan Disiplin ASN	138.826.500	135.076.500	(3.750.000)
	1.1.4.5. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	7.603.500	7.603.500	0

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang (Rp)
Total Anggaran yang Berkaitan Langsung dengan Pencapaian Sasaran		12.772.369.500	11.156.614.500	(1.615.755.000)

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran BKD DIY Tahun 2022

Tabel II.3.2. Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No.	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	17.936.668.423	19.474.152.934	1.537.484.511
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	140.680.500	126.654.500	(14.026.000)
	1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	99.085.500	92.960.500	(6.125.000)
	1.2. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	9.983.000	6.703.000	(3.280.000)
	1.3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.612.000	26.991.000	(4.621.000)
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.252.126.173	15.047.521.234	795.395.061
	2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.186.801.173	14.982.196.234	795.395.061
	2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	46.097.000	46.097.000	0
	2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.180.000	3.180.000	0
	2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	16.048.000	16.048.000	0
	3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	22.500.000	22.500.000	0
	3.1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	22.500.000	22.500.000	0
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.142.464.250	1.142.464.250	0
	4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.593.000	32.593.000	0
	4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.370.000	56.370.000	0
	4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	59.436.000	59.436.000	0
	4.4. Penyediaan Barang Cetak dan	87.737.250	87.737.250	0

No.	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	Penggandaan			
	4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6.480.000	6.480.000	0
	4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	899.848.000	899.848.000	0
	5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	19.398.000	84.398.000	65.000.000
	5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	19.398.000	84.398.000	65.000.000
	6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.112.461.600	1.167.067.450	54.605.850
	6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.342.000	26.342.000	0
	6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	379.808.000	434.413.850	54.605.850
	6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	706.311.600	706.311.600	0
	7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.247.037.900	1.883.547.500	636.509.600
	7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10.664.000	10.848.500	184.500
	7.2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	167.140.000	181.444.000	14.304.000
	7.3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	250.825.900	252.967.000	2.141.100
	7.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	618.508.000	1.238.388.000	619.880.000
	7.5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	199.900.000	199.900.000	0
	Total Anggaran Pendukung	17.936.668.423	19.474.152.934	1.537.484.511

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran BKD DIY Tahun 2022

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerjanya. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bapak Gubernur DIY sebagai berikut:

Tabel II.4 Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik secara Profesional	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	%	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1.	Program Program Perencanaan, Pengadaan Pegawai dan Pengelolaan Data Kepegawaian	Program Kepegawaian Daerah (APBD)	Rp. 12.772.369.500,-
2.	Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karir Pegawai		
3.	Program Pembinaan Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai		
4.	Program Peningkatan Penatausahaan Kepegawaian Daerah		
5.	Program Pengelolaan Pengukuran Kompetensi Pegawai		
6.	Program Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp. 17.936.668.423,-
7.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
8.	Program Peningkatan		

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
	Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Pelaporan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp. 30.709.037.923,-

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat outcome
3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan Subkegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan DIY Rp. 296.729.000,- dan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Keistimewaan Subkegiatan Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan bagi Aparatur Rp. 1.317.275.000,-.

Pada tahun 2022, Badan Kepegawaian Daerah DIY melaksanakan perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Perubahan dilakukan karena adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penangangan pandemi COVID-19 serta telah ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2022. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel II.5 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik secara Profesional	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	%	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1.	Program Program Perencanaan, Pengadaan Pegawai dan Pengelolaan Data Kepegawaian	Program Kepegawaian Daerah (APBD)	Rp. 11.156.614.500,-
2.	Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karir Pegawai		
3.	Program Pembinaan Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai		
4.	Program Peningkatan Penatausahaan Kepegawaian Daerah		
5.	Program Pengelolaan Pengukuran Kompetensi Pegawai		
6.	Program Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp. 19.474.152.934,-
7.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
8.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Pelaporan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp. 30.630.767.434,-

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat outcome

3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan Subkegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan DIY Rp. 361.729.000,- dan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Keistimewaan Subkegiatan Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan bagi Aparatur Rp. 720.981.000,-.

Keterangan Tambahan:

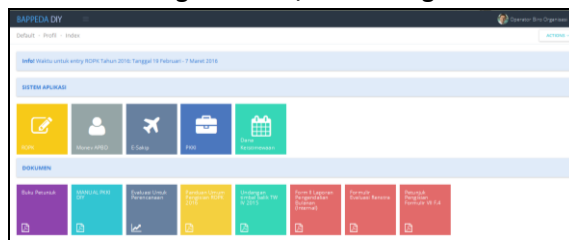
1. Indikator kinerja dan target kinerja tidak berubah, tetapi volume anggaran berkurang 2,09% sehubungan adanya refocusing kegiatan dan realokasi anggaran.
2. Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV.

3. Tidak mengelola anggaran Belanja Tidak Terduga.
4. Tidak mengelola anggaran dekonsentrasi.

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

1. Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Daerah DIY adalah aplikasi sengguh.jogjaprov.go.id yang mengintegrasikan perencanaan termasuk Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan (ROPK), anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OPD.

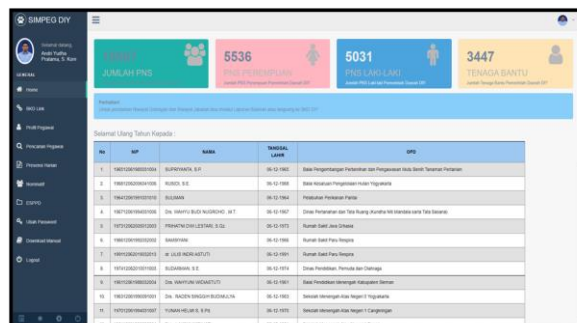
Gambar II.1. Sistem Integrasi ROPK, Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP



Sumber: <http://sengguh.jogjaprov.go.id/>

2. Instrumen pendukung capaian kinerja di Badan Kepegawaian Daerah DIY salah satunya adalah aplikasi simpeg2.jogjaprov.go.id yang merupakan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Aplikasi ini menampilkan data seluruh ASN Pemerintah Daerah DIY.

Gambar II.2. Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian

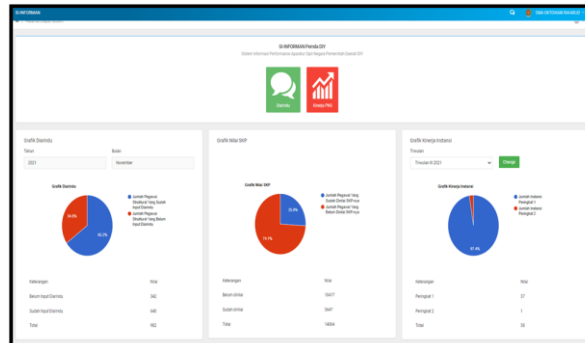


Sumber: <http://simpeg2.jogjaprov.go.id/>

3. Instrumen pendukung capaian kinerja di Badan Kepegawaian Daerah DIY lainnya yaitu aplikasi si-informan.jogjaprov.go.id yang merupakan aplikasi

untuk mengisi Dialog Kinerja Individu (DIARINDU) dan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Kinerja PNS). Dialog Kinerja Individu (DIARINDU) adalah dialog kinerja antara pimpinan dengan pejabat dan pegawai dibawahnya secara efektif dan berkala sebagai bagian dari proses monitoring dan evaluasi kinerja. Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Kinerja PNS) adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

Gambar II.3. Aplikasi Si-Informan



Sumber: <http://si-informan.jogjaprovo.go.id/>

BAB 3

Akuntabilitas Kinerja

Bab 3 Berisi :

1. Capaian Kinerja Tahun 2022
2. Realisasi Anggaran
3. Inovasi
4. Lintas Sektor

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Badan Kepegawaian Daerah DIY telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY dengan Bapak Gubernur DIY tahun 2022. Pengukuran mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan skala nilai peringkat kinerja sebagaimana tabel berikut:

Tabel III.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	91 ≤ 100	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	76 ≤ 90	Tinggi	Hijau Muda
3.	66 ≤ 75	Sedang	Kuning Tua
4.	51 ≤ 65	Rendah	Kuning Muda
5.	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

❖ Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Tabel III.2. Capaian Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2021	TAHUN 2022				TARGET AKHIR RPJMD
						TARGET	REALISASI	PERSEN TASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam	<u>Indikator:</u> Persentase kualitas manajemen SDM aparatur <u>Meta Indikator:</u> Jumlah formasi jabatan yang terisi	%	76,85	90,95%	85	88,89%	104,58%	Sangat Baik	85

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2021	TAHUN 2022				TARGET AKHIR RPJMD
						TARGET	REALISASI	PERSENTASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	pelayanan publik secara profesional	dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah jumlah pemenuhan kriteria dalam analisis jabatan oleh kompetensi individu dibagi jumlah formasi yang sudah terisi dikali 100% dibagi dua								

Adapun analisis capaian kinerja sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

3.1.1. Sasaran : Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional

Kinerja sasaran meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional dengan indikator persentase kualitas manajemen SDM aparatur. Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan meta indikator adalah sebagai berikut:

Tabel III.3. Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

No	Sasaran	Indikator	Meta Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah jumlah pemenuhan kriteria dalam analisis jabatan oleh kompetensi individu dibagi jumlah formasi yang sudah terisi dikali 100% dibagi dua

Kinerja sasaran meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara professional diukur dengan menggunakan meta indikator Jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100% ditambah jumlah pemenuhan kriteria dalam analisis jabatan oleh kompetensi individu dibagi jumlah formasi yang sudah terisi dikali 100% dibagi dua. Tahun 2022 capaian kinerja sasaran ini adalah $((14.061/16.204) \times 100\% = 86,77\%) + (9.006/9896) \times 100\% = 91\%)/2 = 88,89\%$ atau sebesar 104,58% dari target 85%. Sumber data diolah dari hasil evaluasi atas kinerja masing-masing program pendukung sasaran Perangkat Daerah, yang terdiri dari 5 (lima) subindikator sebagai berikut:

Kinerja sasaran terwujudnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah yang sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah pada tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel III.4. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

No	Indikator Sasaran	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2022 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	90,95%	85%	88,89%	104,58% $((14.061/16.204) \times 100\% = 86,77\%) + (9.006/9896) \times 100\% = 91\%)/2 = 88,89\%$ atau sebesar 104,58%	85%	104,58%

Analisis Ketercapaian Sasaran meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara adalah sebagai berikut:

- a. Tercapai 88,89%, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 104,58% (terlampaui).

- b. Dibandingkan realisasi tahun lalu sebesar 90,95%, terhadap target sebesar 109,58% terdapat penurunan sebesar 5%.
- c. Dibandingkan dengan target akhir RPJMD, sasaran telah melampaui target.

Keberhasilan capaian Indikator Persentase peningkatan capaian tersebut didukung dari:

1. Sasaran dari program perencanaan pengadaan dan pengelolaan informasi kepegawaian yaitu meningkatnya pemenuhan kebutuhan pegawai dan mempunyai dua indikator program. Indikator pertama yaitu persentase pegawai sesuai kebutuhan pegawai (formasi dan bezzeting). Meta indikator ini adalah jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100%. Pada tahun 2022 diselenggarakan seleksi Tenaga Bantu pengganti Tenaga Bantu yang diterima ASN sejumlah 63 orang, pengangkatan kembali Tenaga Bantu Tahun 2022 sebanyak 3368 orang, serta PPPK sejumlah 617 orang. Capaian kinerja untuk indikator ini adalah $(14.061/16.204) \times 100\% = 86,77\%$ dari target 85% atau sebesar 102,08%.

Indikator kedua yaitu persentase pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian terintegrasi, valid dan update. Meta indikator ini adalah jumlah pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian yang sudah terintegrasi, valid dan update dibagi jumlah pegawai perangkat daerah keseluruhan dikali 100%. Capaian indikator ini adalah $(9.242/9.896) \times 100\% = 93,39\%$ dari target 92,2% atau sekitar 101,19%. Capaian ini didukung oleh pengelolaan sistem informasi kepegawaian dengan melakukan updating data setiap saat, melakukan integrasi system kepegawaian dalam rangka percepatan system merit, dan pemeliharaan dan pengembangan aplikasi presensi online untuk menunjang penilaian kinerja individu. Validitas data juga diukur dengan parameter: NIP, Nama, Data Jabatan, Data Pangkat/Golongan, Data Agama, Data Pendidikan, Data NIK, Data Kepemilikan Rumah, Data Diklat, Data NPWP, Data Nomor BPJS, Data Golongan Darah dan Data E-mail. Kemudian dihitung rerata valliditas setiap parameter tersebut dalam persen.

2. Sasaran dari program peningkatan kualitas SDM dan pengembangan karier pegawai adalah meningkatnya kompetensi pegawai. Indikator dari sasaran ini yaitu persentase pemenuhan kompetensi pegawai. Meta indikatornya adalah Jumlah pemenuhan kriteria dalam analisis jabatan oleh kompetensi individu dibagi jumlah formasi yang sudah terisi dikali 100%. Capaian indikator kinerja

program ini sebesar $(9.006/9.896) \times 100\% = 91\%$ dari target 85% atau sebesar 107,06%. Peningkatan kompetensi SDM aparatur sudah difasilitasi dengan adanya pengiriman aparatur dalam tugas belajar, ijin belajar serta diklat-diklat teknis maupun fungsional dan juga diklat kepemimpinan.

3. Sasaran dari program kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai adalah meningkatnya kualitas pelayanan kepastian hukum. Indikator dari sasaran ini yaitu persentase SK kepegawaian yang terselesaikan tepat waktu dengan meta indikator jumlah SK kepegawaian yang diproses tepat waktu dan akurat dibagi jumlah SK kepegawaian yang dikeluarkan dikali 100%. Capaian indikator kinerja program ini adalah $(2.536/2.596) \times 100\% = 97,69\%$ dari target 93,00% atau sebesar 105,04%. Hal ini menunjukkan deviasi kesalahan dalam pemrosesan SK hanya sebesar 2,31%, lebih kecil dibandingkan tahun sebelumnya yang sebesar 2,7%.
4. Sasaran dari program peningkatan penatausahaan kepegawaian daerah adalah meningkatnya kualitas pelayanan penatausahaan kepegawaian. Indikator sasaran ini adalah nilai kepuasan dari pelayanan kepegawaian dengan meta indikator nilai survei. Sasaran survei ini adalah aparatur Pemda DIY maupun masyarakat umum yang menggunakan layanan kepegawaian dari Badan Kepegawaian Daerah DIY. Pada Tahun 2020 nilai IKM Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah sebesar 86,71. Tahun 2021 nilai IKM Badan Kepegawaian Daerah DIY meningkat 88,64. Tahun 2022 nilai IKM Badan Kepegawaian Daerah DIY meningkat lagi sebesar 88,71 dari target 80, atau sebesar 110,89.
5. Sasaran dari program pengelolaan pengukuran kompetensi pegawai adalah meningkatnya objektivitas dalam pengembangan karir pegawai. Indikator dari program ini yaitu persentase kompetensi individu yang terpetakan dengan meta indikator jumlah data kompetensi individu dibagi jumlah pegawai pada kriteria tertentu dikali 100%. Capaian indikator kinerja adalah $(5.336/9.835) \times 100\% = 54,26\%$ dari target sebesar 49,76%, atau sekitar 109,04%. Capaian kinerja pada Tahun 2022 ini lebih tinggi dibandingkan pada Tahun 2021 yang sebesar 45,09%.

Tabel III.5. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

No.	Indikator dan Meta Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase pegawai sesuai	85,00%	86,77%	102,08%

No.	Indikator dan Meta Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	kebutuhan pegawai (jumlah formasi jabatan yang terisi dibagi jumlah kebutuhan pegawai dikali 100%) = $(14.061/16.204) \times 100\% = 86,77\%$			
2.	Persentase pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian terintegrasi, valid dan update (jumlah pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian yang sudah terintegrasi, valid dan update dibagi jumlah pegawai perangkat daerah keseluruhan dikali 100%) = $(9.242/9.896) \times 100\% = 93,39\%$	92,20%	93,30%	101,19%
3.	Persentase pemenuhan kompetensi pegawai (Jumlah pemenuhan kriteria dalam analisis jabatan oleh kompetensi individu dibagi jumlah formasi yang sudah terisi dikali 100%) = $(9.006/9.896) \times 100\% = 91\%$	85,00%	91,00%	107,06%
4.	Persentase SK kepegawaian yang terselesaikan tepat waktu (jumlah SK kepegawaian yang diproses tepat waktu dan akurat dibagi jumlah SK kepegawaian yang dikeluarkan dikali 100%) = $(2.536/2.596) \times 100\% = 97,69\%$	93,00%	97,69%	105,04%
5.	Nilai kepuasan dari pelayanan kepegawaian (nilai survei)	80	88,71	110,89%
6.	Persentase kompetensi individu yang terpetakan (jumlah data kompetensi individu dibagi jumlah pegawai pada kriteria tertentu dikali 100%) =	49,76%	54,26%	109,04%

No.	Indikator dan Meta Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	$(4.736/10.504) \times 100\% = 45,09\%$			

DOKUMENTASI PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2022

No.	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	Keterangan
1.		Penilaian kompetensi dengan <i>Assessment Center</i> Metode Sedang dalam rangka Seleksi Jabatan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah kabupaten Bantul
2.		Penyerahan SK CPPPK NonGuru
3.		Penguohan Dewan Pengurus KORPRI DIY



No.	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	Keterangan
4.		Penyerahan Satya Lencana Karya Satya secara simbolik.
5.		Penyerahan SK Pensiun
6.		Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Fungsional dan Kepala Sekolah
7.		Pembekalan Keistimewaan Bagi PNS Mutasi Luar Daerah Angkatan IX

Faktor Pendukung keberhasilan

- Dukungan regulasi dari Pemerintah Pusat maupun Daerah yang mampu mengakomodir setiap program kegiatan yang dilaksanakan.
- Koordinasi yang baik antar pemangku kepentingan baik pusat maupun daerah sehingga program kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.
- Dukungan anggaran baik melalui APBD maupun Dana Keistimewaan.
- Ketersediaan dukungan sara prasarana serta pihak-pihak terkait dalam pemanfaatan teknologi informasi.

PRESTASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY TAHUN 2022

No.	Nama Penghargaan	Foto
1	BKN Awards 2022 Kategori Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian	
2	BKN Awards 2022 Kategori Penilaian Kompetensi	

3	<p>BKN Awards 2022</p> <p>Kategori Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian</p>	 <p>KATEGORI IMPLEMENTASI MANAJEMEN ASN TERBAIK</p> <ul style="list-style-type: none"> PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
4	<p>Penghargaan Indeks Maturitas Penerapan Nilai Dasar Kode Etik dan Kode Perilaku ASN (IM-NKK) dari Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)</p>	 <p>Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p>KASN Beri Penghargaan Indeks Maturitas (IM-NKK) Kepada Pemerintah Daerah DIY</p> <p>Wakil Gubernur DIY beserta Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY menerima penghargaan Indeks Maturitas Penerapan Nilai Dasar Kode Etik dan Kode Perilaku ASN (IM-NKK) dari Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)</p> <p>ukd.jogjaprovo.go.id @bkddiy</p>
5	<p>ISO 9001:2015 Tahun 2022</p>	 <p>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA</p> <p>G20 YOGYAKARTA</p> <p>CONGRATULATION For the Government of Yogyakarta for ISO 9001:2015 Audit Surveillance 2022</p> <p>AUDIT SURVEILLANCE ISO 9001:2015 TAHUN 2022</p>

6	Anugerah Kualitas Pengisian JPT Tahun 2021 Kategori Sangat Baik dari KASN, diterimakan pada 6 Oktober 2022	
7	Anugerah Meritokrasi Predikat Sangat Baik Tahun 2022	

3.2 Efisiensi Anggaran

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

Tabel III.6. Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	85 %	88,89%	104,58%	11.156.614.500	9.631.676.793	86,33	1.524.937.707

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	secara profesional								
Jumlah						11.156.614.500	9.631.676.793	86,33	1.524.937.707
Total Belanja Operasional						11.156.614.500	9.631.676.793	86,33	1.524.937.707

Sumber: <http://sengguh.jogjaprov.go.id/>, Dokumen Pelaksanaan Anggaran BKD DIY Th 2022, Laporan Keuangan BKD DIY Th 2022

Berdasarkan tabel III.5 di atas capaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY melampaui target kinerja tahun 2022 dengan realisasi anggaran capaian dari total belanja operasional yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp 11.156.614.500, terealisasi Rp 9.631.676.793 atau 86,33% sehingga dapat dikatakan terdapat efisiensi Rp 1.524.937.707 atau 13,67% yang bersumber dari:

- Sisa pengadaan barang dan jasa
- Efisiensi belanja perjalanan dinas
- Efisiensi honor narasumber
- Efisiensi biaya makanan dan minuman

3.3 Inovasi

Tantangan global penyelenggaraan pemerintahan menuntut aparaturnya untuk bergerak dinamis dan kreatif. Permasalahan dan Keterbatasan sumber daya harus dipandang sebagai pemicu gagasan dan ide kreatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka inovasi yang telah dikembangkan dalam pencapaian sasaran kinerja antara lain:

- a. Aplikasi SI MASTER (Sistem Informasi Manajemen *Assesment Center*), yaitu aplikasi terintegrasi yang digunakan untuk administrasi pelaporan hasil penilaian kompetensi pegawai;
- b. Aplikasi ARUNIKA, yaitu Aplikasi terintegrasi yang digunakan untuk administrasi penilaian kompetensi ASN.
- c. Inovasi pada Aplikasi E-Prima:
 - Update Fitur dan Interface Aplikasi E-Prima, yaitu update aplikasi presensi pegawai Pemda DIY yang dilakukan dengan penyesuaian fitur yang meliputi peningkatan performa sistem dan peningkatan keamanan sistem;

- Aplikasi E-Prima Bagi Pengguna IOS, yaitu aplikasi presensi e-prima bagi pengguna smartphone IOS;
- d. Inovasi pada Aplikasi SIMPEG:
- Menu Penjagaan Pensiun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), menu penjagaan ini terdiri dari 2 sub menu yaitu penjagaan pensun berdasarkan Kontrak dan Batas Usia Pensiun (BUP). Menu tersebut dapat memudahkan dalam mengakses data dan memberikan pelayanan yang optimal kepada pegawai PPPK di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - Tampilan Dashboard SIMPEG, tersedianya tampilan jumlah Data terkait Data Kepegawaian seperti jumlah pegawai, jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin, jumlah pegawai berdasarkan jabatan, jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dan lain sebagainya. Tampilan data tersebut dapat memudahkan dalam mengakses data dan memberikan pelayanan yang optimal kepada pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- e. Penyajian Kendali Realisasi Belanja dan Aliran Kas Menggunakan Google Spreadsheet, yaitu aplikasi sederhana yang menyajikan informasi mengenai anggaran belanja, realisasi belanja, serta anggaran kas secara real time untuk setiap kegiatan di BKD DIY;
- f. Survey Kebijakan Presensi dan ASN Memayu Berbasis Android, yaitu survey untuk mengetahui tingkat pemahaman pegawai terkait SE Presensi;
- g. Launching ASN Memayu Di Play Store, perilisasi ASN Memayu di platform android di play store bertujuan untuk memudahkan setiap ASN Pemda DIY dapat mendownload dan menginstal aplikasi tersebut pada perangkat handphone masing – masing ASN;
- h. Survei Kondisi Personal PNS DIY. Data hasil survei kondisi personal PNS akan dimanfaatkan sebagai bahan perencanaan kebijakan manajemen PNS Pemda DIY, mengingat bahwa sesuai Pergub DIY No. 10 Tahun 2020 BKD memiliki fungsi untuk mengkoordinir, membina dan memelihara kesehatan jasmani dan rohani ASN. Selain itu, hasil survei ini dapat dijadikan sebagai dasar penentuan agenda dan target calon peserta Bimbingan Konseling Kelompok;
- i. Penguatan Keterampilan Pengelolaan Stress Melalui Mindfulness, yaitu penyelenggaraan konseling kelompok dalam bentuk lokakarya halfday dengan pendekatan eklektik (gabungan). Dalam rangka menindaklanjuti hasil survei

kondisi personal PNS DIY Tahun 2022 dipandang perlu menyelenggarakan kegiatan bimbingan konseling kelompok. Balai PKP mengupayakan kegiatan konseling kelompok dalam bentuk yang berbeda dari sebelumnya agar lebih menarik minat PNS DIY untuk mengikuti kegiatan, yaitu dalam bentuk lokakarya halfday dengan pendekatan eklektik (gabungan), bertema "Penguatan Keterampilan Pengelolaan Stress Melalui Mindfulness".

3.4 Lintas Sektor

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat maka Badan Kepegawaian Daerah DIY sebagaimana cascading kinerja pada gambar 1.1 dan mandat kinerja sebagaimana tergambar pada gambar 1.2 melaksanakan optimalisasi lintas sektor. Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor tersebut dilaksanakan berlandaskan Instruksi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 9/INSTR/2021 tentang Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Optimalisasi kinerja Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor merupakan salah satu faktor pendukung Badan Kepegawaian Daerah DIY dalam mencapai target kinerja yang telah ditentukan ditengah kondisi *Refocusing* dan realokasi anggaran untuk pemulihan ekonomi dan kesehatan dari dampak *pandemic* COVID-19. Inventarisasi Lintas Sektor Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah sebagai berikut:

Tabel III.7. Inventarisasi Lintas Sektor Badan Kepegawaian Daerah DIY

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
1.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	BKN Kanreg I	Verifikator berkas usulan kenaikan pangkat dan instansi yang menetapkan SK kenaikan pangkat bagi ASN sampai dengan golongan IV b	Jumlah PNS yang Naik Pangkat Akurat dan Tepat Waktu	800 orang PNS	<p>Bagi OPD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY 4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan penatausahaan kepegawaian <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terelesaiannya kenaikan pangkat ASN
BKN RI	Verifikator berkas usulan kenaikan pangkat dan instansi yang menetapkan SK kenaikan pangkat bagi ASN sampai dengan golongan IV c ke atas					
Kementerian Sekneg BKD	Menetapkan kenaikan pangkat dan verifikasi golongan IV d dan IV e atas rekomendasi BKN RI (pusat)					

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
2.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	BKN Kanreg I	Verifikator berkas usulan pensiun dan penetapan SK pensiun sampai dengan golongan IV b	Jumlah Pegawai Pensiun Akurat dan Tepat Waktu	700 orang PNS	<p>Bagi OPD:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan penatausahaan kepegawaian <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> Terselesaikannya Administrasi Pemberhentian PNS Terjaminnya dana pension PNS
		BKN RI	Verifikator berkas usulan pensiun dan penetapan SK pensiun sampai dengan golongan IV c ke atas			
		Kementerian Sekneg BKD	Verifikasi dan penetapan pensiun golongan IV d dan IV e atas rekomendasi BKN RI (pusat)			
		PT. Taspen	Melaksanakan pengelolaan uang jaminan hari tua (dana pensiun) bagi ASN yang sudah purna tugas			
3.	Koordinasi dan	LAN	Lembaga pembuat kebijakan	- ASN yang	ASN Pemda DIY	Bagi OPD:

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
	Kerjasama Pelaksanaan Diklat	BPKP DIY	terkait dengan pelaksanaan diklat dan penyelenggara diklat pim II	mengikuti Diklat T/F : 370 Orang - ASN yang mengikuti Pelatihan PKN : dari 6 Orang - ASN yang mengikuti PKP : 40 Orang - ASN yang mengikuti PKA : 20 Orang		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY 4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kompetensi pegawai <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kompetensi individu
		UGM				

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
4.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	UPN	Mitra dalam peningkatan kompetensi ASN di lingkungan Pemda DIY	<ul style="list-style-type: none"> - ASN yang mendapat Beasiswa Ijin Belajar S1 : 98 Orang - Ijin Belajar Mandiri : 50 Orang - ASN yang mendapat Beasiswa Tugas Belajar dan Ijin Belajar S2 : 51 Orang - ASN yang mendapat Beasiswa Ijin Belajar S3 : 2 Orang - Tunjangan buku dan sarpras Ikatan Dinas D4/S1 : 96 Orang 	ASN Pemda DIY	<p>Bagi OPD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY 4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kompetensi pegawai <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kompetensi individu

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
5.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Kemenpan dan RB	Menetapkan jumlah formasi ASN yang didapat oleh Pemda DIY	Pegawai Rekrutmen Sesuai Formasi	3.500 orang	Bagi OPD: <ol style="list-style-type: none"> Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya pemenuhan kebutuhan pegawai Bagi Kelompok Sasaran: <ol style="list-style-type: none"> Adanya sistem seleksi CASN yang terbuka untuk masyarakat umum
BKN RI	Pelaksana pada SKD dan SKB serta penetapan kelulusan akhir bagi peserta seleksi					
BKN Regional	Pelaksana pada SKD dan SKB serta penetapan kelulusan akhir bagi peserta seleksi					
6.	Pengelolaan Mutasi ASN	Kemendagri	Penetapan mutasi PNS antar daerah/provinsi	SK Mutasi dan Rotasi Jabatan Pelaksana	40 orang PNS	<ol style="list-style-type: none"> Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
						<p>yang baik (<i>good government</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY 4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya meningkatnya kompetensi pegawai <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesempatan untuk mengembangkan karir di lain OPD atau K/L
7.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Kemendagri	Penetapan pemberian TPP bagi ASN	Jumlah ASN yang Paham tentang Penilaian TPP	250 orang PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
						Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY 4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kepastian hukum pegawai merupakan sasaran program kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai Bagi Kelompok Sasaran: 1. Peningkatan kesejahteraan ASN Pemda DIY
8.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BPD	Fasilitasi tabungan Sutera Emas untuk TPP/Jaminan Hari Tua kepada Tenaga Bantu Pemda DIY	Jumlah ASN yang Paham tentang Penilaian TPP	Tenaga Bantu Pemda DIY	1. Mendukung pencapaian kinerja Tujuan RPJMD Terwujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembangunan Daerah Sinergitas Tata kelola Pemerintahan 3. Mendukung pencapaian

NO	KEGIATAN LINTAS SEKTOR	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	KELOMPOK SASARAN	
						<p>kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY</p> <p>4. Mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kepastian hukum pegawai merupakan sasaran program kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai</p> <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <p>1. Peningkatan kesejahteraan Tenaga Bantu Pemda DIY</p>

BAB 4

Penutup

Bab 4 Berisi :

1. Kesimpulan
2. Rekomendasi Peningkatan kinerja

Hasil laporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2022 dapat disimpulkan sebagai berikut:

Permasalahan yang dihadapi saat ini dalam rangka mencapai indikator kinerja utama adalah sebagai berikut:

1. Alokasi dan distribusi ASN secara kuantitas dan kualitas masih belum seimbang dan merata;
2. Belum optimalnya upaya peningkatan kompetensi ASN;
3. Rendahnya Indeks Profesionalitas ASN;
4. Masih adanya mismatch penempatan PNS dalam jabatan;
5. Dinamika Perubahan Regulasi Kepegawaian yang sangat cepat;
6. Integritas dan Kinerja ASN dinilai belum optimal oleh masyarakat.

Faktor kunci keberhasilan capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah DIY adalah:

1. Komitmen yang kuat seluruh pegawai BKD DIY untuk mewujudkan sasaran Badan Kepegawaian Daerah DIY.
2. Koordinasi internal yang berjalan dengan baik. Koordinasi internal Badan Kepegawaian Daerah DIY dilakukan secara berkala dan dikemas dalam acara *Coffee Morning*.
3. Koordinasi yang baik antar pemangku kepentingan baik pusat maupun daerah sehingga program kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.

Adapun langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:

1. Melaksanakan redistribusi ASN dengan memperhatikan kualifikasi jabatan dan ketersediaan SDM;
2. Memanfaatkan teknologi informasi sebagai media pengembangan kompetensi ASN yang didukung dengan infrastruktur yang memadai;
3. Meningkatkan kesempatan bagi ASN dalam upaya pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang disediakan;
4. Penguatan penerapan sistem merit dalam manajemen kepegawaian.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Perencanaan Strategis (matriks Renstra lima tahun)

**Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
Tahun 2017-2022**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Capaian Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan secara Profesional	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	78,00	79,50	81,50	83,00	85,00

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian Daerah DIY
 Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional	Persentase kualitas manajemen SDM aparatur	persen	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)

Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1.	Program Program Perencanaan, Pengadaan Pegawai dan Pengelolaan Data Kepegawaian	Program Kepegawaian Daerah (APBD)	Rp. 11.156.614.500,-
2.	Program Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Karir Pegawai		
3.	Program Pembinaan Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai		
4.	Program Peningkatan Penatausahaan Kepegawaian Daerah		
5.	Program Pengelolaan Pengukuran Kompetensi Pegawai		
6.	Program Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp. 19.474.152.934,-
7.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
8.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Pelaporan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp. 30.630.767.434,-

- *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*
- Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan Subkegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan DIY Rp. 361.729.000,- dan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Keistimewaan Subkegiatan Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan bagi Aparatur Rp. 720.981.000,-.

Yogyakarta, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

 JAMENGKU BUWONO X

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 DIY,

 AMIN PURWANI, S.H., M.Ec.Dev.
 196807131998032003

Lampiran 3. Evaluasi LKj IP Tahun 2021



R
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
INSPEKTORAT
ꦲꦶꦤ꧀ꦥꦺꦏꦸꦁꦠꦶꦥꦶꦥꦶꦠ
Komplek Youth Centre, Jalan Kebon Agung, Tlogoadi, Mlati, Kabupaten Sleman
Telp. (0274) 562009 Fax (0274) 512567
Website: <http://inspektorat.jogjaprovo.go.id> email: inspektorat@jogjaprovo.go.id kode pos 55286

Yogyakarta, 18 Maret 2022

Nomor : 700/01177
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal :
Laporan Hasil Evaluasi atas
Implementasi Sistem AKIP
Badan Kepegawaian Daerah
DIY Tahun Anggaran 2021

Kepada
Yth. Gubernur
Daerah Istimewa Yogyakarta
di -
Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang Implementasi Sistem AKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Dalam melakukan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Tim Evaluasi (Evaluator) Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. Aspek Perencanaan Kinerja meliputi;
 - 1) Perencanaan Strategis, meliputi sub komponen Pemenuhan Renstra, Kualitas Renstra dan Implementasi Renstra;
 - 2) Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja, meliputi sub komponen Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja, Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja serta Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Tahunan;

b. Aspek...

[Handwritten signature]

- b. Aspek Pengukuran Kinerja meliputi;
 - 1) Pemenuhan Pengukuran;
 - 2) Kualitas Pengukuran;
 - 3) Implementasi Pengukuran.
 - c. Aspek Pelaporan Kinerja meliputi;
 - 1) Pemenuhan Pelaporan;
 - 2) Penyajian Informasi Kinerja;
 - 3) Pemanfaatan Informasi Kinerja.
 - d. Evaluasi Internal meliputi;
 - 1) Pemenuhan Evaluasi;
 - 2) Kualitas Evaluasi;
 - 3) Pemanfaatan Evaluasi.
 - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi meliputi;
 - 1) Kinerja Yang Dilaporkan (*Output*);
 - 2) Kinerja Yang Dilaporkan (*Outcome*);
 - 3) Kinerja Yang Dilaporkan (IKU);
 - 4) Kinerja dari Penilaian *Stakeholder*.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Badan Kepegawaian Daerah DIY memperoleh nilai sebesar 87,98 Kategori A dengan interpretasi memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel.
4. Nilai sebagaimana tersebut di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di Badan Kepegawaian Daerah DIY dengan rincian sebagai berikut:
- a. Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 28,70 atau 95,66% dari bobot sebesar 30%;
 - b. Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 21,04 atau 84,17% dari bobot sebesar 25%;
 - c. Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,66 atau 84,38% dari bobot sebesar 15%;
 - d. Evaluasi Internal memperoleh nilai 9,75 atau 97,50% dari bobot sebesar 10%;
 - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi memperoleh nilai 15,83 atau 79,17% dari bobot sebesar 20%.
5. Terhadap rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta pada Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2020 yang lalu, Rekomendasi dan tindak lanjut yang telah diberikan yaitu :
- a. Evaluasi yang lebih optimal dalam melakukan tindakan perbaikan terkait pencapaian sasaran/kinerja Organisasi yaitu Kinerja yang dilaporkan (*output*, *outcome* dan IKU) dengan tindak lanjut yang dilakukan berupa: Upaya *untuk* mempertahankan dan meningkatkan kinerja dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

- 1) *Coffee morning* yang diadakan setiap hari senin. Kegiatan ini merupakan rapat koordinasi semua pejabat eselon dengan agenda melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan dan yang sedang dikerjakan, serta kendala yang dihadapi serta mengumpulkan solusi atas kendala tersebut;
 - 2) *Coffee morning* yang diadakan tiga bulan sekali dan melibatkan semua pegawai. Kegiatan ini merupakan bincang santai antara pegawai dan pejabat sebagai pembinaan terhadap pegawai.
 - 3) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin baik mingguan, bulanan dan triwulanan.
- b. Peningkatan kualitas penyajian laporan kinerja Instansi Pemerintah pada tahun yang akan datang berupa evaluasi atas ketercapaian realisasi output dan outcome tahun berkenaan terhadap ketercapaian pada tahun sebelumnya, belum ada informasi tindak lanjut yang dilakukan di dalam Tanggapan atas Evaluasi LKj-IP Tahun 2020 yang disajikan dalam LKj-IP Tahun 2021 namun dalam LKj-IP Tahun 2021 sudah disajikan data evaluasi atas ketercapaian realisasi output dan outcome pada tahun sebelumnya dan dibandingkan dengan tahun berkenaan.
6. Sehubungan dengan hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2021 seperti tersebut pada angka 4 di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY beserta seluruh jajarannya agar:
- a. Melakukan evaluasi yang lebih optimal dalam melakukan tindakan perbaikan terkait Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi yaitu Kinerja yang dilaporkan (*output, outcome, dan IKU*);
 - b. Meningkatkan kualitas penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada tahun yang akan datang berupa penyajian penghargaan atau prestasi yang telah diperoleh BKD DIY pada tahun berkenaan.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun Anggaran 2021, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



SUMADI, S.H., M.H
NIP 19630826 198903 1 0074

Tembusan:
Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY

Lampiran 4. Tanggapan/Tindak Lanjut Evaluasi LKJ IP Tahun 2021



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

ꦧꦏ꧀ꦗꦲꦶꦥꦠꦺꦤ꧀ꦠꦶꦩꦺꦴꦪꦏꦂꦠ

Jl. Kyai Mojo No.56 Yogyakarta 55244, Telepon. (0274) 562150(2900-2931),
Faksimile. Psw 2903, (0274) 512080

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

Yogyakarta, 25 Januari 2023

Nomor : 700/807
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Tanggapan Atas Evaluasi
LKJ-IP Tahun 2021

Sehubungan dengan rekomendasi atas hasil Evaluasi Sistem AKIP Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 dari Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai Surat Nomor 700/01177, tanggal 18 Maret 2022, perihal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun Anggaran 2021, berikut kami sampaikan tindak lanjut atas rekomendasi tersebut:

No.	Saran/Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	<p>Surat Inspektur DIY Nomor: 700/01177 tanggal 18 Maret 2022, perihal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun Anggaran 2021.</p> <p>Rekomendasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi yang lebih optimal dalam melakukan Tindakan perbaikan terkait Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi yaitu Kinerja yang dilaporkan (<i>output</i>, <i>outcome</i>, dan IKU); Meningkatkan kualitas penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada tahun yang akan datang berupa penyajian penghargaan atau prestasi yang telah diperoleh BKD DIY pada tahun berkenaan. 	<p>Upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dilakukan dengan langkah-langkah berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Coffee Morning</i> diadakan setiap hari Senin. Kegiatan ini merupakan rapat koordinasi semua pejabat eselon dengan agenda melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan dan yang sedang dikerjakan, serta kendala yang dihadapi serta mengumpulkan solusi atas kendala tersebut. Kegiatan pembinaan yang diadakan tiga bulan sekali dan melibatkan semua pegawai. Kegiatan pembinaan ini merupakan bincang santai antara pegawai dan pejabat sebagai pembinaan terhadap pegawai. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin baik secara mingguan, bulanan dan triwulanan. Akan menambahkan informasi tentang penghargaan atau prestasi yang diperoleh BKD DIY.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan terima kasih.



AMIN PURWANI, S.H., M.Ec.Dev.
NIP. 196807131998032003



**PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 102 TAHUN 2021
TENTANG
ORKESTRASI PENGELOLAAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN BERBASIS
TEKNOLOGI INFORMASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa teknologi informasi merupakan salah satu sarana yang dapat dimanfaatkan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan manajemen kepegawaian yang akurat, terintegrasi, *real time* dan berkualitas terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu dikembangkan sistem manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi;
 - c. bahwa Pasal 127 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur bahwa untuk menjamin efisiensi, keterpaduan, dan akurasi data dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang diselenggarakan secara integrasi antar instansi pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Orkestrasi Pengelolaan Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORKESTRASI PENGELOLAAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Orkestrasi adalah pengaturan otomatis, koordinasi, dan manajemen sistem komputer, dan layanan yang memastikan bahwa berbagai aplikasi, data dan komponen infrastruktur semuanya bekerja bersama.
2. Manajemen Kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.
3. Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi adalah kumpulan proses algoritmik, basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memecahkan masalah dan pengambilan keputusan secara *online*, akurat, dan *real time* berkaitan dengan manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

7. *Real Time* adalah respon yang dihasilkan oleh suatu sistem dalam menghasilkan data yang tepat dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan.
8. Dokumen Digital adalah hasil perubahan suatu naskah dokumen asli ke dalam bentuk *softcopy* yang sesuai dengan naskah asli, benar dan kualitasnya jelas terbaca.
9. Pemutakhiran Data adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini.
10. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data antara naskah fisik asli dengan soft file/ arsip digital.
11. *Single Sign On* adalah teknologi yang mengizinkan user dapat mengakses beberapa aplikasi dengan menggunakan satu akun.
12. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil pemerintah.
14. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
15. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten Bantul, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Kabupaten Sleman, Pemerintah Kota Yogyakarta.
16. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
17. Unit Kerja adalah Unit kerja pada Perangkat Daerah.

Pasal 2

Orkestrasi Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi dimaksudkan sebagai wujud strategi digitalisasi dalam pengelolaan informasi manajemen kepegawaian yang akurat, *Real Time*, dan sistematis.

Pasal 3

Orkestrasi Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi bertujuan untuk:

- a. mewujudkan aplikasi, data, dan komponen infrastruktur layanan kepegawaian secara terintegrasi; dan
- b. mendukung manajemen ASN yang berbasis sistem merit.

BAB II

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASN

Pasal 4

Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi terdiri dari:

- a. master data; dan
- b. modul data.

Pasal 5

- (1) Master data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berisi data Pegawai ASN.
- (2) Data Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data personal;
 - b. riwayat golongan;
 - c. riwayat jabatan;
 - d. riwayat pendidikan;
 - e. riwayat pendidikan dan pelatihan;
 - f. riwayat keluarga;
 - g. riwayat prestasi/hukuman; dan
 - h. riwayat sasaran kinerja pegawai.
- (3) Data personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan data yang terkait dengan identitas pribadi Pegawai ASN.
- (4) Data riwayat golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan data yang terkait dengan riwayat golongan Pegawai ASN.

- (5) Data riwayat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan data yang terkait dengan riwayat jabatan sejak pengangkatan sampai dengan jabatan yang terakhir;
- (6) Data riwayat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan data yang terkait dengan pendidikan formal yang dimiliki oleh Pegawai ASN .
- (7) Data riwayat pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan data yang terkait dengan data pendidikan dan pelatihan yang terdiri dari riwayat diklat struktural/diklat kepemimpinan dan riwayat diklat non struktural;
- (8) Data riwayat keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (f) merupakan data yang terkait dengan data istri/suami, data anak, dan data orang tua;
- (9) Data riwayat prestasi/hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (g) merupakan data yang terkait dengan riwayat prestasi dan riwayat hukuman disiplin Pegawai ASN;
- (10) Data Riwayat sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (h) merupakan data yang terkait dengan Riwayat sasaran kinerja pegawai ASN.

Pasal 6

Modul data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, menggunakan sistem *Single Sign On* pada Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi yang dapat mengakses antara lain:

- a. Informasi ASN;
- b. Sistem Informasi *Individual Performance Management* (Si Informan);
- c. Sistem Presensi;
- d. E-prima/Sistem Presensi Berbasis *Mobile*;
- e. Sistem Pemberian Layanan Administrasi Jabatan Fungsional (Si Bela);
- f. Sistem Layanan Kenaikan Pangkat (Aplus Kinangkat);
- g. Sistem Administrasi Pengembangan Kompetensi (Si Abang Kompeten);
- h. Sistem Informasi Usulan Pensiun PNS (Siulan PNS); dan
- i. Sistem Layanan Tenaga Bantu (Si Naban).

BAB III

LOGIN

Pasal 7

Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi memiliki login yang terdiri dari:

- a. *user personal*;
- b. *user* fasilitator; dan
- c. administrator.

Pasal 8

- (1) *User personal* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a adalah Pegawai ASN.
- (2) *User* fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah Pegawai ASN yang ditunjuk menjadi pengelola Sistem Informasi Manajemen ASN pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c adalah Badan Kepegawaian Daerah selaku pengelola Sistem Informasi Manajemen ASN Terintegrasi.

BAB IV

PENGELOLA

Pasal 9

- (1) Pengelola Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi terdiri dari:
 - a. administrator; dan
 - b. fasilitator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;
 - b. melakukan Verifikasi data kepegawaian;
 - c. *updating (entry* dan unggah Dokumen Digital) data tertentu yang bersifat rahasia; dan
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi ke Perangkat Daerah.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan Verifikasi, validasi dan sinkronisasi data kepegawaian serta memastikan keaslian dokumen yang diunggah pada Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi;
 - b. melakukan pendampingan pegawai dalam rangka pengoperasian Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi; dan
 - c. melakukan pemeliharaan data.
- (4) Pegawai yang ditetapkan sebagai fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
 - (5) Pengelola Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Perangkat Daerah kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
 - (6) Pengelola Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang status kepegawaiannya dinyatakan berhenti/dimutasi/pindah jabatan wajib digantikan oleh pengelola baru.

BAB V

LAYANAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Layanan kepegawaian yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi meliputi:
 - a. unggah dan permohonan perubahan data;
 - b. layanan permohonan data kepegawaian (instansi);
 - c. layanan pengusulan kebutuhan pegawai baru;
 - d. layanan dokumen pendukung kepegawaian;
 - e. layanan kenaikan pangkat;
 - f. layanan mutasi pegawai;
 - g. layanan pensiun;
 - h. layanan administrasi jabatan fungsional;
 - i. layanan administrasi presensi;
 - j. layanan pengukuran kompetensi;
 - k. layanan pengembangan kompetensi;
 - l. layanan disiplin pegawai;
 - m. layanan kinerja pegawai; dan
 - n. layanan administrasi pegawai tenaga bantu.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai layanan kepegawaian yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY.

BAB VI PEMUTAKHIRAN DATA PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan pemutakhiran data secara mandiri melalui fitur layanan *update* data mandiri.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan *input* data dan mengunggah dokumen yang dimutakhirkan.
- (3) Input data yang dikecualikan untuk dapat dimutakhirkan secara mandiri meliputi:
 - a. data pendidikan;
 - b. data hukuman disiplin; dan
 - c. data hasil pengujian kompetensi, data pangkat golongan.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 12

- (1) Pegawai ASN yang tidak melaksanakan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. penundaan layanan kepegawaian;
 - b. sanksi administratif; dan
 - c. pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (2) Sanksi penundaan layanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a diberikan apabila dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah menerima dokumen kepegawaian, Pegawai ASN tidak melakukan pemutakhiran data.

- (3) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dikenakan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah mendapatkan sanksi penundaan layanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai ASN tidak melakukan pemutakhiran data.
- (4) Sanksi pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dikenakan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah mendapatkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai ASN tidak melakukan pemutakhiran data.

Bagian Ketiga Pemantauan dan evaluasi

Pasal 13

Administrator dan fasilitator melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan data *user personal* dalam rangka pemutakhiran data.

BAB VII

SARANA DAN PRASARANA TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi terdiri dari aplikasi berbasis *web* dan *mobile*.
- (2) Sistem informasi manajemen ASN berbasis teknologi informasi membutuhkan sarana dan prasarana meliputi:
 - a. sistem jaringan komputer;
 - b. sistem jaringan internet;
 - c. *server*;
 - d. perangkat keras; dan
 - e. perangkat lunak.
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana khususnya jaringan komputer, jaringan internet serta *server* merupakan tugas dan tanggung jawab dari Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi Teknologi Informasi Komunikasi.

BAB VIII PENGEMBANGAN

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi.
- (2) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan organisasi;
 - b. perkembangan teknologi; dan
 - c. peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses Manajemen Kepegawaian dalam rangka penyeragaman data, layanan dan informasi.
- (4) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada *Blue Print* Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Blue Print* Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY.

BAB IX KEAMANAN INFORMASI

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah wajib menerapkan keamanan informasi untuk menjamin perlindungan terhadap data Pegawai ASN.
- (2) Keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kerahasiaan;
 - b. keutuhan; dan
 - c. ketersediaan.
- (3) Keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

BAB X INTEGRASI DATA

Pasal 17

- (1) Sistem Informasi Manajemen ASN Berbasis Teknologi Informasi dapat diintegrasikan dengan data kepegawaian di Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Integrasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama;
 - b. nomor induk pegawai (NIP);
 - c. pangkat atau golongan;
 - d. pendidikan; dan
 - e. jabatan.
- (3) Integrasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) tahun sekali melalui rapat rekonsiliasi data.

Pasal 18

- (1) Selain dapat diintegrasikan dengan data kepegawaian di Pemerintah Kabupaten/Kota, data kepegawaian pada Sistem Informasi Manajemen ASN berbasis Teknologi Informasi dapat diintegrasikan dengan sistem informasi milik Instansi Pemerintah Pusat ataupun Instansi lain
- (2) Integrasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Oktober 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 102

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur pemerintah yang memiliki kinerja dan dedikasi tinggi, diperlukan adanya tambahan penghasilan yang dapat mendorong prestasi kerja, produktifitas, dan kesejahteraan pegawai;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. bahwa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil

pada Jabatan Fungsional Guru dan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan

Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan secara bulanan berdasarkan kinerja bulan sebelumnya kepada pegawai di luar gaji, tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, dan tunjangan jabatan fungsional umum.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai adalah pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan tenaga bantu yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu Jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh

pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Tenaga Bantu yang selanjutnya disebut Nabab adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu untuk mengisi formasi jabatan aparatur sipil negara dan/atau jabatan yang tidak dikerjakan aparatur sipil negara dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
9. Pengawas Sekolah adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
10. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
11. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang

menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP/MTs.

12. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP/MTs.
13. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi pemerintah.
15. Bobot Pegawai adalah penetapan proporsi Pegawai berdasarkan tingkat eselon untuk Jabatan struktural dan golongan ruang untuk Jabatan fungsional umum serta fungsional tertentu sebagai bagian dari total Pegawai Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan mempertimbangkan unsur klasifikasi Jabatan, kompleksitas pelaksanaan kerja, dampak pelaksanaan tugas, risiko, dan tanggung jawab.
16. Bobot Instansi adalah proporsi jumlah dan komposisi eselon dan/atau golongan ruang Pegawai di instansi terhadap bobot Pegawai seluruh instansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Nilai Tetap Tambahan Penghasilan adalah nilai dasar sebagai konstanta yang merupakan besaran nominal tambahan penghasilan maksimal yang ditetapkan untuk bobot Pegawai 1/terendah.
18. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau

peraturan kedinasan, yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

19. Mutasi adalah pemindahan dan pengangkatan Pegawai dalam pangkat dan Jabatan tertentu, yang didasarkan atas prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang telah ditetapkan untuk Jabatan itu serta syarat lainnya.
20. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai ASN pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja Pegawai dan perilaku kerja.
21. Penilaian Kinerja Pegawai ASN adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai ASN.
22. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai, yang disusun berdasarkan uraian tugas Jabatan yang dicapai per periode tahunan dan bulanan.
23. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan tugas Jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan, serta tidak dapat direncanakan pada awal tahun.
24. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai ASN yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
25. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
26. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN, yang dituangkan dalam formulir

LHKASN yang ditetapkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

27. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi bagi bendahara, Pegawai bukan bendahara, atau pejabat lain yang merugikan keuangan dan barang daerah.
28. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
30. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
31. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
32. Instansi adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai.

BAB II PEMBERIAN TPP

Pasal 3

TPP diberikan kepada Pegawai pada Pemerintah Daerah, yang terdiri atas:

- a. PNS;
- b. PPPK; dan
- c. Naban.

Pasal 4

Bagi Pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah, pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 100% (seratus persen) bagi yang tidak memberlakukan Remunerasi dan tidak memberikan jasa pelayanan;
- b. 80% (delapan puluh persen) bagi yang belum memberlakukan Remunerasi tetapi sudah memberikan jasa pelayanan; dan
- c. 50% (lima puluh persen) bagi yang sudah memberlakukan Remunerasi.

Pasal 5

(1) Bagi pelaksana tugas, selain memperoleh penerimaan TPP dari Jabatan definitifnya, mendapatkan tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai pelaksana tugas menerima TPP tambahan, yaitu ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai pelaksana tugas pada Jabatan yang dirangkapnya;
- b. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas Jabatan lain, menerima TPP yang lebih tinggi, yaitu ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai pelaksana tugas, hanya menerima TPP pada Jabatan yang tertinggi;
- d. TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai pelaksana tugas dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai pelaksana tugas; dan
- e. pelaksana tugas diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

- (2) PNS jabatan Pengadministrasi Kepegawaian diberikan tambahan Bobot Pegawai sebesar 0,15 (nol koma lima belas).
- (3) PNS jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan diberikan tambahan Bobot Pegawai sebesar 0,18 (nol koma delapan belas).
- (4) Calon PNS/PNS golongan I diberikan penambahan bobot 150% (seratus lima puluh persen).
- (5) Calon PNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen).
- (6) Besaran TPP bagi Pegawai dari instansi atau lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang dipekerjakan pada Pemerintah Daerah diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP.
- (7) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan sepanjang dari instansi asalnya tidak memberikan tambahan penghasilan.

Pasal 6

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai setiap bulan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan format penghitungan TPP per bulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) TPP tiga belas dan tunjangan hari raya dapat diberikan kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BOBOT

Bagian Kesatu

Bobot Pegawai

Pasal 7

- (1) Penetapan Bobot Pegawai mempertimbangkan unsur klasifikasi Jabatan, kompleksitas pelaksanaan kerja, dampak pelaksanaan tugas, risiko, dan tanggung jawab.
- (2) Unsur klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kemampuan kepemimpinan;
 - b. pemikiran yang luas dan mendalam/komprehensif;
 - c. pemikiran yang kompleks;
 - d. kemampuan manajerial;
 - e. pengawasan/supervisi;
 - f. keahlian teknis;
 - g. keterampilan teknis;
 - h. pemikiran yang sederhana;
 - i. pekerjaan berulang-ulang/rutin dan administratif;
dan
 - j. kekuatan fisik.
- (3) Penetapan Bobot Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk Penetapan Bobot Pegawai ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Calon PNS/PNS Guru yang belum menerima tunjangan profesi ditetapkan Bobot sebesar 100% (seratus persen) dari Bobot Pegawai terendah;
 - b. PNS Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah SLB Negeri/SMA Negeri/SMK Negeri

- ditetapkan Bobot sebesar 100% (seratus persen) dari Bobot Pegawai terendah;
- c. Calon PNS/PNS Guru yang sudah menerima tunjangan profesi ditetapkan bobot sebesar 50% (lima puluh persen) dari Bobot Pegawai terendah;
 - d. Pengawas Sekolah ditetapkan bobot sebesar 50% (lima puluh persen) dari Bobot Pegawai terendah;
 - e. Naban ditetapkan Bobot sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari Bobot Pegawai terendah;
 - f. PPPK ditetapkan Bobot sebesar 100% (seratus persen) dari Bobot Pegawai terendah; dan
 - g. PPPK Guru yang sudah menerima tunjangan profesi ditetapkan bobot sebesar 50% (lima puluh persen) dari Bobot Pegawai terendah.

Bagian Kedua

Bobot Instansi

Pasal 8

- (1) Bobot Instansi dihitung dari jumlah dan komposisi pejabat eselon dan/atau golongan Pegawai di Instansi dikalikan dengan bobot masing-masing Pegawai.
- (2) Bobot Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan di hari kerja pertama pada bulan perhitungan.
- (3) Instansi tertentu diberikan bobot yang berbeda dengan mempertimbangkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan Bobot Pegawai pada Instansi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
PENENTUAN TPP

Pasal 9

- (1) Besaran penerimaan TPP diberikan dengan pembulatan.
- (2) Besaran penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirasionalisasi dengan mempertimbangkan perubahan yang terkait dengan indikator TPP, kebijakan, dan kondisi keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai besaran penerimaan TPP ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB V
INDIKATOR PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Besaran TPP ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:

- a. indikator capaian kinerja Instansi;
- b. indikator capaian penilaian TPP PNS dan PPPK, yang terdiri atas:
 1. indikator Disiplin kerja dengan bobot 25% (dua puluh lima persen) dari pemberian TPP; dan
 2. indikator produktivitas kerja dengan bobot 75% (tujuh puluh lima persen).
- c. indikator capaian penilaian TPP Naban berdasarkan indikator disiplin kerja dengan bobot 100% (seratus persen).

Bagian Kedua
Indikator Capaian Kinerja Instansi

Pasal 11

- (1) Penilaian kinerja Instansi dilakukan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. perencanaan dan pengendalian program/kegiatan;
 - b. pengawasan;
 - c. pengelolaan anggaran;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia;
 - e. pengelolaan barang; dan
 - f. pengelolaan arsip.
- (2) Kriteria kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam subkriteria, indikator penilaian, bobot, dan nilai kinerja instansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan secara transparan dan akuntabel.
- (2) Penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan triwulanan dengan data bulanan/triwulanan/tahunan sebagai dasar penetapan besarnya tambahan penghasilan Instansi untuk triwulan berikutnya.

Pasal 13

- (1) Penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja Instansi yang terdiri atas unsur:
 - a. Inspektorat;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset;
 - d. Badan Kepegawaian Daerah; dan
 - e. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

- (2) Ketentuan mengenai Tim Penilai Kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Hasil penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diklasifikasikan menjadi 5 peringkat kinerja sebagai berikut:
 - a. peringkat 1 apabila kinerja Instansi sangat baik, dengan nilai lebih besar dari 900;
 - b. peringkat 2 apabila kinerja Instansi baik, dengan interval nilai 851 sampai dengan 900;
 - c. peringkat 3 apabila kinerja Instansi cukup, dengan interval nilai 801 sampai dengan 850;
 - d. peringkat 4 apabila kinerja Instansi kurang, dengan interval nilai 751 sampai dengan 800; dan
 - e. peringkat 5 apabila kinerja Instansi sangat kurang, dengan nilai kurang dari 750.
- (2) Persentase penerimaan tambahan penghasilan berdasarkan penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. peringkat 1 dengan penerimaan 100%;
 - b. peringkat 2 dengan penerimaan 95%;
 - c. peringkat 3 dengan penerimaan 90%;
 - d. peringkat 4 dengan penerimaan 85%; dan
 - e. peringkat 5 dengan penerimaan 80%.

Pasal 15

- (1) Rekapitulasi hasil penilaian kinerja Instansi diusulkan oleh Tim Penilai Kinerja Instansi untuk ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Hasil penilaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Indikator Capaian Penilaian TPP

Pasal 16

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b angka 1 dan huruf c didasarkan pada perekaman kehadiran yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

Pasal 17

- (1) Indikator produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b angka 2 merupakan penilaian SKP.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai.
- (3) Penentuan pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai pejabat penilai.
- (4) Penilaian SKP dilaksanakan per bulan sebagai dasar penghitungan TPP perbulan melalui aplikasi e-Kinerja.
- (5) Penilaian SKP pada bulan Desember dilakukan sampai tanggal 20 (dua puluh) Desember dan sebagai dasar pemberian TPP untuk bulan Desember tahun berjalan.
- (6) Cara penghitungan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Penilaian Kinerja Pegawai ASN.

Pasal 18

Format rekapitulasi hasil penilaian Disiplin kerja dan penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
PEROLEHAN

Bagian Kesatu
Perolehan Instansi

Pasal 19

- (1) Perolehan tambahan penghasilan Instansi dihitung berdasarkan Nilai Tetap.
- (2) Nilai Tetap sebagaimana ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (3) Perolehan tambahan penghasilan Instansi dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPI} = \text{Nilai Tetap TP} \times \text{BI} \times \text{Prosentase Penerimaan TP}$$

Berdasar Penilaian Kinerja Instansi

Keterangan:

TPI = Tambahan Penghasilan Instansi

TP = Tambahan Penghasilan

BI = Bobot Instansi

- (4) Besaran perolehan tambahan penghasilan Instansi disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Perolehan Pegawai

Pasal 20

- (1) TPP yang diterima masing-masing PNS dan PPPK dihitung dengan rumus:

$$\text{TPP} = \begin{matrix} 25\% \\ \text{tambahan} \\ \text{penghasilan} \\ \text{Disiplin kerja} \end{matrix} + \begin{matrix} 75\% \text{ tambahan} \\ \text{penghasilan} \\ \text{produktivitas} \\ \text{kerja} \end{matrix}$$

- (2) TPP yang diterima masing-masing Naban dihitung dengan rumus:

$$\text{TPP} = \frac{100\% \text{ tambahan penghasilan}}{\text{Disiplin kerja}}$$

- (3) Penerimaan TPP untuk setiap Pegawai dibulatkan dalam angka satuan.

Pasal 21

- (1) Penerimaan TPP setelah dilakukan penghitungan pengurangan ditetapkan paling rendah sebesar Rp0,00 (nol rupiah).
- (2) Kekurangan pembayaran TPP dikarenakan perubahan:
- Jumlah Pegawai;
 - Jabatan;
 - Bobot Pegawai;
 - Penilaian SKP; dan/atau
 - Disiplin,
- dimintakan kekurangannya dan diterimakan secara rapel.
- (3) Keterlambatan pengajuan dari Instansi pada bulan berjalan dapat dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB VII

PENGURANGAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

Bobot pengurangan TPP meliputi:

- presensi;
- penilaian SKP, khusus bagi PNS dan PPPK;
- capaian kinerja Instansi;

- d. keterlambatan pelaporan LHKPN atau LHKASN, khusus bagi PNS yang wajib LHKPN atau LHKASN;
- e. keterlambatan tindaklanjut TP-TGR dan pengembalian BMD; dan/atau
- f. tidak mengikuti upacara hari besar nasional.

Bagian Kedua

Presensi

Pasal 23

- (1) Pengurangan TPP untuk komponen presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian	Persentase Pengurangan Per Hari
1	2	3
1	Ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah	5%
2	Jumlah kumulatif terlambat masuk kerja dan pulang mendahului sampai dengan 30 menit dalam 1 (satu) bulan dan berlaku kelipatannya	0.25%
3	Tidak presensi datang (kecuali karena tugas dinas), tetapi presensi pulang	1,5 %
4	Presensi datang, tetapi tidak presensi pulang (kecuali karena tugas dinas)	1,5 %

- (2) Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sarana pendukung mesin presensi elektronik.
- (3) Dalam hal Pegawai tidak presensi datang atau tidak presensi pulang, disamakan dengan terlambat atau mendahului pulang selama 180 (seratus delapan puluh) menit.
- (4) Pengadministrasi Kepegawaian mengolah/menginput data ketidakhadiran karena tugas dinas/izin meninggalkan tugas dengan dukungan administrasi.

- (5) Surat keterangan tidak presensi karena tugas dinas menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Penilaian SKP

Pasal 24

- (1) Bobot pengurangan TPP untuk komponen penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b sesuai dengan nilai yang dihasilkan.
- (2) Bobot pengurangan TPP untuk komponen SKP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:

NO.	NILAI CAPAIAN SKP	PERSENTASE PENGURANGAN
1.	76s.d. 100	0 %
2.	61s.d.75,99	5 %
3.	51s.d.60,99	10 %
4.	kurang dari 50,99	15 %

Bagian Keempat

Capaian Kinerja Instansi

Pasal 25

Bobot pengurangan TPP untuk komponen capaian kinerja Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c ditetapkan sebagai berikut:

- a. peringkat 1 dengan persentase pengurangan 0% (nol persen);
- b. peringkat 2 dengan persentase pengurangan 5% (lima persen);
- c. peringkat 3 dengan persentase pengurangan 10% (sepuluh persen);
- d. peringkat 4 dengan persentase pengurangan 15% (lima belas persen); dan

- e. peringkat 5 dengan persentase pengurangan 20% (dua puluh persen).

Bagian Kelima

Keterlambatan Pelaporan LHKPN atau LHKASN

Pasal 26

Keterlambatan pelaporan LHKPN atau LHKASN khusus bagi PNS yang wajib LHKPN atau LHKASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d dikenai pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kurang 1 (satu) bulan dikenai pengurangan sebesar 5% (lima persen);
- b. lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan dikenai pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. lebih dari 2 (dua) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan dikenai pengurangan sebesar 15% (lima belas persen); dan
- d. lebih dari 3 (tiga) bulan dikenai pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) tiap bulan dihitung dari bulan keempat sampai dengan melaporkan LHKPN atau LHKASN.

Bagian Keenam

Keterlambatan Tindak Lanjut TP-TGR dan Pengembalian BMD

Pasal 27

Keterlambatan tindak lanjut TP-TGR dan pengembalian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e dikenai pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kurang 1 (satu) bulan dikenai pengurangan sebesar 5% (lima persen);
- b. lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan dikenai pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. lebih dari 2 (dua) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan

- dikenai pengurangan sebesar 15% (lima belas persen);
dan
- d. lebih dari 3 (tiga) bulan dikenai pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) tiap bulan dihitung dari bulan keempat sampai dengan melaporkan menindaklanjuti TP/TGR dan pengembalian BMD.

Bagian Ketujuh
Tidak Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional

Pasal 28

Setiap Pegawai yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f dikenai pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen).

BAB VIII
PENGHENTIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 29

TPP tidak diberikan kepada Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang:

- a. tidak mempunyai tugas/Jabatan/pekerjaan tertentu pada Instansi;
- b. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat; dan/atau
- d. diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 30

Tim Penilai Kinerja Instansi wajib:

- a. melaksanakan evaluasi; dan
- b. menyusun dan menyampaikan:

1. laporan pelaksanaan penilaian kinerja dan pemberian TPP setiap semester; dan
2. laporan tahunan kepada Gubernur yang dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Selain TPP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur ini, pada Tahun Anggaran 2021 kepada Pegawai dapat diberikan tambahan penghasilan lain sebagai berikut:

- a. tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas, dengan anggaran Rp847.200.000,00 (delapan ratus empat puluh tujuh juta dua ratus ribu rupiah);
- b. tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi, dengan anggaran Rp56.400.000,00 (lima puluh enam juta empat ratus ribu rupiah);
- c. belanja insentif bagi Pegawai atas pemungutan pajak daerah, dengan anggaran Rp43.203.819.300,00 (empat puluh tiga milyar dua ratus tiga juta delapan ratus sembilan belas ribu tiga ratus rupiah);
- d. belanja bagi Pegawai atas insentif pemungutan retribusi daerah, dengan anggaran Rp923.282.687,00 (sembilan ratus dua puluh tiga juta dua ratus delapan puluh dua ribu enam ratus delapan puluh tujuh rupiah);
- e. belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan, dengan anggaran Rp2.992.980.000,00 (dua milyar sembilan ratus sembilan puluh dua juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah);
- f. belanja jasa pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan, dengan anggaran Rp369.300.000,00 (tiga ratus enam puluh sembilan juta tiga ratus ribu rupiah); dan

- g. belanja jasa pengelolaan barang milik daerah yang tidak menghasilkan pendapatan, dengan anggaran Rp1.378.270.000,00 (satu milyar tiga ratus tujuh puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah).

Pasal 32

- (1) Dalam hal dilakukan Mutasi antar Instansi atau Mutasi karena promosi Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah, TPP pada bulan berjalan diberikan di Instansi lama dengan bobot sesuai klasifikasi Pegawai yang lama dan mempertimbangkan nilai Disiplin dan Prestasi Kerja Pegawai pada Instansi lama dan baru.
- (2) Dalam hal PNS Mutasi masuk di lingkungan Pemerintah Daerah, TPP diberikan terhitung mulai bulan berikutnya dari tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (3) Bagi Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah pada SLB Negeri/SMA Negeri/SMK Negeri, TPP diberikan mulai bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (4) Dalam hal PNS atau calon PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di instansi luar Pemerintah Daerah belum menerima tambahan penghasilan, diberikan TPP dengan persentase penerimaan sesuai kinerja Instansi peringkat terbawah.
- (5) Pegawai yang menjalani cuti satu bulan atau lebih, kecuali untuk cuti di luar tanggungan negara, diberikan tambahan penghasilan penuh dan tidak dilakukan penilaian kinerja pada bulan berjalan.
- (6) Instansi yang berprestasi diberikan penghargaan tambahan TPP yang bersumber dari sisa anggaran TPP Pemerintah Daerah.

- (7) Sisa anggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dialokasikan pada sekretariat Tim Penilai Kinerja Instansi melalui mekanisme perubahan APBD.
- (8) Penilaian Instansi yang berprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Tim Penilaian Kinerja Instansi berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. nilai rata-rata kinerja triwulan I sampai dengan III, dengan bobot 75%; dan
 - b. prestasi/penghargaan yang diterima Instansi pada level nasional/internasional atau masuk dalam top 99 inovasi pelayanan pblik dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dengan bobot 25%.
- (9) Ketentuan mengenai penilaian Instansi yang berprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 90) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 24); dan

- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Jabatan Fungsional Guru dan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 8),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Januari 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 9

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001