

3. URUSAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan di Kabupaten Wonosobo dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah. Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan sasaran Renstra dan RPJMD yaitu melakukan penataan manajemen SDM aparatur agar berkinerja tinggi, bersih dan melayani.

a. Alokasi Pendanaan

Untuk melaksanakan fungsi Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Pemerintah Kabupaten Wonosobo melalui APBD tahun 2018 telah mengalokasikan anggaran sebesar Rp9.377.869.006,00 atau sebesar 0,45% dari Total APBD Kabupaten Wonosobo Rp2.072.393.505.735,00. Dari total alokasi anggaran digunakan untuk mendanai belanja langsung Rp5.654.354.000,00 dan belanja tidak langsung Rp3.723.508.006,00. Komposisi realisasi penggunaan anggaran tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. IV.E.3.1

Capaian Program Fungsi Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2018

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	(%) Realisasi Anggaran
	Belanja Langsung	5.654.354.000,00	4.544.073.461,00	79,54
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	772.630.000,00	630.496.776,00	81,60
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	280.700.000,00	251.607.487,00	89,64
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	550.000.000,00	540.864.767,00	98,34
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	396.000.000,00	338.157.610,00	85,39
4	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	3.655.024.000,00	2.736.536.821,00	70,90
	Belanja Tidak Langsung	3.723.508.006,00	3.395.969.632,00	91,20
1	Belanja Pegawai	3.723.508.006,00	3.395.969.632,00	91,20

Sumber: APBD Kabupaten Wonosobo tahun 2018 (diolah)

Dari tabel diatas alokasi anggaran yang digunakan untuk mendanai fungsi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan proporsi terbesar ada di belanja tidak langsung Rp3.723.508.006,00, yaitu untuk belanja pegawai Badan Kepegawaian Daerah yang berjumlah 33 orang. Sedangkan belanja langsung Rp5.654.354.000,00.

b. Program dan Kegiatan

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Anggaran belanja langsung tahun 2018 proporsi terbesar digunakan untuk mendanai program pelayanan administrasi perkantoran Rp772.630.000,00 atau sebesar 13,66%. Program ini diwujudkan melalui beberapa kegiatan yang mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran serta untuk meningkatkan pelayanan masyarakat. Kegiatan rutin yang sifatnya mendukung fungsi

kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yaitu kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Pemerintahan. Dengan alokasi anggaran Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rp772.630.000,00 dapat terealisasi sebesar Rp630.496.776,00 atau 81,60%.

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja Aparatur Sipil Negara maka perlu sarana dan prasarana aparatur yang mendukung. Untuk peningkatan sarana dan prasarana aparatur diwujudkan melalui kegiatan pengadaan sarana dan pemeliharaan sarana prasarana yang telah dimiliki. Dengan alokasi anggaran Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp280.700.000,00 dapat terealisasi sebesar Rp251.607.487,00 atau 89,64%.

3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Untuk meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara didukung dengan kegiatan Pengadaan Mesin Absensi dan Sidak PNS, Penegakan Aturan Disiplin, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN. Dengan alokasi anggaran program peningkatan Peningkatan Disiplin Aparatur sebesar Rp396.000.000,00 dapat terealisasi sebesar Rp338.157.610,00 atau 85,39%.

4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kapasitas Aparatur Sipil Negara yang kompeten dan profesional harus selalu ditingkatkan untuk mewujudkannya perlu didukung kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal. Dengan alokasi anggaran program peningkatan Peningkatan Disiplin Aparatur sebesar Rp550.000.000,00 dapat terealisasi sebesar Rp540.864.767,00 atau 98,34%.

5) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Dalam rangka melaksanakan program pengembangan dan pembinaan aparatur perlu didukung kegiatan- kegiatan antara lain Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas, Pengangkatan Sumpah jabayan dan PNS, Fasilitas Diklat Teknis, Pengisian jabatan tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas, Penetapan kinerja Individu Pegawai ASN, Perencanaan Kebutuhan Kebutuhan Pegawai ASN sesuai kebutuhan Organisasi Fasilitas Diklat kepemimpinan, Fasilitas Diklat Fungsional, Fasilitas Administrasi Kepegawaian, Fasilitas Pelayanan Kesehatan PNS, Diklat Pra Jabatan dan Seleksi ASN.

c. Capaian Kinerja

Tabel IV.E.3.2.
Target dan Realisasi Kinerja Fungsi Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Tahun 2017-2018 terhadap RKPD Tahun 2018

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian 2017	2018			Status capaian	Target (RPJMD) 2021
				Target 2018	Capaian 2018	% Realisasi capaian 2018		
1	Persentase capaian sasaran kinerja pegawai dengan target	%	117%	87%	115%	132,19%	0	90%
2	Persentase struktur jabatan dan eselonering yang terisi	%	89%	100%	79%	79%	●●●	100%
3	Persentase pejabat yang telah mengikuti persyaratan pendidikan formal yang sesuai dengan bidang tugasnya	%	120%	64%	124%	193,75%	0	70%
4	Persentase pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan	%	60%	80%	55,99%	69,98%	●●●	100%
5	Persentase pegawai ASN yang mendapat hukuman disiplin	%	0,08%	0%	0,10%	0,10%	0	0%

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah, 2018 (diolah)

Keterangan Status Capaian:

0	Telah Tercapai	Realisasi capaian sudah $\geq$ 100 %
◇	Akan tercapai	Realisasi capaian >80%- 99,99%
●●●	Perlu Perhatian	Realiasasi capaian >40% dan <80%
△△△△	Perlu Kerja Keras	Realisasi capaian $\leq$ 40%

d. Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang dihadapi dan Solusi dalam fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan diklat antara lain:

Tabel. IV.E.3.3.
Matriks Permasalahan dan Solusi Fungsi Lain pada Kepegawaian dan Diklat

No	Permasalahan	Solusi
1.	Kompetensi ASN belum terpetakan	▪ Diberikannya hak kepada setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk mengembangkan diri melalui Pendidikan dan Pelatihan (diklat). Sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan bahwa aparatur sipil negara berhak memperoleh pengembangan kompetensi sebanyak 20 jam pelajaran atau sekitar 8 hari selama satu tahun. ▪ Perencanaan dan pengembangan diklat yang bermanfaat dalam menunjang kinerja ASN. ▪ ASN juga harus mempunyai inisiatif untuk secara mandiri dapat melakukan pengembangan kompetensi atas dirinya ▪ Pengukuran/uji kompetensi ASN
2.	Belum terbangunnya sistem/ pola karier dalam manajemen kepegawaian	▪ Perlu disusun kebijakan sistem karir (termasuk pola dan mekanisme promosi, mutasi, rotasi pejabat struktural) berbasiskan manajemen kinerja dengan mengedepankan kompetensi dan kinerja. ▪ Sistem karier terintegrasi dengan aspek manajemen kepegawaian lainnya.
3.	Belum maksimalnya upaya penegakan disiplin.	▪ Penegakan disiplin pegawai melekat pada atasan langsung dengan didukung penerapan sistem manajemen kinerja. ▪ Pemberian insentif bagi PNS yang berprestasi