

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang disusun berdasarkan kerangka pemikiran bahwa pegawai sebagai individu dan sebagai korps adalah bagian integral dari pemerintahan Negara. Karena itu setiap Pegawai Negeri Sipil dituntut agar memiliki loyalitas penuh kepada pemerintah negara. Ketentuan tersebut dipandang tidak sesuai lagi dengan pemerintahan yang semakin demokratis dan desentralistis, pemerintahan yang semakin terbuka, serta ekonomi yang semakin kompetitif.

Bertolak dari semangat perubahan dalam kerangka reformasi birokrasi tersebut, Pemerintah dan DPR telah menetapkan dan mengganti aturan tersebut dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam ketentuan yang baru ini, Pegawai ASN disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Untuk dapat menjalankan tugas tersebut, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN. Sistem Informasi ASN merupakan rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi.

Kebijaksanaan Manajemen ASN yang secara nasional dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara, sedangkan untuk pelaksanaan di daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah. Berkaitan dengan hal tersebut, terbitlah Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah yang menjadi dasar perubahan bentuk organisasi yang mengurus kepegawaian di daerah. Untuk nomenklatur organisasi BKD di daerah, Pemerintah Kabupaten Katingan dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencana Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya.

Dalam Peraturan Daerah tersebut, disebutkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan mempunyai tugas melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pendidikan dan Pelatihan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati Katingan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah Kabupaten Katingan dalam rangka melaksanakan efisieinsi dan efektifitas dalam manajemen PNS Kabupaten Katingan telah dikembangkan tekonologi melalui Sistem yang berbasis teknologi melalui Sistem Informasi Kepegawaian Daerah yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan yang disusun secara sistematis, dengan data terintegrasi, dan sekarang masih dalam tahap penginputan data oleh masing-masing SKPD, dengan tujuan dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan.

Kebutuhan mengenai data dan informasi untuk penyelenggaraan Manajemen ASN sangat diperlukan, baik untuk perencanaan kepegawaian maupun pengambilan keputusan oleh pimpinan di daerah dan pusat. Kelengkapan jenis data dan kemutakhiran data akan dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi semua pihak, baik pengambil kebijakan maupun pegawai itu sendiri sebagai elemen yang dilayani. Terkait dengan hal tersebut, maka disusunlah Buku Profil Kepegawaian di Kabupaten Katingan Tahun 2016 sebagai bahan untuk mendukung tercapainya kualitas penataan kepegawaian guna mengisi struktur organisasi yang ada dan tercapainya tujuan organisasi.

## **B. Maksud Dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari pembuatan Buku Profil Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Katingan 2015, adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Buku Profil Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Katingan dimaksudkan untuk memberikan gambaran keadaan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada, meliputi jenis kelamin, golongan ruang, eselon, tingkat pendidikan dan sebagainya yang dirinci per Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
2. Penyusunan Buku Profil Kepegawaian bertujuan untuk menyediakan data dan informasi tentang kepegawaian daerah secara terperinci.
3. Membantu Pemerintah Daerah dalam penataan kelembagaan dan perencanaan pengadaan pegawai melalui mekanisme rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

## **C. Metode Penyusunan**

Buku Profil Kepegawaian Kabupaten Katingan Tahun 2015 disusun dengan metode sebagai berikut :

1. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data kepegawaian bersumber dari hasil rekonsiliasi data PNS per-SKPD bulan Desember 2015. Selain itu, telah dikumpulkan juga data-data pendukung dari setiap SKPD sebagai bahan untuk update data PNS Kabupaten Katingan dan update pada SAPK tahun 2015.

2. Penyajian Data

Data yang telah dikumpulkan tersebut kemudian diolah dan disajikan berupa data kuantitatif dalam bentuk tabel, bagan dan grafik, sehingga dapat memberikan gambaran dan informasi yang jelas.

## **BAB II**

### **ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

### **KABUPATEN KATINGAN**

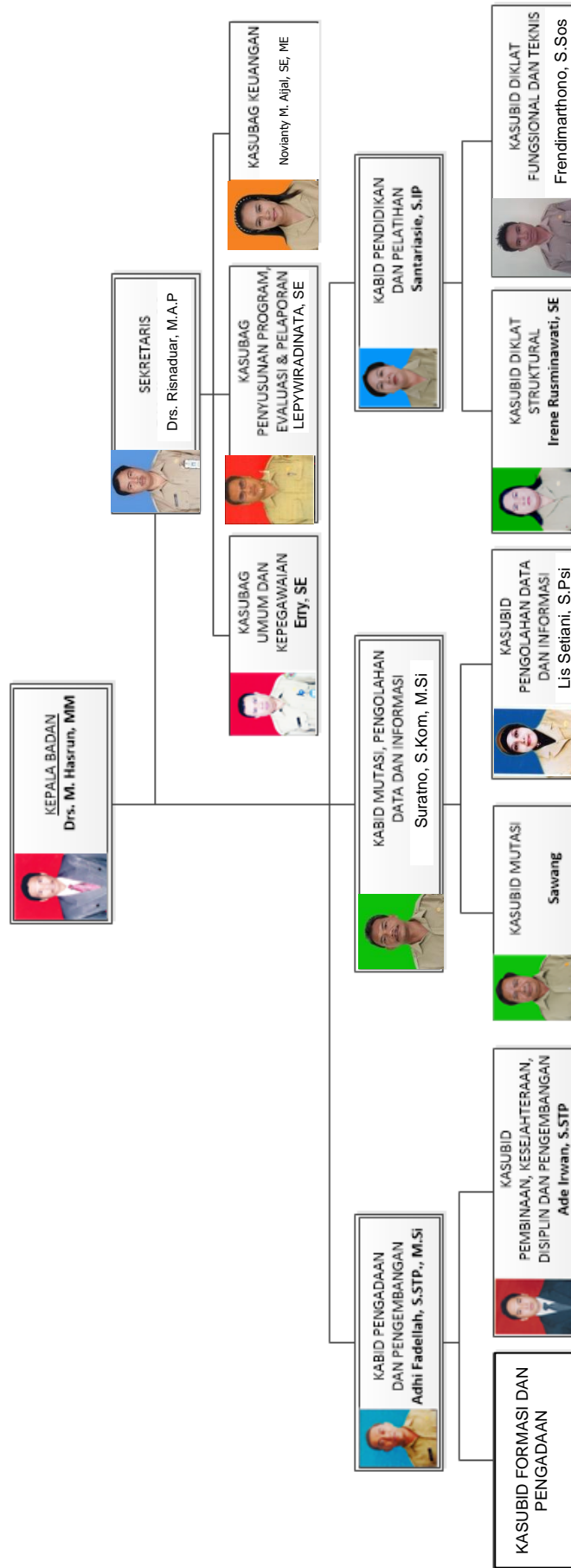
#### **A. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 pasal 23, struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  2. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan.
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengadaan dan Pengembangan, membawahi :
  1. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan
  2. Sub Bidang Pembinaan, Kesejahteraan, Disiplin dan Pengembangan
- d. Bidang Mutasi, Pengolahan Data dan Informasi, membawahi :
  1. Sub Bidang Mutasi
  2. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahi :
  1. Sub Bidang Diklat Struktural
  2. Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana diatur dalam Perda tersebut, dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut ini.

## STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2015



## **B. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah**

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 pasal 21, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan Manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pendidikan dan Pelatihan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

1. Perumusan bahan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
2. Penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
3. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai;
5. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
6. Penyiapan dan penyusunan program peningkatan kualitas Pegawai Negeri Sipil Daerah antara lain melalui pendidikan dan pelatihan;
7. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang diklat struktural, teknis administrasi/substantif Depdagri, fungsional, kemasyarakatan dan teknis sektoral;
8. Pelaksanaan koordinasi dan bimbingan kelompok jabatan fungsional;
9. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kepegawaian daerah, pendidikan dan pelatihan.

## **C. Tugas Pokok Sekretariat Badan**

Sekretaris Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi Badan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Badan, pelaksanaan dan pembinaan keuangan Badan. Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian meliputi urusan surat menyurat, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan/rumah tangga Badan.
2. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan, yang mempunyai tugas pokok mengkompilasi penyusunan program kerja dan kegiatan, melakukan dan mengumpulkan bahan-bahan untuk evaluasi dan pelaporan kegiatan pada bidang di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan.
3. Kepala Sub Bagian Keuangan, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan proses penyusunan RKA (Rencana Kerja Anggaran) dan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) Badan, melakukan pembinaan teknis keuangan Badan, mengkoordinir pengolahan pertanggungjawaban keuangan dengan bidang yang terkait di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan.

#### **D. Tugas Pokok Kepala Bidang Pengadaan dan Pengembangan**

Kepala Bidang Pengadaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan, mengkoordinasikan, dan menyelenggarakan pengadaan dan pengembangan pegawai. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut dibantu oleh :

1. Kepala Sub Bidang Formasi dan Pengadaan, yang mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi pegawai dan menyiapkan pelaksanaan pengadaan dan seleksi pegawai.
2. Kepala Sub Bidang Pembinaan, Kesejahteraan, Disiplin dan Pengembangan, bertugas menghimpun data dalam rangka pembinaan pegawai, menyiapkan bahan untuk fasilitasi kesejahteraan pegawai, peningkatan disiplin pegawai dan pengembangan pegawai.

#### **E. Tugas Pokok Kepala Bidang Mutasi, Pengolahan Data dan Informasi**

Kepala Bidang Mutasi, Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan/menyelenggarakan administrasi mutasi pegawai dan melakukan pengolahan data dan informasi. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut dibantu oleh :

1. Kepala Sub Bidang Mutasi, mempunyai tugas pokok menghimpun data/bahan untuk mutasi pegawai, pemberhentian dan pensiun, menyiapkan bahan untuk proses kenaikan pangkat PNS, memberikan pelayanan administrasi untuk cuti pegawai dan memfasilitasi penerimaan taspen.
2. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kepegawaian serta pelayanan informasi dan pengelolaan dokumentasi.

#### **F. Tugas Pokok Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan**

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pra Jabatan, Diklat Kepemimpinan dan Diklat Teknis/Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan. Dalam melaksanakan tugasnya, dibantu oleh :

1. Kepala Sub Bidang Diklat Struktural, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang Diklat Struktural.
2. Kepala Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan keperluan Diklat fungsional dan teknis untuk Pegawai Negeri Sipil di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Selain Jabatan Struktural sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai kelompok jabatan fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **G. Visi dan Misi**

### **1. Visi**

Visi adalah suatu gambaran jauh kedepan, kemana Badan Kepegawaian Daerah hendak dibawa, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 bahwa Badan Kepegawaian Daerah sebagai Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil. Adapun visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan adalah sebagai berikut :

**“ MENJADI YANG TERDEPAN DALAM MENINGKATKAN KAPASITAS DAN KUALITAS SUMBER DAYA APARATUR DI KABUPATEN KATINGAN. ”**

### **2. Misi**

Misi adalah pernyataan tujuan organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang ditawarkan, kelompok masyarakat yang dilayani, aspirasi dan cita-cita dimasa yang akan datang (Salusu, 1996). Dalam hubungan ini Bryson (1995) mengatakan bahwa misi organisasi menjelaskan mengenai tujuan yang akan dicapai organisasi dan menjelaskan mengapa organisasi melakukan apa yang dilakukan.

Misi organisasi memiliki peran yang penting dalam mewujudkan pencapaian **Visi** Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan. Adapun bentuk nyata dari visi tersebut, ditetapkanlah misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas melalui pendidikan dan pelatihan aparatur.
- 2) Meningkatkan kualitas pembinaan dan pengembangan aparatur.
- 3) Memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat melalui penguasaan teknologi dan sistem informasi.

- 4) Meningkatkan disiplin aparatur.
- 5) Meningkatkan sarana dan prasarana kerja.

## **H. Tujuan dan Sasaran**

Berdasarkan visi dan misi di atas, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan mempunyai tujuan strategis yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang ingin dicapai atau dihasilkan Badan Kepegawaian Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah untuk jangka waktu pendek 1 (satu) tahun dalam rentang waktu masa Renstra.

Adapun tujuan strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2013 - 2018 untuk adalah meningkat pelayanan publik prima kepada lapisan masyarakat, sedangkan sasaran strategisnya adalah sebagai berikut :

- (1) meningkatkan ketersediaan SDM yang sesuai dengan kompetensinya;
- (2) meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada semua lapisan masyarakat.

## **I. KEADAAN PERSONIL**

Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan, maka diperlukan dukungan Personil. Berdasarkan keadaan per 31 Desember 2015, jumlah personil yang bekerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) orang, terdiri dari 29 (dua puluh sembilan) orang Pegawai Negeri Sipil dan 8 (delapan) orang Tenaga Harian Lepas (THL).

Rincian Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan adalah Golongan IV sebanyak 5 orang, Golongan III sebanyak 16 orang, dan Golongan II sebanyak 8 orang.

## BAB III

### PERKEMBANGAN KEPEGAWAIAN

#### KABUPATEN KATINGAN

#### A. SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Secara administratif dan teknis operasional, pelaksanaan program pembangunan daerah dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan unit kerja perangkat daerah (UKPD) di Lingkungan Kabupaten Katingan. Saat ini organisasi perangkat daerah Kabupaten Katingan diatur dengan;

- (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan,
- (2) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan,
- (3) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan.

Berdasarkan Perda tersebut, besaran organisasi Pemerintah Kabupaten Katingan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Perangkat Daerah Kabupaten Katingan

NO	UNIT KERJA/SKPD	NAMA	KETERANGAN
1	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	
		Asisten	
		1. Asisten Administrasi Pemerintahan Umum	4 Bagian dan 12 Sub Bagian
		2. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan	4 Bagian dan 12 Sub Bagian
		3. Asisten Administrasi Umum	4 Bagian dan 12 Sub Bagian
		Staf Ahli	5 Staf Ahli
2	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	3 Bagian dan 9 Sub Bagian
3	Inspektorat	Inspektorat Kabupaten Katingan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Inspektur Pembantu Wilayah
4	Dinas Daerah	1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	- Sekretaris dan 2 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Seksi
		2. Dinas Kehutanan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 8 Seksi - UPTD Kehutanan Bukit Raya - UPTD Kehutanan Bukit Batu - UPTD Kehutanan Gunung Kaki

NO	UNIT KERJA/SKPD	NAMA	KETERANGAN
	3.	Dinas Pendapatan Daerah	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 12 Seksi - UPTD Pendapatan Daerah di Hampalit - UPTD Pendapatan Daerah di Tumbang Samba - UPTD Pendapatan Daerah di Pegatan
	4.	Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Peternakan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 12 Seksi - UPTD Pertanian, P2 Kec. Marikit - UPTD Pertanian, P2 Ke. Tewang Sangalang Garing - UPTD Pertanian, P2 Kec. Katingan Kuala - UPTD Pertanian, P2 Kec. Katingan Hilir - UPTD Pertanian, P2 Kec. Katingan Tengah - UPTD Pertanian, P2 Kec. Tasik Payawan - UPTD Pertanian, P2 Kec. Mendawai - UPTD Pertanian, P2 Kec. Kamipang - UPTD Pertanian, P2 Kec. Pulau Malan - UPTD Pertanian, P2 Kec. Sanaman Mantikei
	5.	Dinas Pendidikan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 5 Bidang dan 13 Seksi - UPTD Pendidikan Kec. Katingan Kuala. - UPTD Pendidikan Kec. Mendawai - UPTD Pendidikan Kec. Kamipang - UPTD Pendidikan Ke. Tasik Payawan - UPTD Pendidikan Kec. Katingan Hilir. - UPTD Pendidikan Kec. Tewang Sangalang Garing. - UPTD Pendidikan Kec. Pulau Malan - UPTD Pendidikan Kec. Katingan Tengah - UPTD Pendidikan Kec. Sanaman Mantikei - UPTD Pendidikan Kec. Marikit - UPTD Pendidikan Kec. Petak Malai - UPTD Pendidikan Kec. Katingan Hulu - UPTD Pendidikan Kec. Bukit Raya
	6.	Dinas Kesehatan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 12 Seksi - 16 UPTD Kesehatan / Puskesmas
	7.	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 8 Seksi - UPTD Dermaga Pegatan - UPTD Dermaga Kasongan - UPTD Dermaga Tumbang Samba
	8.	Dinas Pekerjaan Umum	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 11 Seksi
	9.	Dinas Pertambangan dan Energi	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Seksi
	10.	Dinas Kelautan dan Perikanan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 8 Seksi
	11.	Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi UMKM	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Seksi - UPT Industri Rotan Hampangen
	12.	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 9 Seksi
	13.	Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata	- Sekretaris dan 2 Sub Bagian - 3 Bidang dan 8 Seksi

NO	UNIT KERJA/SKPD	NAMA	KETERANGAN
5	<b>Badan</b>	1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 5 Bidang dan 10 Sub Bidang
		2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang
		3. Badan Kepegawaian Daerah	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang
		4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang
		5. Badan Lingkungan Hidup	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 7 Sub Bidang
		6. Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 4 Bidang dan 8 Sub Bidang - UPTB Petak Malai
		7. Badan Pemberdayaan Perempuan, Anak dan KB	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang
		8. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	- Sekretaris dan 3 Sub Bagian - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang
		9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah	- Sekretaris dan 3 Sub Bidang - 3 Bidang dan 6 Sub Bidang - UPT Pemadam Kebakaran
6	<b>Sekretariat KORPRI</b>	<b>Sekretariat KORPRI Kabupaten</b>	3 Sub Bagian
7	<b>Sekretariat KPUD</b>	<b>Sekretariat KPUD</b>	4 Sub Bagian
8	<b>Rumah Sakit Daerah</b>	Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan	4 Bidang dan 8 Seksi
9	<b>Kantor</b>	1. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	1 Sub Bagian dan 3 Seksi
		2. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	1 Sub Bagian dan 4 Seksi
10	<b>Kecamatan</b>	Kecamatan Katingan Kuala	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Mendawai	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Kamipang	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Tasik Payawan	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Katingan Hilir	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Tewang Sangalang Garing	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Pulau Malan	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Katingan Tengah	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Sanaman Mantikei	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Marikit	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Katingan Hulu	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Petak Malai	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
		Kecamatan Bukit Raya	Camat, Sekretaris , 4 Seksi dan 2 Sub Bagian
<b>JUMLAH</b>		<b>43 Entitas SKPD</b>	

Terkait dengan pembentukan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah, maka data dan informasi kepegawaian merupakan faktor penting untuk mendukung tercapainya kualitas penataan kepegawaian guna mengisi struktur organisasi yang ada dan tercapainya tujuan organisasi.

## B. JUMLAH DAN KUALIFIKASI PEGAWAI

Profil Kepegawaian Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan berisi tentang data dan informasi kepegawaian menggambarkan keadaan jumlah pegawai yang ada meliputi jenis kelamin, golongan, eselon, tingkat pendidikan dan sebagainya yang dapat menggambarkan keadaan pegawai secara umum dan dirinci per Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Mengacu pada data kepegawaian yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan per 31 Desember 2015, jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah 4.591 (empat ribu lima ratus sembilan puluh satu) orang.

Berikut sebaran jumlah pegawai di setiap SKPD yang ada di Kabupaten Katingan per 31 Desember 2015 :

**Tabel 4.2. Jumlah Pegawai per Golongan Ruang yang ada di Setiap SKPD**

No	SKPD	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV/a	Total
1	Sekretariat Daerah	2	35	67	36	140
2	Sekretariat DPRD	0	4	19	5	28
3	Sekretariat KORPRI	0	0	1	1	2
4	Sekretariat KPUD	0	2	3	1	6
5	Inspektorat	1	5	28	9	43
6	Badan Kepegawaian Daerah	0	8	16	5	29
7	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	0	27	40	4	71
8	Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	0	14	80	7	101
9	Badan Lingkungan Hidup	1	8	20	5	34
10	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	0	7	13	4	24
11	Badan Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana	0	3	24	3	30
12	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	2	2	26	5	35
13	Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	0	5	11	4	20
14	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	0	0	11	3	14
15	Dinas Kehutanan	0	15	72	4	91
16	Dinas Kelautan dan Perikanan	0	10	24	3	37
17	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	0	7	11	5	23
18	Dinas Kesehatan	0	292	227	7	526
19	Dinas Pekerjaan Umum	0	18	60	4	82
20	Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata	0	3	16	4	23
21	Dinas Pendapatan Daerah	0	7	22	5	34
22	Dinas Pendidikan	15	220	1.511	812	2.558
23	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	2	11	21	5	39

No	SKPD	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV/a	Total
24	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	0	6	17	5	28
25	Dinas Pertambangan dan Energi	0	7	18	5	30
26	Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan	3	10	33	7	53
27	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	0	4	32	4	40
28	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	0	0	5	1	6
29	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	0	4	4	2	10
30	Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan	0	72	114	8	194
31	Kecamatan Bukit Raya	0	6	3	1	10
32	Kecamatan Kamipang	1	8	4	1	14
33	Kecamatan Katingan Hilir	0	16	18	1	35
34	Kecamatan Katingan Hulu	2	13	7	0	22
35	Kecamatan Katingan Kuala	0	9	5	1	15
36	Kecamatan Katingan Tengah	1	10	12	2	25
37	Kecamatan Marikit	2	8	4	0	14
38	Kecamatan Mendawai	1	8	6	1	16
39	Kecamatan Petak Malai	0	8	2	0	10
40	Kecamatan Pulau Malan	3	10	7	1	21
41	Kecamatan Sanaman Mantikei	3	6	4	2	15
42	Kecamatan Tasik Payawan	0	8	7	0	15
43	Kecamatan Tewang Sangalang Garing	0	12	15	1	28
JUMLAH		39	928	2.640	984	4.591

Berikut disajikan pula data sebaran PNS yang ada di setiap SKPD berdasarkan tingkat pendidikannya.

**Tabel 4.3. Jumlah Pegawai di Setiap SKPD Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

SKPD	SD	SLTP	SLTA	D.1	D.2	D.3	D.4	S.1	S.2	Total
Sekretariat Daerah	1	3	28	1	0	13	3	72	18	140
Sekretariat DPRD	0	0	7	0	0	1	0	20	0	28
Sekretariat KORPRI	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Sekretariat KPUD	0	0	3	0	0	1	0	1	1	6
Inspektorat	0	2	3	0	1	4	0	32	1	43
Badan Kepegawaian Daerah	0	0	5	0	0	5	1	14	4	29
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	0	1	29	0	0	2	0	39	0	71
Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	0	0	11	2	1	21	1	64	1	101
Badan Lingkungan Hidup	0	1	6	0	0	2	0	21	4	34
Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	0	0	9	0	0	2	0	11	2	24
Badan Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana	0	0	3	0	0	3	0	22	2	30
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	0	2	3	0	0	2	0	21	7	35
Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	0	0	3	0	0	3	0	12	2	20
Badan Penanggulangan Bencana Daerah	0	0	1	0	0	1	0	12	0	14
Dinas Kehutanan	0	2	35	0	0	3	1	45	5	91
Dinas Kelautan dan Perikanan	0	1	13	1	0	4	3	14	1	37
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	0	0	4	0	0	5	0	14	0	23
Dinas Kesehatan	0	1	76	31	0	327	5	83	3	526
Dinas Pekerjaan Umum	0	1	26	0	0	2	0	48	5	82
Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata	0	0	4	0	0	1	1	16	1	23
Dinas Pendapatan Daerah	0	0	7	0	0	4	0	20	3	34
Dinas Pendidikan	21	14	467	6	354	39	0	1.644	13	2.558
Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	0	2	12	0	1	6	0	16	2	39

SKPD	SD	SLTP	SLTA	D.1	D.2	D.3	D.4	S.1	S.2	Total
Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	0	0	7	0	0	3	0	18	0	28
Dinas Pertambangan dan Energi	0	0	4	0	0	4	1	18	3	30
Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan	0	4	11	0	0	6	1	28	3	53
Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	0	0	9	0	0	2	0	27	2	40
Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	0	0	5	0	0	1	0	3	1	10
Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	0	0	1	0	0	0	0	5	0	6
Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan	0	0	32	2	0	100	4	44	12	194
Kecamatan Bukit Raya	0	0	5	0	0	1	0	4	0	10
Kecamatan Kamipang	1	0	8	0	0	2	0	3	0	14
Kecamatan Katingan Hilir	0	0	18	0	0	3	1	13	0	35
Kecamatan Katingan Hulu	1	2	13	0	0	4	0	1	1	22
Kecamatan Katingan Kuala	0	0	9	0	1	1	0	4	0	15
Kecamatan Katingan Tengah	0	2	17	0	0	3	0	2	1	25
Kecamatan Marikit	1	1	8	0	0	1	0	3	0	14
Kecamatan Mendawai	0	1	8	0	1	3	0	3	0	16
Kecamatan Petak Malai	0	0	4	0	0	4	0	2	0	10
Kecamatan Pulau Malan	1	2	12	0	0	1	0	4	1	21
Kecamatan Sanaman Mantikei	1	2	7	0	1	1	0	3	0	15
Kecamatan Tasik Payawan	0	0	9	0	1	2	0	3	0	15
Kecamatan Tewang Sangalang Garing	0	0	21	0	0	2	1	4	0	28
<b>JUMLAH</b>	<b>27</b>	<b>44</b>	<b>963</b>	<b>43</b>	<b>361</b>	<b>595</b>	<b>24</b>	<b>2.435</b>	<b>99</b>	<b>4.591</b>

Secara keseluruhan jumlah PNS Kabupaten Katingan menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin yang ada di Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.4. Banyaknya Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin dan Pendidikan di Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2015**

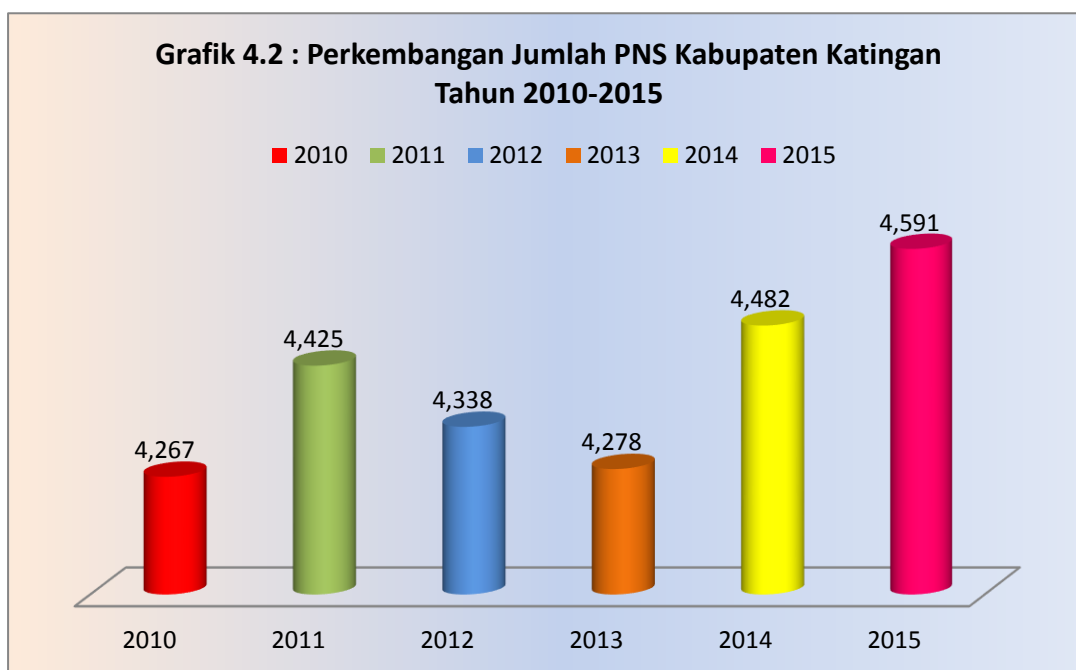
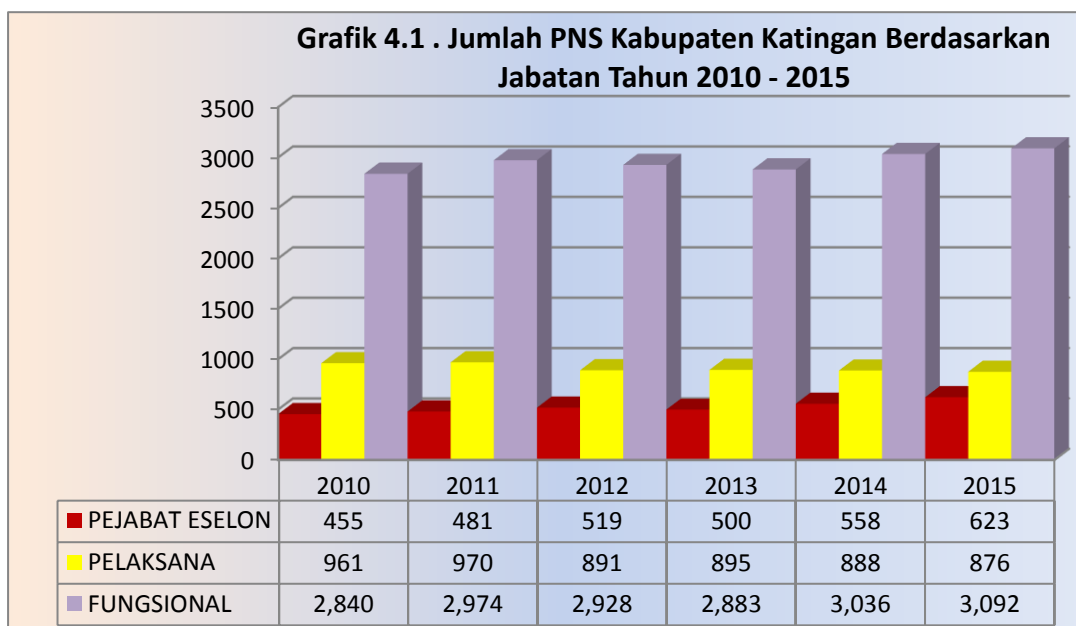
Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
SD	27	0	27
SLTP	38	6	44
SLTA	604	359	963
D.I,D.II,D.III	375	624	999
D.IV/S.1	1.211	1.248	2.459
S.2	74	25	100
S.3	0	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>2.329</b>	<b>2.262</b>	<b>4.591</b>



## C. PERKEMBANGAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN DI KABUPATEN KATINGAN

### 1. PERKEMBANGAN JUMLAH PNS KABUPATEN KATINGAN

Perkembangan jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sampai dengan per 31 Desember 2015 dapat dilihat pada grafik berikut ini :



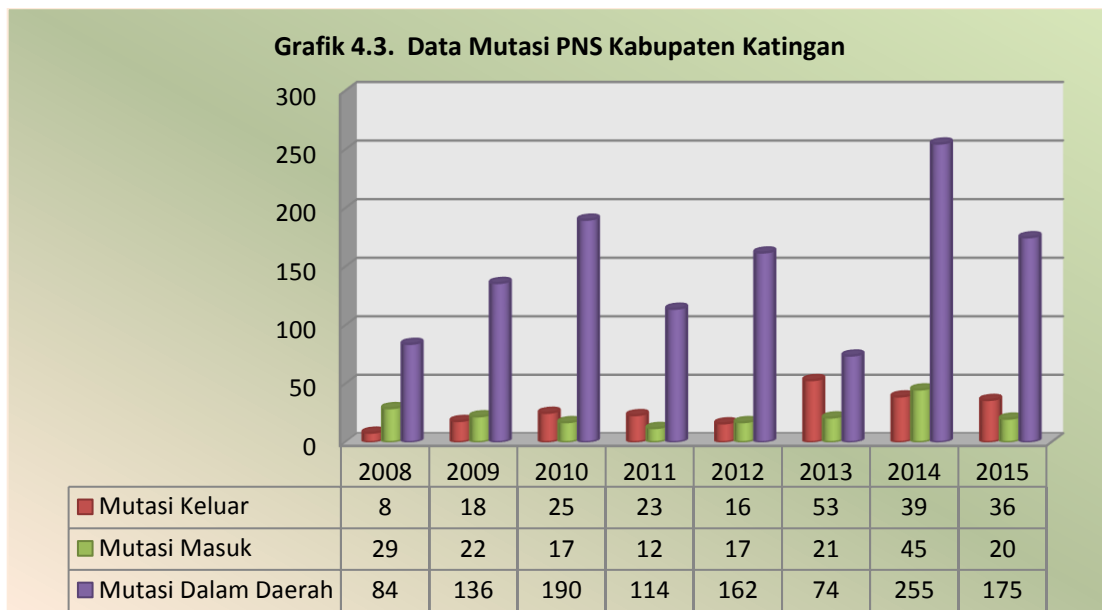
Berdasarkan data tersebut, jumlah PNS Kabupaten Katingan sampai tahun 2015 mengalami penambahan karena adanya rekrutmen CPNS, namun bila tidak ada rekrutmen jumlah PNS akan berkurang, disebabkan adanya pegawai yang pensiun. Penambahan jumlah pegawai pada tahun 2015 dengan adanya penerimaan CPNS formasi tahun anggaran 2014 sebanyak 104 orang yang terdiri dari 35 CPNS untuk tenaga kesehatan, 36 CPNS untuk tenaga guru dan 33 CPNS untuk tenaga teknis, sehingga total Pegawai Kabupaten Katingan sampai Desember 2015 menjadi 4.491 orang.

Adapun perkembangan data PNS di Kabupaten Katingan yang telah mencapai batas usia pensiun (BUP), pensiun dini, meninggal dalam menjalankan tugas, beserta janda/duda dan anak, sampai 31 Desember 2015 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.5 Data Pensiun PNS Kabupaten Katingan menurut Jenisnya**

Tahun	BUP	Janda/ Duda	Anak	Anumerta	Dini	Jumlah
2008	46	12	-	-	2	60
2009	53	12	-	-	2	67
2010	48	15	-	1	3	66
2011	43	19	-	1	3	66
2012	61	17	-	-	5	83
2013	53	13	1	-	7	74
2014	23	20	1	-	-	44
2015	16	25	3	-	1	45

Selain karena penerimaan CPNS dan Pensiun, perkembangan jumlah pegawai di Kabupaten Katingan juga dipengaruhi oleh mutasi atau pindah tempat tugas pegawai yang bersangkutan. Berikut grafik data jumlah PNS yang mutasi pindah antar instansi, baik yang masuk ke Kabupaten Katingan maupun yang keluar dari Kabupaten Katingan :



Berkaitan dengan pelaksanaan mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, masih muncul pemahaman yang beragam terhadap kewenangan dalam hal mutasi PNS antar SKPD. Sehingga masih menggambarkan kecenderungan mengedepankan kepentingan yang sifatnya sektoral, yang akhirnya menyulitkan dalam penataan pegawai.

Permintaan mutasi pegawai maupun tambahan personil, baik secara personal (atas permintaan sendiri) maupun kolektif dari suatu SKPD seringkali sulit diakomodir karena laporan formasi maupun kebutuhan pegawai yang disampaikan masing-masing SKPD tiap tahun selalu menunjukkan kekurangan pegawai. Selain itu, kebanyakan PNS yang mengusulkan untuk dimutasi memiliki masa kerja kurang dari 5 tahun dan formasi yang ditinggalkan tidak ada penggantinya.

Kondisi ini sering ditemui pada PNS yang bertugas di daerah-daerah terpencil yang sebenarnya membutuhkan formasi pegawai bidang tertentu, sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan pada satu unit kerja yang sering menjadi tujuan mutasi (daerah perkotaan) dan mengakibatkan terjadinya kekosongan pegawai pada unit kerja yang ditinggalkan (daerah terpencil).

## **2. KENAIKAN PANGKAT, UJIAN PENYESUAIAN, DAN PENGAKUAN GELAR**

Sesuai Pasal 1 Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP No. 12 Tahun 2002, disebutkan bahwa kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap Negara. Selain itu kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai

motivasi kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Karena kenaikan pangkat merupakan penghargaan dan setiap penghargaan baru mempunyai nilai apabila kenaikan pangkat tersebut diberikan tepat pada orangnya dan tepat pada waktunya. Untuk itu setiap atasan berkewajiban mempertimbangkan kenaikan pangkat bawahannya untuk dapat diberikan tepat pada waktunya. Berikut data perkembangan realisasi usulan kenaikan pangkat PNS Kabupaten Katingan.

**Tabel 4.6 Perkembangan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Katingan**

Tahun	Periode		Jumlah ( SK )
	April	Oktober	
2008	529	246	775
2009	370	356	726
2010	620	234	854
2011	493	251	744
2012	544	380	924
2013	677	297	974
2014	774	311	1.085
2015	347	284	631

Untuk kepentingan kedinasan dan sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman, wawasan dan kemampuan pegawai, maka diadakan ujian dinas Penyesuaian Ijasah dan Pengakuan Gelar sebagai salah satu syarat dalam memberikan kenaikan pangkat bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan. Untuk pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijasah pada tahun 2012 - 2015 diikuti, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.7 Data Kelulusan Peserta Ujian Dinas Penyesuaian Ijasah Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2012-2015**

Tahun	Jumlah Peserta					Hasil Ujian		Ket.
	S2	S1	D3	SMA	SMP	Lulus	Tidak Lulus	
2012	1	14	-	3	-	18	13	5
2013	-	40	-	2	-	60	42	16
2014	-	28	-	5	-	33	31	2
2015	-	16	-	4	1	21	21	-

Sedangkan untuk pelaksanaan administrasi bagi PNS yang telah mendapat pengakuan gelar sesuai dengan ijasah terakhir yang dimilikinya sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.8 Data Pengakuan Gelar PNS Kab. Katingan**

Tahun	Diploma (D2/D3)	Sarjana / S1	Strata 2 / S2	Jumlah
2010	2	29	6	37
2011	1	32	14	47
2012	6	20	18	44
2013	-	13	16	29
2014	47	1	1	49
2015	1	4	10	15

### 3. PENGADAAN DAN PENGANGKATAN CPNS

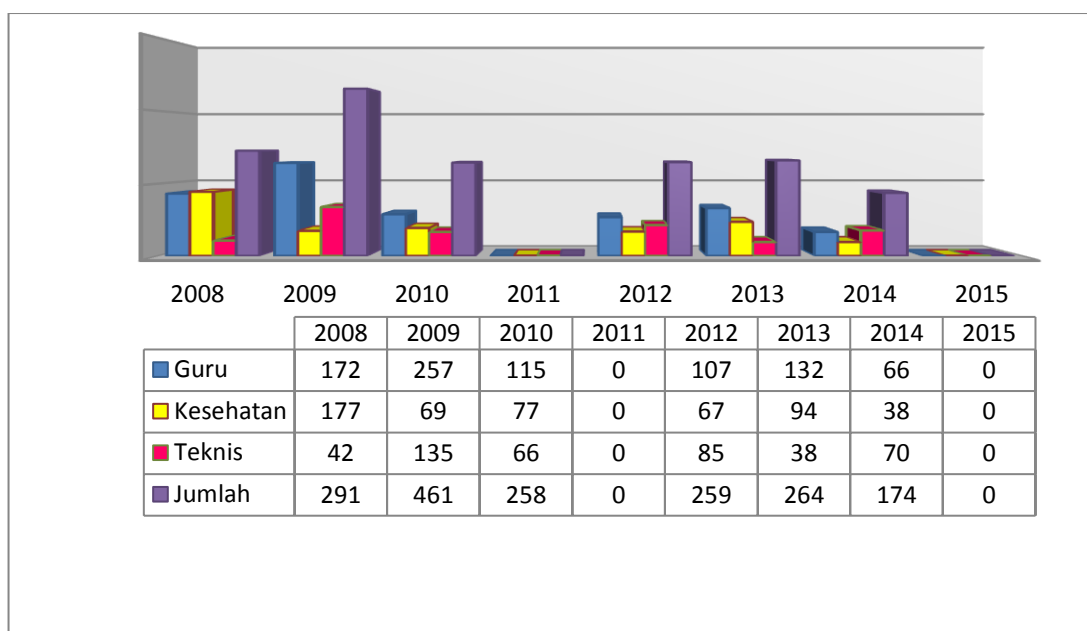
Pemerintah Kabupaten Katingan dalam melaksanakan pengadaan pegawai dimulai dengan penyusunan formasi penerimaan CPNS. Penyusunan formasi CPNS berdasarkan anggaran pada tahun sebelumnya dan surat keputusan diterbitkan pada tahun berjalan. Formasi dan realisasi pengadaan pegawai baik dari pelamar umum maupun tenaga honorer mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2015 yang diselenggarakan melalui Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.9 Data Formasi dan Realisasi CPNS Kab. Katingan**

TAHUN	FORMASI	REALISASI	KETERANGAN
2008	304	291	13 formasi lowong
2009	462	461	1 orang mengundurkan diri
2010	263	258	5 formasi tidak terisi
2011	-	-	Moratorium PNS
2012	259	259	Terpenuhi
2013	289	264	25 formasi tidak terisi
2014	114	105	9 formasi tidak terisi
	67	67	Tenaga Honor Kategori II
	3	3	Formasi Tenaga Dokter
2015	-	-	Moratorium PNS

Adapun rincian jenis formasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sampai dengan Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

**Grafik 4.4 Pengangkatan CPNS Kabupaten Katingan Tahun 2008 – 2015 Berdasarkan Formasi**



#### 4. PENGEMBANGAN KARIER DAN DIKLAT BAGI PNS/CPNS

Dalam rangka pengembangan karier PNS, kepada para pegawai diberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi ataupun mengikuti Diklat Penjurangan dan Diklat Teknis lainnya. Sampai dengan 31 Desember 2015, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan telah memberikan ijin Tugas Belajar dan Ijin Belajar sebagai berikut :

**Tabel 4.10 Data Tugas Belajar dan Ijin Belajar PNS Kabupaten Katingan**

Jenis Ijin	Tahun	Diploma (D2/D3)	Sarjana (S1/D4)	Strata 2 (S2)	Jumlah
Tugas Belajar	2009	9	10	5	24
	2010	-	4	-	4
	2011	-	5	4	9
	2012	-	4	3	7
	2013	-	1	1	2
	2014	-	8	10	19
	2015	-	4	10	14
Ijin Belajar	2009	-	70	6	76
	2010	-	21	13	34
	2011	54	135	4	193
	2012	3	45	7	55
	2013	-	34	19	53
	2014	-	13	3	16
	2015	-	479	5	484

Selanjutnya, Pemerintah Daerah juga telah mengadakan pendidikan penjenjangan dengan tujuan meningkatkan kemampuan, keterampilan serta dedikasi para pegawai agar bisa berdayaguna dan berhasilguna. Program ini dilaksanakan bekerjasama dengan Badan Pendidikan dan Latihan Provinsi Kalimantan Tengah dan Lembaga Administrasi Negara.

Berikut perkembangan jumlah peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan sampai tahun 2015.

**Tabel 4.11 Data PNS Kabupaten Katingan yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan**

TAHUN	DIKLATPIM II	DIKLATPIM III	DIKLATPIM IV	JUMLAH
2008	-	-	39	39
2009	2	21	40	63
2010	4	11	40	55
2011	5	18	40	63
2012	6	14	40	60
2013	2	18	40	60
2014	1	-	-	1
2015	5	14	10	30

Untuk kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (DIKLATPIM IV) dan Prajabatan, mulai Tahun Anggaran 2005 kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan telah diberikan kepercayaan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah untuk menyelenggarakan sendiri dengan Sistem POLA KEMITRAAN. Seluruh rangkaian kegiatan Diklatpim Tk. IV dan Prajabatan dilaksanakan di Kota Kasongan. Namun, mulai tahun anggaran 2014 kewenangan tersebut ditarik kembali seiring terbentuknya kembali Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Tengah. Selain itu, dengan adanya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 3014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Adapun rincian perkembangan jumlah peserta Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sampai bulan April 2014 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.12 Data Jumlah Peserta Diklat Prajabatan Kabupaten Katingan**

TAHUN	GOLONGAN III	GOLONGAN II	JUMLAH
2008	-	368	368
2009	38	13	51
2010	191	97	288
2011	307	150	457
2012	155	103	258
2013	-	-	-
2014	185	50	208
2015	35	76	111

Guna peningkatan kemampuan teknis PNS Kabupaten Katingan khususnya yang berkaitan dengan tugas-tugas yang bersifat teknis pekerjaan, dilaksanakan pula Pendidikan dan Pelatihan Teknis. Ada beberapa Diklat Teknis yang sudah diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Pada tahun anggaran 2013, Diklat dan jumlah pesertanya adalah sebagai berikut :
  - ❖ Bimbingan Teknis Inventarisasi dan Penilaian Aset, diikuti 103 PNS;
  - ❖ Diklat Perbendaharaan, diikuti 180 PNS;
  - ❖ Diklat Sistem Pengenaliam Intern Pemerintah, diikuti 120 PNS, dan
  - ❖ Bimbingan Teknis SOP, diikuti 120 PNS
- 2) Pada tahun anggaran 2014, telah diselenggarakan Bimtek dan Diklat dengan jumlah peserta sebagai berikut :
  - ❖ Bimbingan Teknis Penilaian Prestasi Kerja, diikuti 120 PNS;
  - ❖ Bimbingan Teknis Mentality dan Pelayanan Prima untuk 2 angkatan Angkatan I, diikuti 105 PNS, Angkatan II, diikuti 80 PNS;
  - ❖ Bimbingan Teknis Administrasi Kepegawaian, diikuti 73 PNS;
  - ❖ Pendidikan dan Pelatihan Bendahara BOS, diikuti 100 PNS;
  - ❖ Pendidikan dan Pelatihan Penilaian Angka Kredit, diikuti 100 PNS;
  - ❖ Pendidikan dan Pelatihan Standar Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Teknis, diikuti 75 PNS;
  - ❖ Pendidikan dan Pelatihan LAKIP dan RENSTRA, diikuti 82 PNS;
  - ❖ Pendidikan dan Pelatihan Analisis Beban Kerja, diikuti 100 PNS;



3) Pada tahun anggaran 2015, telah diselenggarakan Bimtek dan Diklat dengan jumlah peserta sebagai berikut :

- ❖ Bimbingan Teknis Administrasi Kepegawaian Daerah, diikuti 64 PNS;
- ❖ Bimbingan Teknis Analisis Beban Kerja, diikuti 57 PNS;
- ❖ Bimbingan Teknis Manajemen Asset Daerah, diikuti 69 PNS;
- ❖ Pendidikan dan Pelatihan Aplikasi Perkantoran bagi Operator Komputer, diikuti 58 PNS;
- ❖ Bimbingan Teknis dan Ujian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diikuti 48 PNS, Lulus Ujian 10 PNS;
- ❖ Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Akrual, diikuti 85 PNS.

## 5. PENGHARGAAN

Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya senantiasa menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran dan kedisiplinan serta tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat perlu diusulkan untuk memperoleh Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya dari Presiden Republik Indonesia.

Satya Lancana Karya Satya adalah tanda kehormatan yang dianugerahkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah mengabdikan selama 10 (sepuluh) Tahun, 20 (dua puluh) Tahun, 30 (tiga puluh) Tahun atau lebih dengan penuh kesetiaan pada Pancasila dan UUD 1945, sebagai penghargaan atas jasa-jasanya terhadap negara. Berikut jumlah PNS yang menerima penghargaan tersebut :

**Tabel 4.13 Data Penerima Satya Lancana Karya Satya PNS Kab. Katingan**

TAHUN	S.L.K.S. 30 TAHUN	S.L.K.S. 20 TAHUN	S.L.K.S. 10 TAHUN	JUMLAH
2009	7	30	30	67
2010	10	35	19	64
2011	3	19	3	25
2012	24	99	63	186
2013	0	0	0	0
2014	14	18	13	45
2015	7	18	38	63

## 6. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Dalam rangka memberikan pelayanan bidang administrasi kesejahteraan pegawai, maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan memberikan layanan penyelesaian administrasi kesejahteraan pegawai yang meliputi : Karpeg, Kartu Istri / Kartu Suami, dan Ijin cuti. Sampai bulan 31 Desember 2015, penyelesaian administrasi kesejahteraan pegawai sebagai berikut :

**Tabel 4.14 Data Penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu PNS Kab. Katingan**

TAHUN	KARPEG	KARIS/KARSU
2008	153	101
2009	234	221
2010	237	344
2011	525	441
2012	365	214
2013	69	115
2014	17	94
2015	196	540

Cuti PNS adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan diberikan cuti bagi PNS adalah untuk memberikan kesempatan istirahat bagi PNS dalam rangka menjamin kesegaran jasmani dan rohaninya. Berikut jenis Cuti untuk PNS :

### 1) Cuti Tahunan

- PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan selama 12 hari kerja.
- Cuti bersama dihitung sebagai bagian dari Cuti Tahunan.

### 2) Cuti Besar

Setiap PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar selama 3 (tiga) bulan, termasuk cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan

### 3) Cuti Sakit

- Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- 1-2 hari, memberitahukan secara lisan/tertulis kepada pejabat yang berwenang.
- >2-14 hari, mengajukan permohonan cuti dilampiri Surat Keterangan dari dokter.

- >14 hari - 1 tahun, mengajukan permohonan cuti dilampiri Surat Keterangan dokter yang ditunjuk pemerintah.
- Jika 1 tahun belum sembuh bisa diperpanjang/ditambah 6 bulan.
- >18 bulan belum sembuh, diuji kesehatan oleh Tim Penguji Kesehatan.
- PNS Wanita yang mengalami gugur kandungan berhak cuti sakit 1,5 bulan.
- PNS yang sakit karena kecelakaan dinas berhak cuti sakit sampai sembuh

#### **4) Cuti Bersalin**

- PNS wanita berhak atas cuti bersalin untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua dan ketiga.
- Untuk persalinan anak ke empat dst, apabila telah mempunyai hak, PNS tersebut dapat menggunakan cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara.
- Lamanya cuti persalinan adalah satu bulan sebelum dan dua bulan setelah persalinan.

#### **5) Cuti Karena Alasan Penting**

- PNS dapat cuti karena alasan penting untuk paling lama 2 bulan. Lamanya cuti karena alasan penting hendaknya ditetapkan sedemikian rupa, sehingga benar-benar hanya untuk waktu yang diperlukan saja.
- Yang dimaksud cuti karena alasan penting adalah cuti karena :
  - Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia.
  - Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam uraian di atas meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal itu.
  - Melangsungkan perkawinan pertama.
  - Alasan penting lainnya yang ditetapkan oleh Presiden.

## 6) Cuti diluar Tanggungan Negara

- Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 tahun secara terus-menerus dan adanya alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- CLTN bukanlah hak, karena itu permintaan cuti tersebut dapat dikabulkan atau ditolak oleh Pejabat yang berwenang.
- CLTN hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Pejabat yang berwenang setelah mendapat persetujuan Ka.BKN.
- CLTN diambil untuk waktu paling lama 3 tahun dan apabila ada alasan penting dapat diperpanjang untuk paling lama satu tahun.
- Selama menjalankan CLTN, PNS yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya, kecuali dalam hal PNS wanita menjalankan CLTN untuk persalinan yang keempat dan seterusnya.
- Selama menjalankan CLTN, tidak berhak atas penghasilan dari negara.
- PNS setelah menjalankan CLTN wajib melaporkan diri kepada instansi induknya untuk ditempatkan kembali apabila ada lowongan.

Sampai bulan 31 Desember 2015, realisasi layanan administrasi administrasi kesejahteraan pegawai berupa pemberian Ijin Cuti adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.15 Data Cuti PNS Kab. Katingan**

Tahun	Jenis Cuti					Jumlah
	Tahunan	Bersalin	Besar	Sakit	Alasan Penting	
2013	45	65	-	3	3	116
2014	61	43	-	1	12	117
2015	26	54	-	-	6	86

\*) Catatan : data dibuat berdasarkan data yang ada di BKD Kab. Katingan, termasuk cuti yang penerbitannya menjadi kewenangan kepala SKPD dan tembusannya telah disampaikan kepada BKD Kab. Katingan

## 7. SELEKSI PENERIMAAN CALON PRAJA STPDN / IPDN.

Rincian pelaksanaan administrasi Lulusan SLTA di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang mengikuti Seleksi Penerimaan Praja IPDN selama empat tahun terakhir dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.16 Data Pendaftar STPDN/IPDN dari Kab. Katingan**

Tahun	Jumlah Pendaftar	Jumlah diterima
2010	9	1
2011	11	2
2012	16	2
2013	3	-
2014	1	1
2015	8	-

## **8. PEMBINAAN DISIPLIN PEGAWAI**

Sejauh ini upaya peningkatan Disiplin dan Dedikasi PNS oleh Pemerintah Kabupaten Katingan telah dilaksanakan secara rutin, berkesinambungan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik yang bersifat normatif (melalui Surat Edaran tertulis), bersifat motivasi maupun berupa kegiatan secara langsung. Beberapa Surat Edaran yang telah dibuat dan dikirim ke-SKPD dimaksudkan sebagai upaya preventif untuk meminimalisir terjadinya pelanggaran disiplin PNS.

Berbagai kegiatan juga telah dilaksanakan sebagai upaya penegakan disiplin dan sebagai antisipasi terhadap pelanggaran yang kemungkinan terjadi dilapangan, antara lain berupa :

- a. Kegiatan upacara bendera yang dilaksanakan pada tanggal 17 setiap bulannya dan pada hari-hari besar nasional, serta apel pagi dan sore setiap harinya bagi SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.
- b. Inspeksi mendadak oleh Bupati dan Wakil Bupati, dilaksanakan secara insidental dengan menitikberatkan pada moment-moment tertentu antara lain saat menjelang long week end, sebelum dan sesudah liburan panjang Hari Raya dan lain-lain yang dipertimbangkan rawan pelanggaran disiplin.
- c. Melaksanakan sosialisasi PP No. 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai sebagai perubahan atas PP No. 30 Tahun 1980.

Disamping itu berbagai upaya represif telah pula dilakukan melalui serangkaian kegiatan pemeriksaan atas berbagai kasus/masalah kepegawaian terutama yang menyangkut pelanggaran disiplin PNS. Berikut data Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang mendapat hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah dan teguran tertulis, serta pemberhentian tidak dengan hormat sampai dengan tahun 2015 :

**Tabel 4.17 Data hukuman disiplin PNS Kabupaten Katingan**

Tahun	Jenis Hukuman Disiplin							Jumlah
	Teguran Tertulis	Penundaan kenaikan Gaji berkala	Penundaan kenaikan Pangkat	Penurunan Pangkat	Diberhentikan dgn hormat	Diberhentikan tdk dgn hormat	NON JOB	
2008	-	-	-	-	-	1	-	1
2009	-	1	4	-	2	-	-	7
2010	13	-	-	1	3	2	6	25
2011	12	-	1	5	4	1	3	26
2012	25	-	2	4	3	5	-	39
2013	-	-	-	-	5	13	-	18
2014	33	3	4	-	4	1	-	45
2015	18	1	-	1	-	-	2	22

## **BAB IV PENUTUP**

Profil Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2015 ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015. Penyusunan profil kepegawaian ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan dalam bidang kepegawaian yang dilaksanakan pada tahun 2015.

Sesuai hasil analisis pada profil kepegawaian ini dapat dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan masukan atau bahan pertimbangan bagi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan, yaitu :

1. Meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dengan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dapat berdampak pada penurunan tingkat pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil.
2. Mengelola data secara lebih akurat melalui penguasaan teknologi dan informasi yang modern.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada semua lapisan masyarakat khususnya Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

Namun demikian kami menyadari bahwa penyusunan Buku Profil Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2016 ini jauh dari sempurna, oleh karena itu untuk publikasi berikutnya kritik dan saran dari berbagai pihak guna perbaikan sangat diharapkan. Kita semua berharap profil Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan evaluasi sekaligus sebagai bahan acuan bagi peningkatan kinerja di masa yang akan datang, serta dapat dijadikan bahan masukan (umpan balik) bagi perumusan strategi pencapaian sasaran yang lebih baik.