



Upaya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Lokal Melalui Kebijakan

Wahyu Bagus Oktavianto¹, Stephen Ramadhana Rodriguez²

^{1,2} Fakultas Hukum, Universitas Negeri Semarang, Semarang

Abstrak

Received: 09 Agustus 2024

Revised: 16 Agustus 2024

Accepted: 22 Agustus 2024

The Regional Personnel Agency (BKD) has an important role in the management and development of human resources at the local government level. This study aims to reviewing the efforts of BKD in improving the performance of local government employees. The research methods used descriptive qualitative with interviews analysis to understand the role of BKD, the policies implemented, and their impact on the performance of officials at various levels of local government. The research findings show that BKD plays an important role in influencing the performance of local government employees through policy implementation, skills development, career management, and performance evaluation. This study provides a deeper understanding of BKD's role in improving local government performance and provides recommendations for improving BKD's effectiveness to better achieve development goals at the local level.

Keywords: *Regional Personnel Agency (BKD), Effectiveness of local government organizations, Employee competency development, BKD challenges, Optimization of public organization performance*

(*) Corresponding Author:

wboktavianto@students.unnes.ac.id

stephenramadhana96@students.unnes.ac.id

How to Cite: Oktavianto, W., & Rodriguez, S. (2024). Upaya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Lokal Melalui Kebijakan. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(15), 719-728. <https://doi.org/10.5281/zenodo.13834470>

PENDAHULUAN

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) merupakan bagian dari struktur pemerintahan daerah yang memiliki peran penting dalam mengelola kepegawaian di tingkat lokal. Hubungan antara BKD sebagai perangkat daerah dengan hukum administrasi negara sangatlah terkait, karena BKD beroperasi dalam kerangka regulasi yang diatur oleh hukum administrasi negara.

Sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, BKD di tingkat daerah memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan, pengaturan, serta pengawasan atas manajemen kepegawaian di wilayahnya. BKD harus beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait administrasi negara¹.

Sebagai contoh, BKD diharuskan untuk menerapkan proses rekrutmen, pengadaan, pengembangan, dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. Hal ini termasuk penggunaan ujian tertulis atau tes tertulis sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam UU ASN.

¹ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) memegang peran sentral dalam mengelola, mengembangkan, dan mengawasi sumber daya manusia di tingkat pemerintahan lokal. Posisinya yang strategis membuat BKD menjadi ujung tombak dalam memastikan efisiensi, kompetensi, dan kualitas kinerja aparatur pemerintah daerah. Penelitian ini diarahkan untuk meninjau secara komprehensif efektivitas BKD dalam konteks meningkatkan kinerja pegawai pemerintah lokal.

Berdasarkan penelitian oleh Pratama (2020), BKD memiliki tanggung jawab utama dalam mengoordinasikan kebijakan-kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, hingga pengembangan karir pegawai di ranah pemerintahan daerah. Namun, dalam dinamika administrasi publik yang terus berubah, evaluasi terhadap efektivitas BKD Jawa Tengah menjadi sangat penting untuk memahami sejauh mana peran mereka dalam mendukung peningkatan kinerja aparatur pemerintah lokal².

Kajian ini didasarkan pada kebutuhan untuk memahami sekaligus mengevaluasi peran BKD dalam mengoptimalkan kinerja pegawai pemerintah daerah provinsi Jawa Tengah. Melalui pendekatan metodologi kualitatif berdasarkan survei dan wawancara, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi faktor-faktor kunci yang memengaruhi efektivitas BKD serta hambatan-hambatan yang mungkin dihadapinya dalam mencapai tujuan peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah.

Menurut Ahmadi, et al. (2018), BKD memiliki tanggung jawab penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan dan pengembangan pegawai pemerintah daerah. Evaluasi terhadap efektivitas BKD menjadi relevan mengingat kompleksitas tugas pemerintahan lokal yang semakin berkembang dan menuntut kualitas sumber daya manusia yang unggul³.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) merupakan lembaga yang memiliki peran penting dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia di tingkat pemerintahan lokal. Efektivitas BKD menjadi krusial dalam menentukan kualitas kinerja aparatur pemerintah daerah. Studi ini bertujuan untuk melakukan evaluasi mendalam terhadap efektivitas BKD dalam konteks meningkatkan kinerja aparatur pemerintah lokal.

METODE

Kajian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dimana menurut Poerwandari, penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan dan mengolah data yang bersifat deskriptif⁴. Jenis penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman umum terhadap kenyataan sosial dari kacamata penulis. Pemahaman yang dimaksud didapatkan setelah dilakukannya analisis dari kenyataan sosial yang menjadi fokus dalam penelitian ini. Bersumber dari analisis

² Pratama, B. (2020). Peran Badan Kepegawaian Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah: Studi Kasus di Kabupaten X. *Jurnal Manajemen Pemerintahan*, 5(1), 45-58.

³ Ahmadi, A., et al. (2018). Peran Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pemerintahan Daerah. *Jurnal Administrasi Publik*, 10(2), 123-136.

⁴ Poerwandari, E. K. (1998). *Penelitian Kualitatif Dasar-dasar dan Aplikasi*. Lembaga Penerbit Fakultas Psikologi Universitas Indonesia.

tersebut, ditarik lah kesimpulan yang berisikan pemahaman umum yang bersifat abstrak mengenai kenyataan-kenyataan. Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif kualitatif, dimana bersumberkan dari Moleong yang menyatakan bahwa jenis penelitian ini merupakan suatu penelitian dengan data yang dikumpulkan bukan dalam bentuk angka melainkan berupa kata-kata ataupun gambar⁵. Pada dasarnya suatu penelitian dilaksanakan guna mendapatkan suatu data. Dalam proses mendapatkan suatu data tentu juga membutuhkan metode tertentu, dimana dalam penelitian ini penulis menggunakan metode wawancara. Pengertian wawancara sendiri ialah bentuk komunikasi antar dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu⁶. Kemudian dalam penelitian ini memiliki sumber data primer berupa hasil wawancara yang bersumberkan dari beberapa informan, informan-informan tersebut adalah Ibu Elve selaku staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, kemudian Bapak Gunardi. S.Kom. M.M selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tata Informasi. Selain itu, penelitian ini juga menggunakan data sekunder berupa berbagai sumber informasi dari internet.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) merupakan lembaga yang bertanggung jawab mengelola, menata, dan mengembangkan sumber daya manusia pada tingkat pemerintah daerah. Tanggung jawabnya meliputi pengembangan kebijakan sumber daya manusia, pelaksanaan proses rekrutmen, pengadaan, pelatihan, penilaian kinerja, promosi, dan penegakan Tindakan Disiplin Pelayanan Publik (PNS) di daerah. Sumber daya manusia yang dikelola BKD meliputi personel di bidang pemerintahan daerah mulai dari tingkat kabupaten/kota hingga kecamatan. Tujuan utama BKD adalah untuk meningkatkan kualitas, kapasitas dan kinerja aparatur pemerintah daerah serta mendukung efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan daerah⁷. Yang dimaksud dengan Badan kepegawaian Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

A. Peran, Struktur Organisasi, dan Pembagian Tugas BKD Jawa Tengah

Kantor Layanan Umum Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berada di bawah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. BKD Jawa Tengah mempunyai tugas pokok; merencanakan, menyusun, dan melaksanakan kebijakan sumber daya manusia daerah⁸. BKD Jawa Tengah memberikan bimbingan teknis pelaksanaan fungsi penunjang administrasi pemerintahan daerah pada bidang perumusan kebijakan, pelaksanaan operasional penunjang, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan

⁵ Moleong, L. J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya.

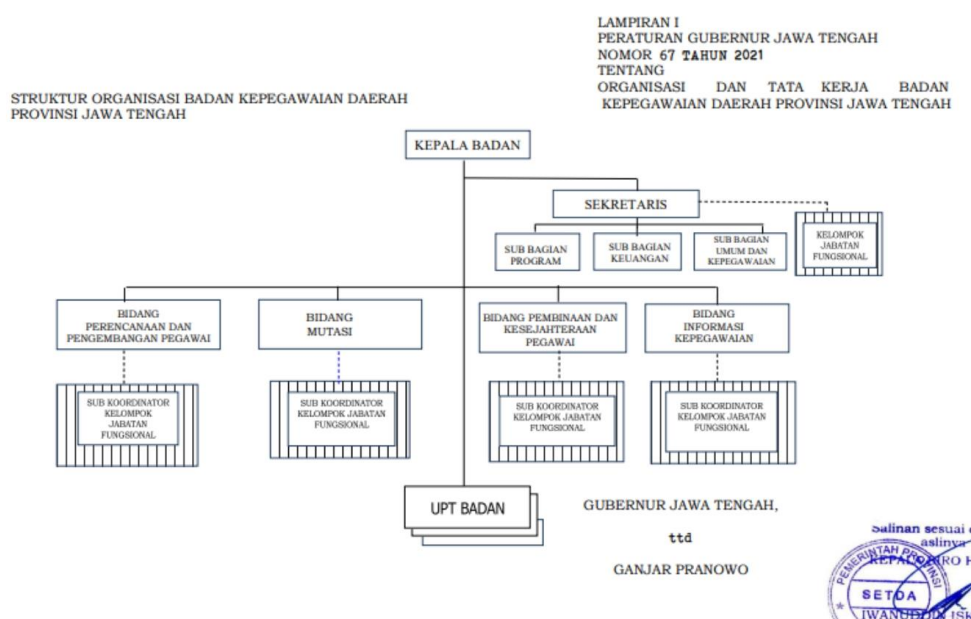
⁶ Mulyana, D. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. PT Remaja Rosdakarya.

⁷ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

⁸ Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Profil Badan Publik*. <https://bkd.jatengprov.go.id/profil-badan-publik.html> diakses pada 2 Desember 2023 pukul 3.54

pelaporan, perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, mutasi, pembinaan, dan sosialisasi pegawai⁹.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Provinsi Jawa Tengah, organisasi Badan Layanan Umum Provinsi Jawa Tengah terdiri dari Direktur Jenderal, Direktur Jenderal dan departemen-departemen di bawahnya, Departemen Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan sub-bagiannya Koordinator, Departemen Mutasi dan sub-koordinatornya, Departemen Kesejahteraan Pengembangan Pegawai dan sub-koordinatornya, Departemen Penerangan Sumber Daya Manusia dan sub-koordinatornya - Koordinator. Strukturnya dapat ditulis sebagai:



Mengambil informasi dari situs BKD Jawa Tengah, berikut adalah pembagian tugas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah:

1. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai , terdiri atas :

1.1. Sub Koordinator Pengembangan Pegawai bertanggung jawab terhadap perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pegawai, meliputi: Penyiapan bahan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran di bidang Pengembangan Pegawai, mempersiapkan pembuatan pedoman teknis di bidang “Pengembangan Pegawai”, di bidang “Pengembangan Pegawai” Penyiapan materi untuk koordinasi dan pelaksanaan tugas dan bimbingan teknis, penyiapan materi pembuatan pemetaan personel persiapan, penyiapan pelatihan dasar, materi pengiriman peserta pelatihan kepemimpinan, dan lain-lain, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengembangan keterampilan lainnya,

⁹ Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah

mempersiapkan materi pelaksanaan tugas pembelajaran dan izin belajar, penyiapan materi pembelajaran Koordinasi dan fasilitasi pengadaan personel bukan ASN sesuai ketentuan undang-undang, mempersiapkan materi pelaksanaan ujian dinas. Penyiapan materi monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan teknis pekerjaan pembantuan di lingkungan Badan, dan tugas kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Koordinator Promosi dan Manajemen Kinerja, Bertanggung jawab menyiapkan materi evaluasi & pelaporan dalam bidang perumusan kebijakan, koordinasi & implementasi kebijakan, promosi dan manajemen kinerja. Ini termasuk: Penyiapan bahan mengenai rekja, program-kegiatan, & anggaran di lapangan. Pembuatan materi promosi & manajemen kinerja, pembuatan materi pembuatan juknis di bidang promosi dan manajemen kinerja, pembuatan materi koordinasi & pelaksanaan bimbingan teknis dalam bidang promosi & manajemen kinerja, pembuatan materi pembuatan materi manajemen kinerja bahan persiapan, pengembangan karir dan pengenalan jabatan senior, pembuatan bahan jabatan manajerial, manajerial dan pengawasan, pengembangan konsep model karir, pembuatan bahan persetujuan pengangkatan. Koordinator dan/atau Sub-Koordinator akan menyiapkan bahan koordinasi untuk pengisian posisi pimpinan senior kunci sekretaris daerah, otoritas pengawas dan unit kerja prefektur/kotamadya yang menangani kependudukan dan pendaftaran penduduk prefektur/kota dan akan: Mempersiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan. Bertanggung jawab atas operasional dukungan teknis di lingkungan lembaga dan melaksanakan tugas resmi lainnya sesuai tupoksinya.

1.3. Sub Koordinator Pengembangan Jabatan Fungsional, mempersiapkan materi mengenai program kerja dan anggaran dalam bidang jabatan profesi. Pengembangan & persiapan materi untuk bakal kebijakan teknis dalam bidang pengembangan profesi, pembuatan materi koordinasi, melaksanakan tugas dan bimbingan teknis dalam bidang pengembangan profesi, penyiapan materi pengambilan keputusan pengembangan profesi dan pengangkatan; Evaluasi jabatan, pembuatan materi terkait pengangkatan dan pemberhentian direksi, pembuatan materi terkait usulan pengangkatan jabatan fungsional pada tingkat ahli kepala, pembuatan materi pengamatan, penilaian dan reportase mengenai pelaksanaan operasional penunjang teknis pada lingkungan instansi, dll. Melaksanakan tugas-tugas resmi sesuai tupoksinya.

2. Bidang Mutasi, terdiri atas :

2.1. Sub Koordinator Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian, Bertanggung jawab mempersiapkan materi rencana kerja, kegiatan, anggaran, dan program, pada bidang promosi. Perumusan ketentuan kebijakan, koordinasi & penyelenggaraan kebijakan, pengawasan, evaluasi & laporan dalam bidang periklanan dan jasa pengelolaan SDM, kemudian membuat materi penyusunan pedoman teknis di bidang pelayanan manajemen personalia, promosi dan pelayanan manajemen personalia, pembuatan bahan pelaksanaan tugas dan koordinasi bimbingan teknis pada bidang pelayanan kenaikan jabatan & manajemen pelayanan publik, mempersiapkan materi promosi, pemberian cuti, penyediaan materi pengambilan sumpah PNS, penyediaan materi pengusulan kartu pegawai, mempersiapkan materi penerbitan kartu istri/suami, penyiapan bahan verifikasi jam kerja, penyiapan bahan penilaian akhir & reportase penyelenggaraan

pekerjaan penunjang teknis dalam lingkungan Badan, pelaksanaan tugas kedinasan lain

2.2. Sub Koordinator Formasi dan Pengangkatan, Penyiapan materi rekja, program-kegiatan & anggaran dalam bidang pelatihan dan pengangkatan, penyiapan materi penyusun pedoman teknis dalam bidang pendidikan dan pelantikan, koordinasi pelaksanaan kerja dan bimbingan teknis dalam bidang pendidikan & pengangkatan bidang. Pembuatan materi penyusun data pengembangan SDM. Pembuatan bahan terkait pengembangan SDM, materi pembuatan daftar susunan pegawai, pengadaan calon PNS daerah dan PNS dengan kontrak kerja, penyiapan materi pengangkatan PNS daerah dan CPNS nasional, mempersiapkan materi pengadaan pegawai & penyesuaian penataan, penyiapan bahan siswa sekolah kedinasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Selanjutnya di lingkungan instansi yang melaksanakan tugas penunjang teknis, dan tugas resmi lainnya.

2.3. Sub Koordinator Pemindahan dan Pemberhentian, Bertanggung jawab untuk mempersiapkan materi penyusunan ketentuan kebijakan, penyelenggaraan koordinasi & pedoman, pengawasan, penilaian akhir & reportase pada bidang mutasi & PHK. Ini termasuk: Pembuatan bahan rekja, kegiatan, program, & anggaran dalam bidang mutasi & pemberhentian, penyiapan materi pembuatan pedoman teknis pada bidang mutasi & pemberhentian, pelaksanaan bimbingan operasional dan teknis di bidang mutasi dan pemberhentian, pemberhentian Pembuatan bahan koordinasi, Pembuatan bahan pengambilan keputusan Pengambilan keputusan mutasi dan pemberhentian pejabat menurut pemerintah daerah, Pembuatan bahan penetapan masa persiapan pensiun bagi pensiunan PNS, Pembuatan bahan penetapan penempatan jabatan manajer, Pembuatan dokumen penetapan masa kesiapan pensiun Penyelenggaraan program pensiun otomatis bagi PNS tetap, penyiapan bahan penilaian akhir & reportase, penyelenggaraan pekerjaan penunjang teknis dalam lingkungan instansi, dan lain-lainnya.

3. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri atas :

3.1. Sub Koordinator Kesejahteraan Pegawai, Bertanggung jawab untuk merumuskan peraturan kebijakan, koordinasi & penyelenggaraan kebijakan, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tunjangan karyawan. Ini termasuk: Membuat dan mengkoordinasikan bahan pedoman teknis di bidang kesejahteraan pegawai, membuat dan mengkoordinasikan bahan pelaksanaan operasional dan bimbingan teknis di bidang kesejahteraan pegawai, membuat bahan manajemen kesejahteraan pegawai negeri sipil, dan membuat bahan promosi. Pengelolaan kesehatan jiwa dan raga pegawai, pemeriksaan kesehatan bagi PNS, pengelolaan materi jaminan kesehatan kerja bagi PNS nasional, pembuatan materi pengelolaan penghargaan bagi PNS nasional, penyelenggaraan kegiatan penghematan perumahan rakyat. Koordinasi, dan/atau fasilitasi pengolahan asuransi kompensasi pekerja dan tunjangan kematian bagi pegawai negeri; menyusun dan mengkoordinasikan rencana kerja, materi program; memfasilitasi penyediaan akomodasi terkait pekerjaan kepada pegawai; Penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan operasi dukungan teknis.

3.2. Sub Koordinator Pembinaan Bertugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembangunan. Penyiapan bahan rencana kerja, program,

kegiatan dan anggaran pada departemen pengembangan, penyusunan kebijakan teknis pada departemen pengembangan, penyiapan dan koordinasi bahan tugas dan pelaksanaan bimbingan teknis pada departemen pengembangan, penegakan pelanggaran disiplin dan personel kasus Pembuatan bahan penyelesaian masalah, pembuatan bahan untuk merumuskan kebijakan pelaksanaan di departemen pengembangan Koordinasi penelitian hukum di bagian sumber daya manusia, penyiapan bahan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan dukungan teknis di organisasi lingkungan hidup, pelaksanaan laporan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pengurus sesuai dengan peraturan tugas dan fungsinya

3.3. Sub Koordinator Pengelolaan Korps Profesi Aparatur Sipil Negara, Penyiapan bahan rencana kerja, program, kegiatan Penyiapan bahan pembuatan anggaran di bidang pengelolaan unit khusus aparatur sipil negara, pedoman teknis di bidang manajemen unit khusus aparatur sipil negara, penyiapan bahan dan Koordinasi pelaksanaan tugas; Bimbingan teknis di bidang kepengurusan kelompok profesi organisasi swasta nasional, penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan profesi organisasi swasta nasional, pengembangan nilai-nilai inti, kode etik dan pedoman perilaku; Penciptaan bahan. Teknik di dalam lembaga untuk menyiapkan materi, memantau status pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan kasus-kasus pelanggaran kode etik dan perilaku profesional lembaga negara dan membuat rekomendasi kepada Dewan Kode Etik lembaga tersebut. Bertanggung jawab atas sebagian tugas pendukung dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pengurus sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Informasi Kepegawaian, terdiri dari :

4.1 Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian, Bertanggung jawab menyiapkan materi perumusan untuk peraturan kebijakan, koordinasi & implementasinya, pemantauan, penilaian akhir & reportase dalam bidang pengelolaan data & sistem informasi sumber daya manusia. Ini termasuk: Mempersiapkan materi rekja, kegiatan, program, & anggaran lapangan. Menyiapkan materi penyusunan pedoman teknis dalam bidang pengelolaan data dan SI SDM. Membuat dan mengkoordinasikan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem informasi pembinaan & SDM, membuat bahan serta mengelola sistem informasi sumber daya manusia, membuat bahan dan mengelola sistem informasi tentang gaji penunjangnya, performansi lembaga sipil negara.. Pengelolaan kehadiran, penyiapan materi pengawasan jalannya pemutakhiran data tentang kepegawaian di daerah, menyiapkan materi penyelenggaraan penyesuaian data kepegawaian dari Badan Kepegawaian Negara, pemantauan kemudian penilaian akhir, mempersiapkan materi dan penyelenggaraan pekerjaan penunjang teknis dalam lingkungan instansi pemerintah & melakukan tugas resmi lainnya.

4.2 Sub Koordinator Dokumentasi Data Kepegawaian, Bertanggung jawab menyediakan materi pelaporan di bidang perumusan peraturan kebijakan, koordinasi & implementasinya. Pengawasan, penilaian akhir, dan pengarsipan data kepegawaian. Ini termasuk: pembuatan materi rekja, kegiatan dan anggaran dalam bidang dokumentasi data SDM, penyiapan bahan pembuatan pedoman teknis di bidang dokumentasi data SDM, menyediakan materi & tugas pada bidang SDM. Koordinasi pelaksanaan dan bimbingan teknis dalam bidang dokumentasi data kepegawaian, mengelola dokumen & bahan dokumentasi pegawai secara

elektronik, pengawasan terhadap pengelolaan proses ringkasan data kepegawaian secara tekstual bagi pegawai pemerintah daerah dan prefektur/kota. Kemudian di lingkungan Badan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan melakukan tugas bantuan teknikal dalam lingkungan Badan, kemudian melaksanakan tugas resmi lainnya.

Pengaruh Implementasi Kebijakan Terhadap Kinerja Pegawai Daerah

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) memiliki peran penting dalam mengelola sumber daya manusia di tingkat pemerintahan lokal. Implementasi kebijakan yang dilakukan oleh BKD berpotensi memengaruhi kinerja pegawai daerah secara signifikan. Dalam konteks ini, penting untuk mengkaji pengaruh dari implementasi kebijakan BKD terhadap kinerja pegawai daerah, serta bagaimana kebijakan-kebijakan tersebut dapat mengoptimalkan kualitas pelayanan publik.

Salah satu aspek krusial dari peran BKD adalah dalam proses rekrutmen, penempatan, dan pengembangan pegawai. Implementasi kebijakan yang transparan, adil, dan berbasis meritokrasi mungkin memiliki dampak positif terhadap motivasi pegawai, menghasilkan tim yang berkinerja tinggi, dan memperkuat komitmen terhadap tujuan organisasi.

Tidak hanya itu, kebijakan BKD yang terkait dengan pelatihan dan pengembangan karir juga dapat memainkan peran penting dalam meningkatkan kompetensi dan keterampilan pegawai. Pengembangan profesionalisme pegawai melalui pelatihan yang tepat dan kesempatan untuk pertumbuhan karir dapat meningkatkan kinerja mereka dalam menghadapi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks.

Namun, seiring dengan potensi positifnya, implementasi kebijakan BKD juga dapat dihadapkan pada beberapa tantangan. Misalnya, kebijakan yang kurang fleksibel atau kurang responsif terhadap dinamika perubahan di lingkungan pemerintahan daerah bisa menjadi hambatan. Selain itu, faktor-faktor seperti keterbatasan sumber daya atau kurangnya koordinasi antarunit dalam BKD dapat menghambat efektivitas kebijakan.

Dalam perspektif ini, penting bagi BKD untuk terus melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kebijakan-kebijakan yang diterapkan. Evaluasi ini perlu dilakukan secara berkala untuk mengidentifikasi keberhasilan serta area yang perlu perbaikan. Selain itu, keterlibatan pegawai dalam proses perumusan kebijakan dan pembaruan kebijakan dapat memperkuat implementasi serta penerimaan kebijakan.

Secara keseluruhan, implementasi kebijakan BKD memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja pegawai daerah. Ketika kebijakan dirancang dan dijalankan dengan baik, mereka dapat menjadi katalisator bagi peningkatan kualitas pelayanan publik dan kinerja pegawai. Namun, untuk mencapai hasil yang optimal, perlu adanya evaluasi terus-menerus, keterlibatan pegawai, dan responsibilitas yang kuat dari pihak BKD.

Seiring dengan dinamika terus berkembang di lingkungan pemerintahan daerah, penting untuk memastikan bahwa kebijakan BKD selaras dengan kebutuhan, tantangan, dan harapan masa depan. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan kinerja pegawai daerah, tetapi juga memberikan kontribusi yang signifikan terhadap upaya penyelenggaraan pemerintahan yang efisien, efektif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah memiliki beberapa program yang ditujukan untuk meningkatkan kinerja pegawai daerah. Beberapa contoh program yang dapat diadopsi oleh BKD Jawa Tengah antara lain:

1. Program Pelatihan dan Pengembangan: BKD dapat menyelenggarakan program pelatihan dan pengembangan yang berfokus pada pengembangan keterampilan, pengetahuan, dan kepemimpinan pegawai. Pelatihan ini dapat meliputi berbagai aspek, seperti manajemen, teknologi informasi, pelayanan publik, atau peningkatan kapasitas dalam bidang-bidang yang relevan dengan tugas-tugas pemerintahan daerah.
2. Sistem Evaluasi Kinerja yang Efektif: BKD dapat merancang dan mengimplementasikan sistem evaluasi kinerja yang objektif dan terukur. Sistem ini dapat membantu dalam menilai kinerja pegawai secara periodik, memberikan umpan balik yang konstruktif, serta memberikan penghargaan atau insentif bagi pegawai yang berprestasi.
3. Program Penghargaan dan Pengakuan Prestasi: BKD dapat memperkenalkan program penghargaan atau pengakuan prestasi bagi pegawai yang menunjukkan kinerja unggul atau inovasi dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini dapat memotivasi pegawai untuk terus meningkatkan kinerja mereka.
4. Konseling dan Bimbingan Karir: Program ini dapat membantu pegawai dalam merencanakan karirnya, memberikan bimbingan terkait peluang pengembangan karir, dan membantu mereka merumuskan langkah-langkah untuk mencapai tujuan karir mereka.
5. Pengembangan Budaya Organisasi yang Mendorong Inovasi: BKD dapat mempromosikan budaya organisasi yang mendukung inovasi dan kolaborasi antarpegawai. Mendorong partisipasi aktif pegawai dalam menyumbangkan ide-ide baru untuk perbaikan pelayanan publik dapat meningkatkan semangat dan kinerja pegawai.
6. Mentoring dan Program Pembelajaran Berbasis Pengalaman: Program mentoring antarpegawai atau pembelajaran berbasis pengalaman dapat membantu pegawai baru dalam memahami lebih dalam tugas-tugas mereka dan mempercepat kurva pembelajaran.

Program-program ini menjadi langkah awal bagi BKD Provinsi Jawa Tengah dalam meningkatkan kinerja pegawai daerah. Implementasi program-program ini harus didukung dengan evaluasi berkala dan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan aktual pegawai dan dinamika pemerintahan daerah.

KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa BKD di Jawa Tengah memainkan peran penting dalam mempengaruhi kinerja struktur pemerintah daerah. Melalui implementasi kebijakan, pengembangan keterampilan, manajemen karir, dan evaluasi kinerja, BKD dapat memberikan dampak positif.

Kesimpulan dari paparan yang telah dibuat menegaskan peran integral Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam mengelola, mengembangkan, dan memengaruhi kinerja pegawai di tingkat pemerintahan lokal. Implementasi kebijakan BKD memiliki dampak signifikan terhadap motivasi, kompetensi, dan kualitas pelayanan publik yang disediakan oleh pegawai daerah.

Pentingnya transparansi, meritokrasi, dan pengembangan profesional dalam sistem kebijakan BKD mencerminkan pengaruh positif yang dapat dirasakan oleh pegawai. Namun, tantangan seperti kurangnya fleksibilitas kebijakan, sumber daya terbatas, dan kurangnya koordinasi antarunit menjadi hambatan dalam efektivitas implementasi kebijakan.

Program-program yang diselenggarakan oleh BKD Provinsi Jawa Tengah, seperti pelatihan, evaluasi kinerja, pengakuan prestasi, pembelajaran berbasis pengalaman, dan lainnya, membuktikan upaya konkret dalam meningkatkan kinerja pegawai. Namun, kesuksesan program-program ini juga bergantung pada evaluasi berkala, penyesuaian sesuai kebutuhan aktual, dan keterlibatan aktif pegawai dalam proses pengembangan kebijakan.

Secara holistik, paparan ini menyoroti perlunya pengembangan kebijakan yang adaptif, responsif, dan berkelanjutan dari BKD dalam menghadapi dinamika perubahan di lingkungan pemerintahan daerah. Hanya melalui kebijakan yang sesuai dengan kebutuhan serta penerapan yang tepat, BKD dapat memberikan kontribusi yang substansial terhadap peningkatan kinerja pegawai dan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

Secara ringkas, studi ini memberikan pemahaman yang mendalam mengenai peran BKD di Provinsi Jawa Tengah dalam meningkatkan kinerja lembaga pemerintah daerah. Rekomendasi utama mencakup perbaikan sistem manajemen dan strategi yang lebih komprehensif untuk memungkinkan BKD secara optimal mendukung peningkatan kinerja lembaga pemerintah daerah untuk mencapai tujuan pembangunan yang lebih baik di tingkat provinsi.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmadi, A., et al. (2018). Peran Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pemerintahan Daerah. *Jurnal Administrasi Publik*

Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah

Moleong, L. J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya

Mulyana, D. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. PT Remaja Rosdakarya.

Poerwandari, E. K. (1998). *Penelitian Kualitatif Dasar-dasar dan Aplikasi*. Lembaga Penerbit Fakultas Psikologi Universitas Indonesia

Pratama, B. (2020). Peran Badan Kepegawaian Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah: Studi Kasus di Kabupaten X. *Jurnal Manajemen Pemerintahan*

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah. Profil Badan Publik. <https://bkd.jatengprov.go.id/profil-badan-publik.html> diakses pada 2 Desember 2023 pukul 3.54