

MEDIA
APARATUR

VOL. 11/MAP 04/2016

Informatif dan Terkini



HARI JADI KE-160
KABUPATEN CILACAP

ISSN 2356-5489



9 772356 548116



PENGANTAR REDAKSI

Assalamu'alaikum Wr wb.

Alhamdulillahirrobbilalamin, segala puji bagi Allah SWT atas segala karuniaNya, sehingga buletin Media Aparatur dapat hadir kembali di hadapan pembaca. Mengingat misi penerbitan buletin ini adalah untuk memberikan motivasi, informasi dan inspirasi bagi rekan-rekan aparatur, maka tekad untuk mempertahankan eksistensi buletin ini adalah spirit bagi kami dan merupakan bekal serta kekuatan dalam mengatasi berbagai kendala yang muncul dalam setiap penyusunan buletin Media Aparatur.

Sebagaimana kita ketahui pada akhir tahun 2015 yang lalu di media massa banyak yang menyoroti masalah penyerapan anggaran yang tidak sesuai dengan harapan. Kurangnya penyerapan anggaran menjadi perhatian masyarakat mengingat tak jarang hal itu dianggap sebagai salah satu indikator kinerja pemerintah. Hal tersebut tidak hanya terjadi di tingkat pemerintah pusat saja namun juga terjadi di pemerintah daerah, tidak terkecuali Kabupaten Cilacap. Mengingat pentingnya penyerapan anggaran dalam rangkaian kegiatan pembangunan di Kabupaten Cilacap, Tim Media Aparatur mencari informasi mengenai hal tersebut dengan mewawancarai Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap Drs. Sutarjo, MM, Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap Drs. Farid Ma'ruf MM., Inspektur Kabupaten Cilacap Drs. Imam Wahyu Jatmiko, SH, MH., Kepala BAPPEDA Kabupaten Cilacap Drs. Indro Cayono, MM, dan Kepala Bagian Pembangunan Setda Cilacap Drs. Bayu Prahara, MSi. Tulisan mengenai hasil wawancara diharapkan dapat memotivasi dan menginspirasi para Pegawai ASN untuk aktif berpartisipasi dalam mengoptimalkan penyerapan anggaran pada tahun-tahun yang akan datang.

Kemeriahan rangkaian kegiatan peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap tahun 2016 kami hadirkan pula mengisi edisi kesebelas buletin ini. Pada rubrik Profil, kami hadirkan Panginyongan, salah satu toko oleh-oleh khas Cilacap yang berupaya memperkenalkan potensi Cilacap. Ulasan mengenai jabatan fungsional arsiparis serta tulisan mengenai jabatan Plt dan PLH kami hadirkan pula dalam artikel kepegawaian guna melengkapi pengetahuan kita bersama. Untuk menambah variasi sajian edisi kali ini, dua buah artikel Manajemen kami hadirkan untuk para pembaca tercinta.

Pada kesempatan ini kami sampaikan banyak terima kasih kepada rekan-rekan di Bagian Humas Setda Cilacap dan Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap yang telah memberikan kontribusi pada penerbitan buletin Media Aparatur kali ini. Semoga kerja sama ini akan terus terjalin dengan baik, semata untuk memberikan informasi yang beragam kepada rekan-rekan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap. Kami juga ingin mengingatkan, bagi rekan-rekan yang akan mengajukan pertanyaan seputar masalah kepegawaian, atau menyumbangkan tulisan/artikelnya dapat disampaikan melalui email redaksi di alamat : redaksi.bkdclp@gmail.com. Semoga kita selalu diberi kekuatan untuk berkarya dan melaksanakan tugas sebagai abdi Negara.

Wassalamualaikum wrwb.

Penanggung Jawab
Drs. HEROE HARJANTO, MM.

Redaktur
TOTO WIDIYANTO, S.Psi.

Editor
PRANYATA, SE.
MULYOTO, S.Sos, M.Si.

Redaktur Pelaksana
KRISTI MARYUNANI, A.KS.

Layout
IRPAN SETIAWAN, S.Kom.

Photografer
GATOT FIRMANSYAH, S.Kom.

Distribusi
SRI AMRIATUN, S.Sos.
SUTRISNO

Staf Khusus
SUNARTO, S.Sos.
RINA MEDIASWATI, M.PA.
ANNAS WAHYU P, MT.
FITRI SISWI PRABAWATI, S.Psi.

Alamat Redaksi
Jl. MT. Haryono No. 73 Cilacap,
Telepon (0282) 534060
Fax.(0282) 520248.

Redaksi menerima kiriman naskah yang sesuai dengan misi Buletin Media Aparatur. Kirim ke alamat email redaksi. bkdclp@gmail.com disertai identitas penulis. Redaksi berhak sepenuhnya untuk menyunting naskah yang masuk tanpa mengubah substansi asli. Bagi yang karyanya di muat akan mendapat honorarium.

Daftar ISI

Topik utama

5. PENYERAPAN **ANGGARAN**
 5. Wawancara dengan Sekretaris Daerah Kab. Cilacap, Drs. Sutarjo, MM.
 8. Wawancara dengan Kepala DPPKAD Kab. Cilacap, Drs. Farid Ma'ruf, MM.
 10. Wawancara dengan Inspektur Kab. Cilacap, Imam Wahyu Jatmiko, M.H.
 13. Wawancara dengan Kepala Bappeda Kab. Cilacap, Drs. Indro Cahyono, MM.
 14. Wawancara dengan Kabag Pembangunan Setda Kab. Cilacap, Drs. Bayu Prahara, M.Si.

Profesi

16. TRANSISI PROFESI ARSIPARIS
20. JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

Artikel Kepegawaian

23. PLT DAN PLH

Sorot

28. PERINGATAN HARI JADI KE-160 KAB. CILACAP



Pelayanan Kepegawaian

34. PENINJAUAN MASA KERJA

Artikel Manajemen

37. DAHULUKAN YANG UTAMA

Profil

40. PROFIL PANGINYONGAN

Motivasi

43. GAGAL FOKUS

44. Warta Infotek

46. TANDA TANGAN DIGITAL

Kesehatan

48. GIZI BURUK

53. Konsultasi

54. Renungan

55. Resensi

TAJUK



Kinerja Kabinet Kerja Pemerintahan Presiden Joko Widodo pada tahun 2015 lalu sempat mendapat perhatian publik karena lambatnya belanja Pemerintah. Belanja APBN sampai dengan Agustus 2015 hanya mencapai 20%. Sebagai Negara yang sedang giat membangun, pemerintah juga berkontribusi untuk mendorong pergerakan roda perekonomian Indonesia. Pemerintah dibutuhkan untuk melakukan berbagai upaya dan tindakan memacu perekonomian melalui berbagai instrumen kebijakan. Dalam hal ini kebijakan belanja yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) menjadi salah satu instrumen kebijakan yang penting dan strategis di bidang fiskal.

Sama seperti di pusat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah instrumen kebijakan fiskal Pemerintah Daerah yang penting dan merupakan bentuk intervensi Pemerintah Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap perekonomian daerah. Dengan berbagai fungsi yang ada pada APBD seperti fungsi alokasi, fungsi distribusi utamanya distribusi pendapatan dan stabilisasi, maka sangat diharapkan kebijakan belanja Daerah dapat bekerja secara tepat, efisien dan berkelanjutan.

Belanja APBD Pemerintah Kabupaten Cilacap tahun 2015 lalu mencatat angka sisa anggaran (SiLPA) sebesar Rp. 567.716.672.867,- Jumlah yang relatif besar dibandingkan SiLPA tahun 2014 yang besarnya Rp. 498.322.012.947,-. Meningkatnya jumlah SiLPA dari tahun ke tahun mengindikasikan adanya permasalahan dalam merealisasikan belanja APBD untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan program-program kerja dari Pemerintah Kabupten Cilacap. Ini artinya kinerja Pemkab Cilacap tidak mencapai target 100% yang telah ditetapkan. Tentu saja ke depan akan menjadi permasalahan yang serius bagi kinerja Pemkab Cilacap apabila tidak dicarikan solusi terhadap permasalahan ini.

Memang tidak semua penyebab tidak terlaksananya program dan kegiatan yang sudah direncanakan Pemkab Cilacap dikarenakan faktor dari internal. Misalnya tidak terealisasinya Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang Pendidikan yang dikarenakan selalu terlambatnya Juklak dan Juknis dari Pemerintah Pusat. Ini menjadi permasalahan yang sama sejak tahun 2010 lalu dan belum dapat terselesaikan sampai dengan tahun 2015 lalu. Tentu saja kondisi ini perlu ada komunikasi dari Pemkab Cilacap dengan Pemerintah untuk mendapatkan solusinya.

Disisi lain harus diakui adanya aspek-aspek internal yang menjadi faktor penyebab. Misalnya perencanaan yang kurang baik sehingga terjadi adanya alokasi anggaran yang sama di dua unit kerja.

Meningkatnya jumlah SiLPA dari tahun ke tahun mengindikasikan adanya permasalahan dalam merealisasikan belanja APBD untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan program-program kerja dari Pemerintah Kabupten Cilacap. Ini artinya kinerja Pemkab Cilacap tidak mencapai target 100% yang telah ditetapkan.

Juga jika penjadwalan yang tidak tepat sehingga proses pengadaan tanah untuk sarana atau kepentingan umum maupun untuk pemerintah yang saat ini prosesnya rumit dan memakan waktu yang panjang sehingga biasanya tidak cukup waktu. Faktor lain yaitu tidak adanya SDM Pegawai yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa pada SKPD atau unit kerja sehingga kegiatan tidak dilaksanakan.

Jika Pemkab Cilacap memiliki komitmen untuk mewujudkan kinerjanya secara optimal, tentu saja pengalaman yang didapat pada tahun 2015 lalu dalam hal realisasi belanja APBD harus menjadi pelajaran bagi Pemkab Cilacap di tahun 2016 ini dan ke depan. Meningkatkan kualitas perencanaan, menyiapkan SDM yang bersertifikat pengadaan barang dan jasa, menyusun jadwal kegiatan yang lebih awal dan cukup untuk menyelesaikan kegiatan merupakan hal yang tidak bisa ditunda-tunda lagi. Seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemkab Cilacap sudah semestinya memberi kontribusi sesuai peran masing-masing mulai dari perencanaan sampai dengan mengeksekusi kegiatan.



Sekretaris Daerah Kab. Cilacap
Drs. Sutarjo, MM

PENYERAPAN ANGGARAN

Penyerapan anggaran menjadi sorotan publik terhadap kinerja Kabinet Kerja pemerintahan Presiden Joko Widodo di tahun 2015 lalu. Pada Sidang Kabinet Paripurna bulan Agustus 2015 Presiden sempat mengungkapkan kekesalannya kepada para Menteri karena penyerapan anggaran Kementerian hanya berkisar 20 % sampai dengan saat sidang diadakan. Presiden kemudian memerintahkan kepada seluruh menteri untuk memprioritaskan permasalahan ini di internalnya masing-masing.

Bagaimana belanja APBD Pemerintah Kabupaten Cilacap pada tahun 2015 lalu? Apakah anggaran Pemkab Cilacap dapat diserap semua? Atau ada hal-hal yang menghambat? Yang jelas pada akhir tahun 2015 Pemkab Cilacap masih menyisakan anggaran (SiLPA) sebesar Rp. 567.716.672.867,- Jumlah yang tidak bisa dikatakan kecil dan ada peningkatan yang signifikan dibandingkan SiLPA tahun 2014 sebelumnya sebesar Rp. 498.322.012.947,-. Ada apa dengan penyerapan anggaran di Pemkab Cilacap?

Untuk mengetahui lebih jauh lagi tentang hal itu, Tim Media Aparatur mencari informasi penyerapan APBD Kabupaten Cilacap tahun 2015 dengan mewawancarai Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap, Drs. Sutarjo, MM dan Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap, Drs. Farid Ma'ruf, MM. Hasil wawancara kami sajikan dalam informasi di bawah ini.

SANKSI PENGURANGAN ANGGARAN

Penyerapan Anggaran Tahun 2015 Pemkab Cilacap Kurang Optimal

Ketika ditanya bagaimana penyerapan anggaran Kabupaten Cilacap pada tahun 2015 lalu, Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap, Drs. Sutarjo, MM menyampaikan bahwa untuk tahun 2015 penyerapan APBD Kabupaten Cilacap berkisar pada angka 84,32 % dari anggaran yang disediakan, atau sekitar Rp. 2.657.124.478.070,- dari alokasi sebesar Rp. 3.142.672.280.600,-. Dikatakannya juga bahwa memang penyerapannya masih kurang atau belum optimal namun tidak dikategorikan rendah.

Tentang faktor-faktor apa saja yang menjadi penyebab kurangnya penyerapan anggaran Pemkab Cilacap, Drs. Sutarjo, MM menjelaskan bahwa ada beberapa pos belanja baik di belanja tidak langsung maupun di belanja langsung yang penyerapan anggarannya rendah. Pada belanja tidak langsung misalnya, terdapat sisa dana dalam jumlah yang cukup besar sekitar Rp. 154 Milyar lebih untuk pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG)

Masalah penyerapan anggaran tidak hanya berakibat ke internal eksekutif saja tetapi juga berpengaruh terhadap ekonomi masyarakat. Menurut Presiden Joko Widodo pada saat Sidang Kabinet Paripurna bulan Agustus 2015 lalu rendahnya penyerapan anggaran Pemerintah bakal mengurangi stimulus terhadap pertumbuhan ekonomi masyarakat.

dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) bagi guru. Penyebabnya karena besaran transfer dana TPG dan TPP dari Pemerintah Pusat tidak didasarkan data jumlah guru hasil rekonsiliasi antara Pemkab Cilacap, Kementerian Keuangan dan BPKP. Juga pada pos belanja hibah masih menyisakan Rp. 15 Milyar lebih. Ini dikarenakan adanya ketentuan dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa penerima hibah harus berbadan hukum nasional. Akibatnya anggaran hibah yang sudah dialokasikan pada APBD definitif tahun anggaran 2015 tidak dapat direalisasikan semua.

Selanjutnya Drs. Sutarjo, MM mengatakan bahwa pada belanja langsung juga terdapat beberapa pos belanja yang penyerapannya masih

Topik utama

rendah yang disebabkan berbagai hal. Pada dana alokasi khusus (DAK) bidang pendidikan misalnya, petunjuk pelaksanaan (Juklak) DAK Bidang Pendidikan yang terbitnya selalu terlambat menyebabkan dana tidak terserap sebesar Rp. 71 Milyar lebih. Faktor gagal lelang juga menyisakan dana tidak terserap sebesar hampir Rp. 17 Milyar pada pos DAK bidang perdagangan. Kurangnya SDM yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa juga menjadi salah satu penyebab tidak optimalnya penyerapan anggaran. Ini terjadi pada UPT Puskesmas yang banyak belum memiliki personil untuk proses pengadaan barang/jasa. Selain itu juga terdapat kelemahan pada saat perencanaan awal. Seperti pada kegiatan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) terdapat anggaran yang tidak terserap sebesar Rp.30 Milyar lebih. Ini karena pengadaan obat untuk memenuhi kebutuhan obat pada UPT Puskesmas sudah dipenuhi oleh UPT Instalasi Perbekalan Kesehatan Dinas Kesehatan, sementara UPT Puskesmas juga menganggarkan kegiatan tersebut.

Sekda kemudian menjelaskan lebih lanjut faktor penyebab tidak optimalnya penyerapan. Dikatakannya bahwa proses pengadaan tanah baik untuk sarana atau kepentingan umum maupun untuk pemerintah pada saat ini prosesnya cukup rumit. Tahapannya juga memakan waktu yang cukup panjang sehingga pada saat dialokasikan kemudian negosiasi dan taksiran dari pihak ketiga/appraisal itu biasanya tidak cukup waktu. Termasuk untuk proses pelaksanaan pembayaran ganti rugi tanah. Hal ini mengakibatkan pada pos pengadaan menyisakan SiLPA sebesar Rp.31 Milyar lebih.

Dampak Penyerapan Anggaran yang Kurang Optimal.

Masalah penyerapan anggaran tidak hanya berakibat ke internal eksekutif saja tetapi juga berpengaruh terhadap ekonomi masyarakat. Menurut Presiden Joko Widodo pada saat Sidang Kabinet Paripurna bulan Agustus 2015 lalu rendahnya penyerapan anggaran Pemerintah bakal mengurangi stimulus terhadap pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Menanggapi pertanyaan dampak apa saja yang mungkin timbul dari kurang optimalnya penyerapan APBD Kabupaten Cilacap, Drs. Sutarjo, MM mengatakan bahwa rendahnya penyerapan anggaran akan berkorelasi langsung dengan besarnya jumlah SiLPA tahun lalu yang berakibat pada besarnya simpanan uang pemda (*idle cast*) yang ada pada Kas Daerah Kabupaten Cilacap. Dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 235 Tahun 2015 tentang Konversi Penyaluran Dana Bagi Hasil (DBH) dan/atau Dana Alokasi Umum (DAU) dalam bentuk non tunai, maka bagi daerah kabupaten yang jumlah simpanan pada kas daerah diatas rata-rata nasional, akan mengakibatkan transfer DBH dan DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dikonversi dalam bentuk non tunai berupa Surat Berharga Negara (SBN). Konversi dari DBH dan DAU ini sudah tentu akan merugikan Pemerintah Daerah.

Akibat lain dari rendahnya penyerapan anggaran khususnya terhadap kegiatan-kegiatan sumber dana DAK adalah sangsi berupa pemotongan DAU dan DBH sebesar Dana DAK yang sudah ditransfer ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sementara output dari kegiatan DAK tersebut belum tercapai. Hal ini sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 16 PMK Nomor 241 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa.



Akibat lain dari rendahnya penyerapan anggaran khususnya terhadap kegiatan-kegiatan sumber dana DAK adalah sangsi berupa pemotongan DAU dan DBH sebesar Dana DAK yang sudah ditransfer ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sementara output dari kegiatan DAK tersebut belum tercapai. Hal ini sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 16 PMK Nomor 241 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

Menyikapi kondisi yang ada terkait dengan lambatnya penyerapan anggaran pada tahun 2015, Pemkab Cilacap tentu saja tidak berdiam diri tetapi telah mengambil langkah-langkah konkrit untuk mengatasi permasalahan. Ketika ditanya langkah-langkah apa yang sudah dilakukan Pemkab Cilacap untuk meningkatkan penyerapan APBD tahun 2015, Sekda Cilacap yang juga Ketua TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah) menjelaskan bahwa Pemkab Cilacap telah membentuk Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi APBD (TEPRA) dengan tujuan untuk percepatan penyerapan anggaran tahun 2015. Kemudian untuk memantau tingkat penyerapan anggaran tiap-tiap SKPD dan memacu penyerapan anggaran di semua SKPD khususnya terhadap SKPD yang target capaian penyerapan anggarannya masih rendah, secara berkala diadakan rapat koordinasi

Pengendalian Operasional Kegiatan (Rakor POK) setiap triwulan sekali.

Sanksi Pengurangan Alokasi Belanja pada Tahun Anggaran 2017.

Untuk dapat terhindar dari terulangnya permasalahan yang sama dalam hal penyerapan APBD pada tahun 2016, Pemkab Cilacap tentu merencanakan langkah-langkah strategis agar belanja anggaran dapat lebih optimal dibanding tahun-tahun sebelumnya. Menurut Sekda Drs. Sutarjo, MM langkah-langkah antisipatif yang dilakukan Pemkab Cilacap agar penyerapan APBD 2016 meningkat diantaranya adalah melakukan percepatan proses penyelesaian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Kepada SKPD yang belum menyelesaikan proses penyusunan DPA-SKPD diberikan sanksi yaitu berupa penundaan penerbitan Surat Penediaan Dana (SPD). Hal ini dikandung maksud agar SKPD terpacu untuk mempercepat proses penyusunan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

Selain itu, sebagai tindak lanjut dari amanat pemerintah pusat terkait percepatan penyerapan anggaran, Pemerintah Kabupaten Cilacap mulai Tahun Anggaran 2016 mewajibkan kepada semua Kepala SKPD untuk menandatangani Pakta Integritas terhadap kesanggupan penyerapan anggaran yang diampu dan sanksi berupa pengurangan alokasi belanja pada APBD Tahun Anggaran 2017 apabila terdapat kegiatan yang tidak dilaksanakan dan

Menurut Sekda yang berperan strategis atau dapat memberi kontribusi terhadap upaya peningkatan penyerapan APBD yang paling pokok adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan penyerapan anggaran yang dikelola. Karenanya sangat dibutuhkan peran aktif dari Kepala SKPD dalam hal melakukan evaluasi dan percepatan penyerapan anggaran.

atau terdapat anggaran yang tidak terserap. Secara konkritnya, pada saat Rakor POK Bulan Januari 2016 yang lalu sudah dibagikan formulir Pakta Integritas untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam formulir tersebut ada klausul yang berbunyi "sanggup dikurangi anggarannya di tahun 2017 apabila ada kegiatan yang tidak dilaksanakan atau ada anggaran yang tidak diserap".

Lebih lanjut Sekda mengatakan agar penyerapan anggaran tahun 2016 lebih optimal, dalam setiap kesempatan Rakor POK Sekda selalu memberikan arahan kepada Kepala SKPD selaku pengguna anggaran untuk segera melakukan proses pengadaan barang/jasa pada awal tahun anggaran. Khususnya terhadap kegiatan yang direncanakan dipihak ketigakan agar tersedia cukup waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga mutu pekerjaan

atau kesesuaian terhadap persyaratan bisa terpenuhi. Jika APBD sudah disahkan maka bisa dilakukan lelang. Dijelaskan oleh Sekda, diupayakan Tim Pokja Lelang dapat melakukan jemput bola kepada SKPD yang kegiatannya banyak dan anggarannya besar, untuk segera mengumumkan kegiatan yang harus dipihak ketigakan (lelang) sehingga ada cukup waktu untuk melaksanakan pekerjaan.

Dikatakan juga bahwa dalam rangka meningkatkan penyerapan anggaran tahun 2016, TAPD Kabupaten Cilacap saat ini sedang mengupayakan agar perubahan anggaran tahun 2016 dapat dimajukan. Berdasarkan pengalaman 2 tahun lalu biasanya pada akhir tahun berjalan masih banyak disibukkan dengan kegiatan dari anggaran perubahan. Sekda menjelaskan, di tahun 2016 ini perubahan anggaran akan mulai disusun pada bulan April 2016 dan harapannya pada bulan Agustus 2016 perubahan anggaran sudah dapat disahkan. Dengan demikian kita punya cukup waktu untuk melaksanakan kegiatan dari perubahan anggaran dan pada akhir tahun kita benar-benar bisa konsentrasi pada penyusunan anggaran 2017.

Kepala SKPD Berperan Strategis

Menutup wawancara dengan Tim MAP, menurut Sekda yang berperan strategis atau dapat memberi kontribusi terhadap upaya peningkatan penyerapan APBD yang paling pokok adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan penyerapan anggaran yang dikelola. Karenanya sangat dibutuhkan peran aktif dari Kepala SKPD dalam hal melakukan evaluasi dan percepatan penyerapan anggaran. Sedangkan agar penyerapan APBD Kabupaten Cilacap pada tahun 2016 ini tinggi, kepada jajaran birokrasi Pemkab Cilacap Sekda berpesan:

- a. Agar SKPD memberikan tanggapan yang positif dengan mendukung langkah-langkah terobosan yang dilakukan TAPD seperti lebih awal menyusun Perubahan APBD. Bagi korektor DPA dan Pokja ULP diharapkan betul-betul bisa menangkap itu.
- b. SKPD – SKPD besar agar mengurangi kegiatan-kegiatan yang memiliki paket-paket yang kecil. Cipta kondisi itu perlu ada, tetapi jangan terlalu banyak karena hal itu menyita waktu mengingat prosesnya sama dengan kegiatan yang nilainya besar.
- c. PNS agar lebih konsentrasi kepada tupoksi masing-masing, dan lebih fokus terhadap pekerjaannya.
- d. Di tahun 2017 kita akan mengakhiri RPJMD 2012-2017, sehingga dihimbau untuk fokus pada target-target kinerja SKPD yang sudah tertuang dalam RPJMD maupun Renstra agar dioptimalkan.
- e. Untuk beberapa kewenangan yang diambil provinsi agar tidak perlu dianggarkan lagi, seperti pendidikan menengah dan terminal. Sekda menekankan perlunya evaluasi dari Pemda melalui Musrenbang pada tahun 2017 terkait dengan kewenangan yang diambil alih ke provinsi agar tidak dianggarkan lagi.



Kepala DPPKAD Kab. Cilacap.
Drs. Farid Ma'ruf, MM

Mengupas permasalahan penyerapan APBD Kabupaten Cilacap tahun 2015 tentu kurang lengkap jika tidak menggali informasi dari Instansi yang mengelola keuangan daerah di Cilacap yaitu Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Cilacap. Tim Media Aparatur berhasil mewawancarai Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap, Drs. Farid Ma'ruf, MM, dan berikut hasil wawancaranya.

ADAKAN PENGAWASAN MELEKAT

Realisasi Anggaran Tahun 2015 Tidak Ideal

Menurut Drs. Farid Ma'ruf, MM saat ditanya bagaimana penyerapan anggaran Kabupaten Cilacap tahun 2015 lalu, belanja APBD di Kabupaten Cilacap masih kurang optimal. Lebih lanjut dikatakan Kepala DPPKAD ini bahwa realisasi penyerapan anggaran pada tahun 2015 sebesar 84,32% tergolong tidak ideal, idealnya sekitar 90%. Walaupun tidak ada ketentuan yang mengatur besarnya prosentase Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) yang ideal dalam satu tahun anggaran. Pemkab Cilacap berharap kegiatan-kegiatan yang sudah dianggarkan atau dialokasikan pada APBD, capaian target kinerja dapat mencapai 100%. Kalaupun ada SiLPA, yang ada adalah merupakan SiLPA yang diakibatkan oleh sisa tender dari suatu kegiatan yang capaian kerjanya sudah 100%.

SiLPA ini disebabkan oleh berbagai hal. Ada SiLPA yang merupakan sisa lelang. Ada yang dari anggaran yang tidak bisa dicairkan, misalnya terkena ketentuan atau peraturan yang baru. Seperti masalah hibah, sudah dianggarkan tetapi dengan adanya UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka sebagian tidak bisa dicairkan karena tidak memenuhi syarat. Kita sekarang tidak boleh hibah ke desa. Sebenarnya kita sudah mengalokasikan banyak kegiatan di desa, ada drainase, ada paving, termasuk cor jalan dan sebagainya. Termasuk ke sebagian organisasi masyarakat juga tidak boleh. Kita sudah terlanjur menganggarkan ternyata tidak boleh. Aturannya terlambat disosialisasikan.

Tunjangan sertifikasi guru juga tidak dicairkan karena plafonnya kurang. Belum dapat mencukupi semua jika dicairkan. Nanti jika hanya sebagian yang dicairkan maka yang tidak mendapat bagiannya jadi ribut. Berikutnya adalah SiLPA karena adanya peningkatan pendapatan daerah. Tahun 2015 pendapatan kita ditargetkan 380 Milyar ternyata realisasinya mencapai 409 Milyar. SiLPA yang paling banyak adalah sisa Dana Alokasi Khusus (DAK). Sisa DAK di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga misalnya, karena juklak juknisnya dari pusat, ternyata tidak bisa dicairkan di kabupaten.

Berdampak Pada Perekonomian Daerah

Bagaimana dampak terhadap perekonomian daerah apabila terjadi SiLPA yang cukup besar? Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap mengatakan bahwa adanya SiLPA berarti mandegnya uang 522 Milyar di Kabupaten Cilacap, jadi mau tidak mau akan berdampak. Besarnya SiLPA karena kurang maksimalnya penyerapan APBD menyebabkan pertumbuhan sektor perekonomian cenderung stagnan. Sebab anggaran yang semestinya bisa terserap sesuai dengan perencanaan dan memiliki *multiplier effect* terhadap roda perekonomian menjadi tidak berjalan. Realisasi anggaran pemerintah di lapangan yang minim membuat sebagian sektor ekonomi mulai dari konstruksi hingga distribusi bergerak lamban. Sebaliknya apabila belanja pemerintah baik akan menimbulkan stimulus terhadap pergerakan perekonomian masyarakat.

Untuk meningkatkan realisasi penyerapan APBD tahun 2016 ini Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap selaku Sekretaris II TAPD telah melakukan berbagai hal seperti memberikan saran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mengadakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan APBD tahun 2016. Ini dilakukan untuk memacu penyerapan anggaran di SKPD khususnya terhadap SKPD yang capaian penyerapan anggarannya masih rendah.

Pimpinan SKPD Adakan Pengawasan Melekat dan Jangan Sering Pergi.

Untuk meningkatkan realisasi penyerapan APBD tahun 2016 ini Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap selaku Sekretaris II TAPD telah melakukan berbagai hal seperti memberikan saran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mengadakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan APBD tahun 2016. Ini dilakukan untuk memacu penyerapan anggaran di SKPD khususnya terhadap SKPD yang capaian penyerapan anggarannya masih rendah.

Juga pada tahun 2016 ini dilaksanakan percepatan proses penyelesaian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. SKPD yang belum menyelesaikan penyusunan DPA SKPD sesuai jadwal yang ditentukan akan diberi sanksi berupa penundaan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD). Maksudnya agar SKPD terpacu untuk mempercepat proses penyusunan DPA SKPD nya. Drs. Farid Ma'ruf, MM mengatakan bahwa dia men-support SKPD supaya DPA SKPD segera bisa diselesaikan. Dia siap menandatangani DPA di malam hari agar DPA bisa selesai dalam sehari. Untuk mempercepat, kegiatan fisik tidak harus menyertakan RAB dan gambar pada saat mengajukan DPA. RAB dan gambar cukup disertakan pada saat lelang.

Upaya peningkatan atau percepatan penyerapan APBD juga dilakukan terkait dengan pelaksanaan lelang, Kepala DPPKAD menjelaskan bahwa lelang bisa dilaksanakan sebelum DPA disahkan asalkan APBD sudah disahkan. Tetapi SPK diserahkan apabila DPA telah disahkan. Juga harus yakin bahwa barang atau jasa yang dilelang sudah ada anggarannya.

Upaya berikutnya untuk mempercepat penyerapan anggaran adalah mempercepat jadwal perubahan APBD 2016. Dikatakannya bahwa walaupun audit BEPEKA terhadap SiLPA digunakan sebagai dasar untuk menyusun perubahan, tetapi oleh TAPD harus sudah direncanakan. Mulai awal April akan dibahas perubahan 2016, walaupun BEPEKA masih jalan mengaudit. Ini karena pengalaman tahun-tahun sebelumnya kalau perubahan APBD mepet nanti pelaksanaan juga mepet.

Mengakhiri wawancara, Kepala DPPKAD Kabupaten Cilacap Drs. Farid Ma'ruf, MM menyampaikan beberapa pesan yaitu agar SKPD untuk saling berkoordinasi, antar bidang, antar bagian, antar panitia lelang. Yang kedua, adakan pengawasan melekat dari pimpinan SKPD sejauhmana perkembangan kegiatan-kegiatan di SKPD. Pimpinan SKPD harus tahu betul perkembangannya, berapa persen kemajuannya. Jadi apa yang sudah diprogram, sudah ditargetkan, bisa tercapai. Yang penting lagi, bagi Kepala SKPD kalau ada dinas luar yang tidak penting sekali, agar diwakilkan, jangan sering pergi-pergi sehingga bisa mengontrol masing-masing SKPD nya. Dalam penyusunan DPA misalnya, harus dikontrol, harus ditunggu untuk bisa segera ditandatangani. Jangan sampai DPA tidak selesai karena pimpinannya dinas luar.

SiLPA ini disebabkan oleh berbagai hal. Ada SiLPA yang merupakan sisa lelang. Ada yang dari anggaran yang tidak bisa dicairkan, misalnya terkena ketentuan atau peraturan yang baru. Seperti masalah hibah, sudah dianggarkan tetapi dengan adanya UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka sebagian tidak bisa dicairkan karena tidak memenuhi syarat.





Inspektur Kab. Cilacap.

Imam Wahyu Jatmiko,
SH, MH.

Perlu kajian mendalam untuk menganalisa apakah SiLPA terjadi karena efisiensi anggaran atau akibat penyerapan anggaran yang tidak optimal dan faktor lainnya. Inspektur Kabupaten Cilacap, Imam Wahyu Jatmiko, SH., MH. memaparkan bahwa SiLPA bukanlah hal yang sensitif untuk dibicarakan. SiLPA bukan noda dalam roda pemerintahan dan tidak perlu dirahasiakan. SiLPA bukan masalah dan bukan merupakan catatan buruk.

Ada beberapa variabel yang menjadi penyebab serta memiliki kontribusi besar terhadap SiLPA di Kabupaten Cilacap. SiLPA yang terjadi dari tahun ke tahun dan jumlahnya semakin meningkat hingga mencapai kisaran angka 500 Milliar lebih (jumlah yang pasti diketahui setelah BPK mengadakan audit di Kabupaten Cilacap untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah) Tahun Anggaran 2015. Kemudian jumlah SiLPA yang diperoleh dari hasil audit tersebut akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD Perubahan. Jadi perubahan anggaran terjadi salah satu alasan utama karena ada surplus SiLPA. Maka dari itu, SiLPA bukanlah hal yang sensitif, bahkan bisa digunakan sebagai acuan perubahan anggaran. Sehingga semua Kabupaten/Kota yang mengadakan anggaran perubahan dapat dipastikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerahnya ada surplus SiLPA.

Inspektur mengungkapkan, beberapa variabel penyebab SiLPA Kabupaten Cilacap lebih besar dari tahun kemarin diantaranya adalah :

1. DAK Bidang Pendidikan.

SiLPA yang diperoleh dari variabel ini berkisar antara 84 Miliar. Karena DAK Bidang Pendidikan hanya bisa dimanfaatkan khusus bagi kegiatan Bidang Pendidikan saja, maka dana tersebut tidak bisa digunakan untuk menambah anggaran kegiatan lain. Misal, kalau peruntukannya untuk membeli buku atau alat olahraga siswa, maka harus dialokasikan sesuai dengan anggaran dan tidak bisa dibelanjakan barang lain. Akibatnya, jika tidak dibelanjakan dari tahun ke tahun akan muncul SiLPA yang terakumulasi.

SiLPA DAK Bidang Pendidikan ada sejak tahun 2010 untuk alokasi Pengadaan Buku SD dan SMP, penyebab DAK tidak terserap saat itu salah satu penyebabnya karena belum ada rekanan yang memenuhi syarat untuk memenangkan lelang. Hingga akhir tahun 2012, hal itu masih belum terpenuhi. SiLPA yang ada mencapai angka 87 Milliar lebih sampai sekarang. Faktor lain ada kehati-hatian pengguna anggaran karena di beberapa Kabupaten/Kota, hal ini menimbulkan permasalahan serta ujung-ujungnya berurusan dengan aparat penegak hukum.

2. Pendapatan daerah yang melampaui target.

Pendapatan daerah yang melampaui target bisa menimbulkan SiLPA. Surplus pendapatan mengakibatkan danan tidak bisa langsung digunakan karena belum ada alokasi belanjanya.

3. Penerima Hibah harus berbadan hukum.

Sesuai dengan Surat Edaran (SE) Mendagri Nomor 900/4627/SJ tentang Penajaman Ketentuan Pasal 298 ayat (5) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka sejak tahun 2015 Pemda Cilacap menerapkan kebijakan bantuan hibah harus berpedoman pada aturan tersebut, dimana penerima hibah harus sudah berbadan hukum. Kondisi inilah yang menyebabkan dana alokasi hibah banyak yang tidak terambil.

4. Penyertaan Modal Daerah

Adanya rencana pemberian Tambahan Modal bagi Perusda sejumlah 53 Milliar. Karena Perda mengenai hal itu belum terbit sampai dengan akhir

Dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*, Kepala Daerah harus menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan review atas RKA-SKPD dan RKA-PPKD bersamaan dengan proses pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD oleh TAPD

Tahun 2015, maka dana yang sudah direncanakan tersebut belum terserap.

5. DAK Revitalisasi Pasar

Adapun DAK Revitalisasi Pasar Cinyawang dan Pasar Kawunganten juga belum terserap lantaran Petunjuk Teknis turun dalam jangka waktu yang sudah mendekati akhir tahun, sehingga dirasa sulit untuk melaksanakan kegiatan tersebut sampai dengan akhir tahun anggaran. Dana itu akhirnya juga menjadi SiLPA karena tidak bisa dimanfaatkan untuk kegiatan lain. DAK Revitalisasi Pasar bisa dimanfaatkan di tahun berikutnya namun tetap melalui mekanisme perubahan anggaran, karena sifat kegiatan konstruksi yang memerlukan waktu lama, maka dapat dilakukan mendahului perubahan tetapi dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu tadi.

6. Saldo kas/Bank yang belum dimanfaatkan di RSUD.

Besarnya kisaran 3-4 Miliar dan dana itu hanya bisa dibelanjakan untuk kegiatan anggaran di RSUD.

Jika dianalisa beberapa penyebab munculnya SiLPA tersebut, rencana alokasi pemanfaatan SiLPA pada anggaran perubahan hanya akan berkisar 100 – 150 Miliar saja, namun jumlah ini belum pasti sampai ada Audit BPK.

Ketika diminta mengenai rekomendasi dan saran apa yang dapat diajukan untuk perbaikan kebijakan anggaran di Kabupaten Cilacap, Inpektur menjelaskan bahwa setiap gerak kinerja aparatur pemerintah daerah pastinya sudah ada aturan dan kebijakan. Yang pertama, berkaitan dengan anggaran yang akan dilaksanakan tahun mendatang, mulai Tahun Anggaran 2016 setiap RKA SKPD harus melalui review dari Inspektorat. Hal ini sesuai dengan amanat Permendagri No. 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*, Kepala Daerah harus menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan review atas RKA-SKPD dan RKA-PPKD bersamaan dengan proses pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD oleh TAPD sesuai maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Review ini berguna untuk meminimalisir suatu anggaran tidak digunakan pada tahun anggaran berjalan, memantau apakah akun-akun dan kode rekening sudah benar, apakah sudah ada desain kegiatan dan rencana anggaran biaya sehingga saat akan diterbitkan DPA, data-data yang ada sudah fix dan lainnya. Tahun ini, inspektorat sudah melakukan review RKA dan akan terus memperbaiki review ini di tahun – tahun mendatang.

Yang kedua adalah penetapan anggaran. Inspektur menuturkan, pelaksanaan anggaran seyogyanya dimulai bulan Januari tepat waktu, apalagi dengan sistem akuntansi

Penetapan anggaran perubahan seyogyanya tepat waktu, jika terlambat maka SKPD akan mengalami kesulitan, merampungkan kegiatan tahun lalu dan sekaligus melaksanakan kegiatan tahun ini, serta merencanakan kegiatan tahun yang akan datang, jadi berat sekali.

berbasis akrual. Dalam metode ini, transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat dan lebih akurat. Namun, jelas bahwa catatan menggunakan basis akrual lebih kompleks daripada basis kas. Sehingga diharapkan penetapan anggaran jika dapat dilaksanakan lebih cepat lebih baik.

Ketiga, masih ada kehati-hatian yang berlebihan dari para pengguna anggaran. Mestinya jika sudah ada penetapan anggaran, dan dana sudah tersedia, maka proses pengadaan barang dan jasa sudah boleh dimulai, yaitu tahap lelang sampai dengan sebelum proses penerbitan Surat Perintah Kerja (SPK) yang menunggu hingga DPA disahkan. Jika sudah disahkan, maka SPK baru bisa diberikan. Tapi kembali lagi, faktor kehati-hatian masih jadi kendala. Jika aturan jelas dan tegas, tidak ada kegiatan yang terlambat. Penetapan anggaran perubahan pun seyogyanya tepat waktu, jika terlambat maka SKPD akan mengalami kesulitan, merampungkan kegiatan tahun lalu dan sekaligus melaksanakan kegiatan tahun ini, serta merencanakan kegiatan tahun yang akan datang, jadi berat sekali. Perubahan anggaran seyogyanya juga tidak untuk kegiatan yang pengerjaannya memakan waktu lama, serta disarankan untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak memakan waktu dan dapat dilaksanakan pada tahun tersebut.

Tak jauh dari urusan kepegawaian, Tim Media Aparatur pun menyusuli pertanyaan mengenai kompetensi sumber daya manusia dengan keberhasilan laporan keuangan daerah. Inspektur menanggapi hal tersebut dengan memaparkan bahwa Laporan Keuangan Daerah tak lepas dari peran seorang Bendahara. Seorang bendahara yang baik sesuai ketentuan memang harus mengikuti diklat dan bersertifikat. Aturan terbaru yaitu Peraturan Presiden No 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara memang baru diperuntukkan untuk Pemerintah Pusat, namun tak menutup kemungkinan akan ada aturan baru untuk Bendahara APBD. Bendahara harus diasah



Upaya asistensi terus dilakukan Inspektorat. Sosialisasi mengenai tips belanja anggaran sudah dilakukan inspektorat ke SKPD besar yang memiliki alokasi belanja besar. Namun faktor kehati-hatian pengguna anggaran masih jadi kendala signifikan. Inspektur mengungkapkan apabila semua proyek dilaksanakan sesuai tujuan kegiatan, sesuai dengan prosedur, maka tidak ada yang perlu ditakutkan.

ilmunya, karena teori keuangan bisa berkembang seiring perkembangan jaman. Apalagi ada perubahan Sistem Akuntansi Pemerintah dari *cash basic* menjadi *accrual basic*. Dan titik kesulitan pelaporan keuangan berbasis *accrual basic* sampai pada permintaan pegawai oleh SKPD untuk ditempatkan sebagai pengolah data keuangan di instansi tersebut.

Selain bendahara, ada peran auditor dalam keuangan pemerintah daerah. Seorang auditor bisa saja berasal dari berbagai macam latar belakang pendidikan tidak hanya ekonomi akuntansi, asal memiliki komitmen semangat dan integritas yang tinggi untuk belajar, untuk dididik menjadi auditor yang profesional. Syarat yang pertama memang dibutuhkan SDM yang kompeten dan memiliki pengalaman tentang akuntansi (tapi inipun sebenarnya bisa dipelajari). Tak hanya itu, peran pimpinan

juga harus bisa menguasai materi teknis sehingga tidak hanya pelaksana saja yang bisa.

Tren mutasi PNS yang memiliki kualitas baik di suatu SKPD (misal Kecamatan) untuk dipindahkan ke SKPD lain sebenarnya tidak berpengaruh secara signifikan terhadap laporan keuangan daerah secara keseluruhan, karena laporan keuangan Pemerintah Daerah akan baik jika laporan SKPD baik, jika salah satunya tidak baik maka apalah artinya laporan keuangan secara keseluruhan, karena sifatnya global. Itu hanya kepentingan sesaat tapi tidak menyelesaikan masalah. Karena SKPD seperti kecamatan akan kehilangan PNS yang kompeten yang bisa saja berimbas pada laporan keuangan yang akan dikonsolidasikan secara keseluruhan di Bendahara Umum Daerah/DPPKAD. Inpektur berpendapat lebih baik meningkatkan kualitas dan didik PNS di SKPD masing-masing. Apalagi anggaran di Kecamatan sekarang cukup besar serta memiliki tanggung jawab untuk membina desa di wilayahnya yang juga dikucuri dana besar dari APBD. Jika ada PNS diambil untuk memperbaiki laporan keuangan SKPD di kota, tapi di daerah kurang baik, maka konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah secara keseluruhan juga tidak optimal.

Upaya asistensi terus dilakukan Inspektorat. Sosialisasi mengenai tips belanja anggaran sudah dilakukan inspektorat ke SKPD besar yang memiliki alokasi belanja besar. Namun faktor kehati-hatian pengguna anggaran masih jadi kendala signifikan. Inspektur mengungkapkan apabila semua proyek dilaksanakan sesuai tujuan kegiatan, sesuai dengan prosedur, maka tidak ada yang perlu ditakutkan. Sosialisasi ini memang baru dilaksanakan sekali, walaupun belum optimal namun Inspektorat bertekad untuk mengadakan perbaikan di masa yang akan datang. Apalagi sesuai amanat UU Nomor 23 Tahun 2014, peran inspektorat bergeser. Dulu pemeriksaan dilaksanakan saat kegiatan tahun anggaran selesai dilaksanakan (*post audit*), jadi terkesan seperti "polisi". "Result" nya ada hasil benar-salah pada laporan keuangan, yang berpotensi pidana karena kegiatan sudah terjadi. Namun sekarang, Inspektorat mengawal SKPD mulai dari perencanaan, sampai dengan pertanggungjawaban. Kondisi ini dinamakan *Current Audit*, dimulai dengan perencanaan dengan melakukan review RKA dan asistensi pelaksanaan, sehingga jika ada masalah dapat diketahui sebelum kegiatan selesai. Bandingkan dengan *post audit*, dimana jika ada permasalahan, inspektorat harus menyerahkan permasalahan pada aparat penegak hukum, jika hal ini tidak dilakukan, maka ada denda sebesar 500 juta karena menutupi. Sehingga Inspektorat bukan sebagai pencari kesalahan. Inspektorat selaku APIP merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Pemerintah Kabupaten Cilacap. Dengan keinginan dan harapan serta niat baik ini tetap butuh waktu dan *mindset* baru, PNS yang kompeten, serta ruang lingkup pemerintahan yang sangat luas untuk mengimplementasikan kebijakan ini.



Kepala Bappeda Kab. Cilacap.
Drs. Indro Cahyono, MM.

Sejak diberlakukannya otonomi daerah (UU No 32 Tahun 2004) telah terjadi banyak perubahan dalam tatanan pemerintahan maupun kebijakan-kebijakan baik dalam kancah Nasional, Regional atau Lokal/daerah, dan sampai dengan perubahan terakhir UU Nomor 23 tahun 2014. Dengan adanya perubahan tersebut diharapkan pemerintah Kabupaten/Kota dapat meningkatkan kemandirian dalam pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah serta mengembangkan sumber daya yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dengan aspirasi masyarakat. Dengan demikian adanya perubahan fundamental tersebut masing-masing daerah dituntut siap menghadapi tantangan dalam mengelola keuangan daerahnya sendiri dalam hal ini lebih mengacu pada APBD.

Ada fenomena menarik dalam pengelolaan keuangan daerah belakangan ini, yakni seringnya terjadi sisa anggaran (SiLPA) dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Padahal dalam anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya (APBD) Pemerintah Daerah telah menetapkan prediksi yang akan terjadi, apakah itu defisit yakni pendapatan daerah tidak dapat mencukupi seluruh belanja daerah, namun pada tahun anggaran 2015 kenyataan banyak terjadi anggaran tidak dapat diserap secara maksimal. Apakah ini merupakan surplus anggaran atau kurangnya penyerapan anggaran atau Belanja Daerah? Terkait penyerapan anggaran yang kurang maksimal, khususnya di Kabupaten Cilacap untuk tahun anggaran 2015, Tim buletin Media Aparatur melakukan wawancara dengan Kepala BAPPEDA Kabupaten Cilacap Drs. Indro Cahyono, MM. Hasil wawancara dapat kami sampaikan sebagai berikut.

Media Aparatur (MAP) : Bagaimana penyerapan APBD Kabupaten Cilacap tahun 2015 kemarin?

BAPPEDA : Penyerapan APBD pada tahun anggaran 2015 kemarin memang belum maksimal, karena yang terserap sebesar $\pm 89,06\%$.

MAP : Melihat kurang maksimalnya penyerapan anggaran pada APBD Kabupaten Cilacap tahun 2015, faktor-faktor apakah yang mempengaruhi hal tersebut?

BAPPEDA : Faktor – faktor yang berpengaruh terhadap belum optimalnya APBD tahun 2015 antara lain adalah :

- Adanya perubahan regulasi khususnya terkait dengan hibah dan bantuan sosial;
- Adanya petunjuk pelaksanaan dana DAK yang tidak sesuai/bertentangan dengan Peraturan Presiden tentang Pengadaan barang/jasa sehingga penyerapan anggaran tidak sesuai dengan yang sudah direncanakan;
- Waktu pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada perubahan APBD tidak mencukupi sehingga beresiko jika tetap dilaksanakan;
- Penetapan APBD Kabupaten Cilacap lebih dahulu dilaksanakan dari APBD

Provinsi Jawa Tengah, sehingga kegiatan-kegiatan yang dananya bersumber dari Bankeu Provinsi Jateng harus dibuat SK tindaklanjut dengan minta persetujuan DPRD.

MAP : Apakah penyerapan anggaran yang belum optimal dapat berpengaruh terhadap pelaksanaan pembangunan secara menyeluruh di Kabupaten Cilacap?

BAPPEDA : Peran aspek perencanaan dalam menentukan tinggi rendahnya penyerapan APBD, cukup besar, karena kalau suatu kegiatan sudah direncanakan dengan detail mulai dari penyusunan DPA, jadwal pelaksanaan kegiatan, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan administrasi maupun pendanaan kegiatan dimaksud maka kegiatan tersebut akan berjalan dengan baik termasuk dalam penyerapan anggarannya (APBD) serta mempertimbangkan kemampuan SDM SKPD.

Peran aspek perencanaan dalam menentukan tinggi rendahnya penyerapan APBD, cukup besar, karena kalau suatu kegiatan sudah direncanakan dengan detail mulai dari penyusunan DPA, jadwal pelaksanaan kegiatan, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan administrasi maupun pendanaan kegiatan dimaksud maka kegiatan tersebut akan berjalan dengan baik termasuk dalam penyerapan anggarannya (APBD) serta mempertimbangkan kemampuan SDM SKPD.

Topik utama

administrasi maupun pendanaan kegiatan dimaksud maka kegiatan tersebut akan berjalan dengan baik termasuk dalam penyerapan anggarannya (APBD) serta mempertimbangkan kemampuan SDM SKPD.

MAP : Dari segi perencanaan, bagaimana langkah-langkah untuk mengantisipasi terjadinya penyerapan anggaran yang tidak optimal?

BAPPEDA : Langkah yang dilakukan agar realisasi belanja sesuai dengan perencanaan adalah :

- Perlu dilakukan verifikasi secara intensif dalam proses penyusunan Rencana Kerja SKPD dan RKPD agar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KUA PPAS selaras dengan RKPD yang telah ditetapkan.
- Petunjuk pelaksanaan untuk kegiatan yang bersumber dana dari pusat/provinsi tidak terlambat dan tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi/yang sudah ada.
- Penyusunan jadwal dibuat sebaik mungkin, menyesuaikan dengan faktor internal maupun eksternal, misalnya musim, kegiatan yang sifatnya nasional dan lain-lain.
- Jumlah program atau kegiatan disesuaikan dengan kualitas dan kuantitas SDM

MAP : Hal-hal apakah yang harus diperhatikan oleh SKPD sebagai pelaksana kegiatan agar dapat menyerap anggaran maksimal sesuai dengan plafon yang tersedia dalam APBD, khususnya tahun anggaran 2016 ini?

BAPPEDA : Untuk dapat menyerap anggaran secara maksimal sesuai dengan plafon yang tersedia dalam APBD tahun anggaran 2016, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh SKPD dimulai sejak perencanaan secara matang agar penyerapan anggaran tinggi, antara lain:

- Adanya jadwal pelaksanaan dari masing-masing kegiatan mulai dari administrasi pelaksanaan kegiatan dan pembiayaannya,
- Perlunya komitmen dan pengendalian dari SKPD yang melaksanakan kegiatan,
- Persiapan Sumber Daya Manusia (SDM) pelaksana yang kualitas maupun kuantitasnya memadai.
- Tepat waktu dalam pencairan dana dari DPPKAD karena kalau tidak tepat waktu/mundur maka akan berpengaruh pada pelaksanaan kegiatan tahap berikutnya.
- Kegiatan disesuaikan dengan kualitas dan kuantitas SDM.



**Kabag Pembangunan
Setda. Kab. Cilacap.
Drs. Bayu Prahara, M.Si.**

Kabupaten Cilacap, dengan APBD 3 Triliun lebih di tahun 2015, dalam realisasinya menghasilkan SiLPA 700 milyar, angka ini dapat dibilang tinggi yang hampir seperempat dari total APBD dikembalikan ke kas Negara sebagai SiLPA yang tidak dapat dibelanjakan. Terdapat beberapa pandangan terkait SiLPA yang dinilai cukup tinggi, ada pandangan positif terhadap SiLPA ini, yaitu untuk menutup defisit anggaran yang sebanyak 430 milyar dan sebagai wujud efisiensi anggaran. Namun di sisi lain besarnya SiLPA ini dapat menjadi indikator rendahnya

penyerapan anggaran yang dapat diartikan kurang maksimalnya pelayanan pemerintah daerah terhadap warga masyarakat.

Drs. Bayu Prahara, M.Si, Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Cilacap memaparkan profil APBD Kabupaten Cilacap dan beberapa penyebab (eksternal dan internal) yang menyebabkan SiLPA 700 milyar di tahun anggaran 2015.

Berikut profil APBD Kabupaten Cilacap tahun anggaran 2015:

BELANJA DAERAH	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	PROSENTASE
Belanja Daerah	3.151.326.472.600	2.520.363.899.048	79,97%
Belanja Tidak Langsung	1.738.210.190.600	1.457.791.826.178	83,83%
Belanja Langsung	1.413.116.282.000	1.413.116.282.000	75,19%

Sementara itu Realisasi Belanja Langsung, sebagai berikut:

JML ANGGARAN	JML KEGIATAN	REALISASI KEUANGAN		FISIK	
		SP2D	SPJ	TARGET	REALISASI
1.413.114.282.000	3.697	78,32%	78,24%	100%	83,94%

Menurut Kepala Bagian Pembangunan, Permasalahan dan solusi terkait penyerapan anggaran yang tidak sesuai target 100% antara lain:

- Terbitnya PP 2/2012 dan UU 23/2014 yang mensyaratkan penerima hibah harus berbadan hukum, menjadikan beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan karena calon penerima hibah belum berbadan hukum.

Solusi:

- Dana hibah diubah menjadi belanja langsung/bansos
- Menyarankan kepada calon penerima hibah untuk mengupayakan status badan hukumnya

2. Beberapa kegiatan bantuan keuangan dari Provinsi tidak dapat dilaksanakan karena RKO-nya tidak mendapatkan persetujuan tim verifikasi provinsi

Solusi:

- o Diusulkan untuk dianggarkan kembali pada TA. 2016

3. Ada 2 (dua) kegiatan DAK Bidang Perdagangan gagal lelang yaitu Revitalisasi Pasar Cinyawang dan Pasar Kawunganten

Solusi:

- o Untuk dapat dilaksanakan mendahului Perubahan APBD TA. 2016

4. Beberapa kegiatan bidang pendidikan realisasi fisiknya sudah 100% akan tetapi keuangannya 0% (belum terbayarkan) karena pihak ketiga terlambat mengajukan permohonan pembayaran.

Solusi:

- o Sesuai Peremendagri 52/2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah TA. 2016, Lampiran V.24 (Dalam hal pemerintah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD TA. 2016 sesuai kode rekening berkenaan...)
- o Para pengelola kegiatan agar tertib administrasi agar kejadian serupa tidak terulang lagi.

5. Gagal lelang di Bagian Pertanahan untuk pembebasan lahan JLSS dan Bendung Matenggeng karena perkiraan harga dari appraisal di bawah harga pasaran setempat.

Untuk mengejar penyerapan anggaran lebih awal, lelang dapat dilaksanakan lebih awal dengan cara Pokja ULP (unit layanan pengadaan) di Bagian Pembangunan sudah siap lebih awal, namun sampai bulan Maret 2015 baru dua SKPD yang memasukkan lelang ke Pokja ULP, yaitu Bappeda dan Bagian Perekonomian.

Selama tahun anggaran berjalan, evaluasi selalu dilakukan dengan menyelenggarakan Rakor POK. Rakor POK (Pengendalian Operasional Kegiatan) untuk mengingatkan kepada para pimpinan SKPD terkait dengan percepatan penyerapan anggaran. Akan menjadi evaluasi terhadap kepala SKPD untuk menggenjot kinerja SKPD nya. Hal-hal yang dibahas dalam Rakor POK antara lain: Penyerapan anggaran, SPJ, SP2D, realisasi fisik, laporan kegiatan.

Demikian gambaran tentang SiLPA, keberadaan SiLPA menjadi sebuah keniscayaan di setiap tahun anggaran yang dapat diartikan sebagai efisiensi anggaran untuk menutup defisit anggaran maupun sebagai kurangnya penyerapan anggaran sesuai target yang sudah direncanakan sebelumnya.



Untuk mengejar penyerapan anggaran lebih awal, lelang dapat dilaksanakan lebih awal dengan cara Pokja ULP (unit layanan pengadaan) di Bagian Pembangunan sudah siap lebih awal, namun sampai bulan Maret 2015 baru dua SKPD yang memasukkan lelang ke Pokja ULP, yaitu Bappeda dan Bagian Perekonomian.

TRANSISI PROFESI ARSIPARIS

Oleh : Ratih Anggara Puri, S.Sos.
Arsiparis Pertama BKD Kab. Cilacap

Apa yang terbayang di benak kita ketika mendengar kata arsiparis? Kata ini mungkin belum familiar bagi kita. Arsiparis merupakan nama jabatan fungsional tertentu bagi seorang pegawai negeri sipil (PNS), tetapi ada juga yang bukan PNS yang berprofesi sebagai arsiparis dengan sebutan sumber daya manusia kearsipan atau dengan sebutan pengelola arsip. Arsiparis merupakan jabatan profesional bagi seorang PNS. Sedangkan definisi menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan. Secara umum, arsiparis merupakan seseorang yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan kearsipan, mulai dari menjamin terciptanya arsip, mengelola, dan menyajikan informasi tentang suatu arsip. Kata arsiparis diadopsi dari bahasa Belanda, yaitu *archivaris*. Sedangkan dalam bahasa Inggris arsiparis disebut *archivist*.

Apakah arsip itu? Kata arsip merupakan serapan dari bahasa belanda, yaitu *archieff* yang berarti kumpulan tersusun dari bahan tulisan tangan, piagam, daftar, surat, yang berhubungan dengan sejarah atau perkembangan suatu negara, daerah/kota, lembaga, perhimpunan/keluarga. Istilah dibidang kearsipan banyak mengacu pada bahasa belanda, karena awal mula kegiatan pendokumentasian arsip di Indonesia dimulai pada waktu jaman penjajahan Belanda. Orang belanda sangat gemar menulis apa saja yang mereka lakukan, termasuk kegiatan perdagangan dan pemerintahannya. Mereka juga menyukai korespondensi atau surat menyurat dengan gaya bahasa yang bertele-tele atau tidak lugas. Gaya tulisan merekapun juga sangat indah dan bernilai seni, sampai terkadang menjadi cukup susah untuk dibaca.

Arsiparis merupakan jabatan profesional bagi seorang PNS. Sedangkan definisi menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai

bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dari definisi tersebut, cakupan arsip sangat luas. Arsip tidak hanya berupa tulisan dengan media kertas, tetapi dapat pula dalam bentuk media lainnya. Misalnya hasil rekaman elektronik, foto, peta, desain bangunan, *e-mail*, dan arsip media elektronik lainnya. Surat atau dokumen yang diciptakan dan diterima oleh suatu unit kerja juga merupakan arsip.

Ada dua kategori jenis arsip menurut fungsinya, yaitu arsip dinamis dan statis. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Contoh arsip ini misalnya arsip kepegawaian yang selalu berubah dan bertambah. Arsip dinamis terdiri dari arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus. Contoh arsip ini misalnya arsip kegiatan yang sedang berjalan. Sedangkan arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun (jarang digunakan). Contoh arsip ini misalnya arsip kegiatan yang telah berlalu, peringatan HUT Kemerdekaan, laporan diklat.

Ada juga arsip statis, yaitu arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan keberterangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan. Jumlah arsip statis ini kira-kira hanya 5 persen dari jumlah keseluruhan arsip. Jadi harus benar-benar selektif dan sesuai dengan aturan perundang-undangan dalam menentukan arsip yang akan dipermanenkan (statis). Contoh arsip ini misalnya dasar peraturan tentang berdirinya organisasi, peta perbatasan wilayah, bukti peristiwa sejarah, arsip pemilu, arsip proklamasi.

Arsip dan arsiparis merupakan dua hal yang tak

Arsip dan arsiparis merupakan dua hal yang tak dapat dipisahkan. Arsip tanpa arsiparis ibarat pasien tanpa dokter. Dapat dibayangkan apa jadinya ketika pasien terus bertambah, sedangkan dokter tidak tersedia. Begitu juga dengan arsip. Setiap hari arsip tercipta dan tentu saja akan bertambah volumenya, tetapi jumlah arsiparis sangat terbatas.

dapat dipisahkan. Arsip tanpa arsiparis ibarat pasien tanpa dokter. Dapat dibayangkan apa jadinya ketika pasien terus bertambah, sedangkan dokter tidak tersedia. Begitu juga dengan arsip. Setiap hari arsip tercipta dan tentu saja akan bertambah volumenya, tetapi jumlah arsiparis atau sumber daya manusia kearsipan (petugas pengelola

arsip) sangat terbatas. Di Kabupaten Cilacap hanya ada 6 arsiparis. Sedangkan jumlah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ada 67 SKPD. Jumlah ini belum termasuk BUMD, dan lembaga pendidikan. Berdasarkan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bidang kearsipan menjadi urusan wajib daerah. Nomenklatur arsip daerah kabupaten/kota di Kabupaten Cilacap adalah Badan Pendidikan, Pelatihan, Arsip dan Perpustakaan Daerah yang salah satu tugasnya adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kearsipan. Arsip daerah kabupaten/kota berkedudukan di ibukota kabupaten/kota.

Lalu, bagaimana dengan profesi arsiparis? Profesi arsiparis telah dilindungi oleh undang –undang (UU), peraturan pemerintah (PP) dan juga peraturan perundangan lainnya, yang merupakan turunan dari UU dan PP. Pembinaan dan pengembangan arsiparis dilakukan melalui pengembangan kompetensi dan profesionalitas, pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis, dan penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi.

Pengembangan kompetensi dan profesionalitas dilaksanakan dengan melakukan berbagai diklat. Pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis berhubungan dengan fungsi dan tugasnya dalam bidang kearsipan, mulai dari penciptaan, penyusutan, akuisisi dan pemanfaatan arsip serta kegiatan lainnya yang dilindungi secara sah oleh peraturan perundang-undangan. Penyediaan jaminan kesehatan merupakan kompensasi dari risiko pekerjaan, yaitu gangguan kesehatan pada arsiparis dan pengelola arsip. Sedangkan tunjangan profesi diberikan kepada arsiparis yang telah memiliki sertifikat kompetensi kearsipan dibidang teknis tertentu. Kegiatan uji kompetensi yang dilakukan ANRI melalui sertifikasi arsiparis dilaksanakan untuk memberi pengakuan formal terhadap kompetensinya dibidang kearsipan. Jadi idealnya, seorang arsiparis mempunyai spesialisasi tertentu dibidang kearsipan. Misalnya kompetensi dalam pengelolaan arsip dinamis, kompetensi dalam pengelolaan arsip statis, kompetensi dalam pembinaan kearsipan, dan kompetensi dalam pengolahan arsip menjadi informasi.

Hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas kompetensi seorang arsiparis. Ini memang aturan baru yang sedang dan akan diimplementasikan oleh lembaga kearsipan tingkat nasional yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang bekerjasama dengan Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI). AAI merupakan organisasi profesi yang menaungi arsiparis seluruh Indonesia. ANRI bersama AAI dan juga lembaga kearsipan daerah propinsi telah berkomitmen untuk memajukan kesejahteraan arsiparis. Saat ini lembaga kearsipan daerah propinsi dapat melakukan uji kompetensi sertifikasi arsiparis dengan bekerjasama dengan ANRI dan AAI.

Jabatan fungsional arsiparis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan dan RB) Nomor 48 Tahun



Pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis berhubungan dengan fungsi dan tugasnya dalam bidang kearsipan, mulai dari penciptaan, penyusutan, akuisisi dan pemanfaatan arsip serta kegiatan lainnya yang dilindungi secara sah oleh peraturan perundang-undangan.

kredit yang harus dicapai setiap tahun;

c. nilai kinerja sebesar 61-75 atau dengan sebutan cukup mendapatkan angka kredit sebesar 100% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;

d. nilai kinerja sebesar 51-60 atau dengan sebutan kurang, mendapatkan angka kredit sebesar 75% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;

e. nilai kinerja sebesar 50 ke bawah atau dengan sebutan buruk mendapatkan angka kredit sebesar 50% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.

Berdasarkan Permenpan dan RB Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis, penilaian kinerja arsiparis tidak lagi berdasarkan angka kredit, tetapi menggunakan Sasaran Kerja Pegawai. Penilaian kinerja Arsiparis dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif,

dan transparan. Selain memenuhi syarat kinerja, Arsiparis yang akan di naikan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi. Saat ini penilaian kinerja arsiparis masih dalam masa transisi. Dari penilaian kinerja berdasarkan angka kredit murni dan DP3 menjadi penilaian kinerja berdasarkan SKP. Payung hukum yang digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan penilaian kinerja arsiparis berdasarkan SKP masih digodog oleh ANRI. Untuk menjembatani kedua hal tersebut dan untuk mengantisipasi friksi hukum, serta untuk menyeragamkan pelaksanaan penilaian kinerja arsiparis, Kepala ANRI mengeluarkan Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis. Surat Edaran ini ditetapkan untuk memberi kepastian hukum dan batasan



ILUSTRASI ARSIP YANG TIDAK TERTATA DAN YANG TERTATA DENGAN BAIK.

2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis. Dalam Bab VI tentang Penilaian Kinerja Arsiparis, disebutkan bahwa angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Arsiparis ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Arsiparis. Hasil penilaian kinerja dikonversi ke dalam angka kredit kumulatif sebagai berikut:

- nilai kinerja sebesar 91 ke atas atau dengan sebutan sangat baik mendapatkan angka kredit sebesar 150% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;
- nilai kinerja sebesar 76 - 90 atau dengan sebutan baik mendapatkan angka kredit sebesar 125% dari angka

proses implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 di seluruh Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota), dan Perguruan Tinggi Negeri sesuai ketentuan yang berlaku.

Isi dari surat edaran ini adalah sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis, dalam hal penilaian kinerja jabatan Arsiparis masih mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2009 dan Nomor 21 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya sampai diterbitkan peraturan mengenai petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional Arsiparis yang baru. Jadi, angka kredit masih tetap digunakan dan SKP juga tetap dilaksanakan.

Kategori dan Persyaratan menjadi arsiparis

Ada dua kategori jabatan fungsional arsiparis, yaitu kategori keterampilan dan kategori keahlian. Arsiparis kategori keterampilan adalah Arsiparis dengan kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan fungsi dan tugasnya serta kewenangannya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang kearsipan. Arsiparis Kategori Keterampilan mempunyai jenjang Arsiparis Pemula, Arsiparis Terampil, Arsiparis Mahir dan Arsiparis Penyelia. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keterampilan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. berijazah Diploma III (D.III) bidang kearsipan atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh instansi pembina;
2. pangkat paling rendah Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/c;
3. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Berdasarkan Permenpan dan RB Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis, penilaian kinerja arsiparis tidak lagi berdasarkan angka kredit, tetapi menggunakan Sasaran Kerja Pegawai. Penilaian kinerja Arsiparis dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Sedangkan Arsiparis kategori keahlian adalah Arsiparis dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan fungsi dan tugasnya serta kewenangannya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kearsipan. Arsiparis kategori keahlian mempunyai jenjang : Arsiparis Ahli Pratama, Arsiparis Ahli Muda, Arsiparis Ahli Madya dan Arsiparis Ahli Utama. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. berijazah Sarjana (SI)/Diploma IV (D.IV) bidang kearsipan atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh instansi pembina;
2. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
3. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Bagi Calon PNS yang berijazah D.III, dan SI/D. IV bidang ilmu lain, wajib mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis. Arsiparis Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah SI/ D.IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keahlian;
2. telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Jabatan Arsiparis;
3. lulus sertifikasi kompetensi Penjurangan Jabatan Arsiparis.

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam jabatan Arsiparis kategori keahlian dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keahlian;
2. berijazah Sarjana (SI)/Diploma IV (D.IV) bidang kearsipan atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh instansi pembina;
3. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
4. memiliki pengalaman di bidang kearsipan paling kurang 2 (dua) tahun;
5. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
6. usia paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun.

PNS yang berijazah SI/D.IV bidang ilmu lain wajib mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis. Sedangkan ketentuan mengenai tata cara penyesuaian (*inpassing*) jabatan fungsional arsiparis diatur dalam Peraturan Kepala ANRI No. 30 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyesuaian (*Inpassing*) Jabatan Fungsional Arsiparis. Jadi, berminatkah anda untuk menjadi seorang arsiparis?.

JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

Oleh : Kasidi, S.Sos.

DASAR HUKUM

1. PermenPAN-RB Nomor 23 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.
2. Peraturan Bersama Menkes dan Ka. BKN No 4 tahun 2015 dan No 5 tahun 2015 tentang Juklak Permenpan dan RB RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.

Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya merupakan salah satu rumpun jabatan fungsional yang ada dalam Keputusan Presiden nomor 87 Tahun 1999 yaitu rumpun kesehatan (angka 7) yang di dalamnya terdapat jabatan fungsional keahlian perawat dan jabatan fungsional keterampilan asisten perawat. Fungsional perawat kemudian masih dibagi lagi menjadi beberapa jabatan fungsional yang lebih khusus salah satunya adalah jabatan fungsional perawat gigi. Jabatan Fungsional Perawat Gigi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan dibidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Perawat gigi adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk

Fungsional perawat gigi mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan, pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut, dan pelaksanaan tugas khusus .

melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut. Dari definisi di atas ada tiga kriteria utama perawat gigi yaitu PNS, diberi tugas dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang, dan yang terakhir melakukan pelayanan asuhan kesehatan khusus untuk kesehatan gigi dan mulut.

Perawat gigi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan dan Institusi/ Unit Pelayanan Kesehatan di luar Kementerian Kesehatan. Jabatan fungsional perawat gigi hanya bisa diduduki oleh seorang PNS. Selain PNS tidak bisa menduduki jabatan fungsional tersebut. Seorang fungsional perawat gigi mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan, pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut, dan pelaksanaan tugas khusus .

Berdasarkan Permen-PAN dan RB Nomor 23 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, jenjang jabatan fungsional perawat gigi terdapat jenjang jabatan tingkat ketrampilan dan keahlian, sebagai berikut:

1. Terampil
 - Perawat Gigi Terampil (II/c - II/d)
 - Perawat Gigi Mahir (III/a - III/b)
 - Perawat Gigi Penyelia (III/c - III/d)
2. Ahli
 - Perawat Gigi Ahli Pertama (III/a - IIIb)
 - Perawat Gigi Ahli Muda (III/c - III/d)
 - Perawat Gigi Ahli Madya (IVa - IV/c)

Adanya perubahan jenjang jabatan dan pangkat fungsional perawat gigi itulah yang membedakan dengan peraturan sebelumnya yang mengatur tentang jabatan fungsional perawat gigi. Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor 22/Kep/M.Pan/4/2001 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, jenjang jabatan fungsional perawat gigi hanya sampai di jenjang jabatan tingkat ketampilan, yaitu perawat gigi pelaksana pemula, perawat gigi pelaksana, perawat gigi pelaksana lanjutan dan perawat gigi penyelia.

Persyaratan Pengangkatan Pertama Perawat Gigi

Untuk dapat menduduki jabatan fungsional perawat gigi, dapat ditempuh dengan dua cara, yaitu dengan pengisian formasi/lowongan melalui pengangkatan CPNS dan mutasi/alih jabatan dari jabatan lain ke jabatan perawat gigi.

1. Pengisian lowongan melalui pengangkatan CPNS
 - a. Untuk pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional Perawat Gigi Ketampilan harus memenuhi syarat, sebagai berikut :
 - Berijazah paling rendah Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi ;
 - Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c ;
 - Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perawat Gigi yang masih berlaku; dan
 - Nilai Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir .
 - b. Untuk pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian harus memenuhi syarat, sebagai berikut :
 - Berijazah paling rendah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi ;
 - Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a ;
 - Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perawat Gigi yang masih berlaku ; dan
 - Nilai Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik

- dalam 1 (satu) tahun terakhir .
2. Persyaratan Pengangkatan pertama Perawat Gigi dari jabatan lain:
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada huruf a, b dan c baik untuk perawat gigi terampil maupun dan ahli ;
 - b. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut paling kurang 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengangkatan ;
 - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun ; dan
 - d. Tersedia formasi untuk jabatan fungsional perawat gigi .
 3. Pengangkatan dari jabatan fungsional Perawat Gigi Ketrampilan ke jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian, sebagai berikut :
 - a. Perawat Gigi ketrampilan, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dan akan diangkat ke dalam Jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a ;
 - b. Perawat Gigi Ketrampilan yang akan diangkat ke dalam Jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari pendidikan dan pelatihan, kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

Angka Kredit Fungsional Perawat Gigi

Adalah nilai dari setiap butir kegiatan/akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang perawat gigi dalam rangka pembinaan karier dalam kepangkatan dan jabatan. Angka kredit inilah yang menjadi sarana bagi fungsional untuk dapat naik jenjang dan naik pangkat lebih tinggi (jenjang karier), diperoleh apabila perawat gigi melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi. Ada 4 buah unsur kegiatan yang dapat dinilai menjadi angka kredit yaitu : unsur pendidikan, unsur pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut, unsur pengembangan profesi seperti membuat karya tulis, buku, dan sebagainya serta unsur penunjang seperti mengajar, seminar, menjadi anggota profesi di bidang rawat gigi, dan sebagainya.

Apabila di suatu unit tidak terdapat perawat gigi yang jenjang jabatannya sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan di unit tersebut, maka fungsional perawat gigi dengan jenjang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah dapat melakukan kegiatan di unit tersebut dengan syarat ada penugasan tertulis atau sering disebut tugas limpah, dengan penjelasan sebagai berikut :

Profesi

1. Angka Kredit untuk Tugas limpah ke atas adalah 80% dari AK seharusnya.
2. Angka Kredit untuk Tugas Limpah ke bawah adalah 100%
 - a. Total angka kredit minimal yang dikumpulkan oleh seorang perawat gigi untuk dapat diangkat dalam jabatan atau untuk kenaikan jabatan/pangkat minimal 80% dari angka kredit tersebut harus berasal dari unsur kegiatan utama dan unsur penunjang maksimal 20%.
 - b. Jika angka kredit minimal melebihi jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan jenjang atau pangkat maka kelebihan akan diperhitungkan untuk kenaikan jenjang/ pangkat berikutnya.
 - c. Jika pada tahun pertama dalam pangkat atau jabatannya seorang perawat gigi sudah bisa memiliki angka kredit melebihi angka kredit minimal untuk naik ke jenjang jabatan/ pangkat lebih tinggi, maka pada tahun berikutnya diwajibkan minimal 20% dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
 - d. Seorang perawat gigi penyelia (gol III/d) setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut .
 - e. Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda , golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut .
 - f. Angka kredit yang telah ditetapkan tidak dapat diajukan keberatan dan hasil penetapan tersebut nantinya akan digunakan sebagai pertimbangan kenaikan jabatan dan atau pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selengkapny tentang jabatan fungsional perawat gigi dan angka kreditnya bisa anda baca PermenPAN-RB Nomor 23 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya .

Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Penurunan Jabatan Jabatan Fungsional Perawat Gigi

Perawat Gigi Terampil (pangkat Pengatur golongan ruang II/c) sampai dengan Perawat Gigi Penyelia (pangkat Penata golongan ruang III/c) dan Perawat Gigi Ahli Pertama (pangkat Penata Muda golongan ruang III/a) sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya (pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b) dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara dari jabatannya, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi apabila yang bersangkutan telah memenuhi ketentuan yang berlaku, dan pengangkatannya menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki, ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut, dan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara. Sedangkan penurunan jabatan dilakukan apabila seorang perawat gigi dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.

Inpassing/penyesuaian jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian

PNS yang pada saat ditetapkan Permenpan dan RB Nomor 23 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan (inpassing/penyesuaian) dalam jabatan fungsional Perawat Gigi kategori keahlian, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Berijazah paling rendah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi ;
- b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a ;
- c. Memiliki STR Perawat Gigi yang masih berlaku, dan
- d. Nilai Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir .

Masa Inpassing/penyesuaian dalam jabatan fungsional Perawat Gigi ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 29 Februari 2016.



Pit. dan Plh.

Oleh : Edi Sarwono

Dalam lingkungan birokrasi, kekosongan jabatan merupakan hal yang biasa. Kekosongan jabatan terjadi adakalanya karena pejabat yang bersangkutan pensiun, tugas belajar lebih dari 6 bulan, menunaikan ibadah haji, mengikuti diklat/kursus, meninggal dunia, alih tugas atau cuti. Kekosongan jabatan mestinya segera diisi agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas pemerintahan, akan tetapi proses pengisian jabatan bukanlah hal yang mudah dan tidak segampang membalikkan telapak tangan. Ada beberapa proses yang harus dilalui dan dipertimbangkan



“Untuk seluruh rakyat Cilacap tercinta....” Kalimat terakhir lagu Cilacap Bercahaya berlalu dari pendengaran, segera pembina apel menuju ke hadapan barisan para peserta apel untuk memimpin apel pagi. Sreseat..... tampak sebuah sepeda motor berhenti di luar pagar dekat pintu gerbang, si pengendara dengan tenang tetap nangkring di atas sepeda motornya, tangannya meraba-raba kantong celana mencari sesuatu lalu kemudian merogohnya yang ternyata sebuah gadget. Tanpa wajah malu apalagi bersalah si pengendara asyik memainkan layar sentuh gadget dengan jari telunjuknya sambil menunggu apel pagi usai. Tidak berapa lama seseorang dari arah jalan berlari-lari kecil menghampiri sambil senyam senyum lalu menyapa temannya yang lagi asyik ber-gadget-ria itu, entah apa yang kemudian mereka perbincangkan.

Di halaman terdengar masing-masing komandan regu melaporkan jumlah anggotanya yang hadir, ada beberapa yang lengkap ada pula yang kurang dengan keterangan izin, sakit, dinas luar, cuti, dan bahkan terlambat. Adakalanya yang terlambat dilaporkan izin oleh sang komandan regu (meski berbohong) yang penting dapat dipertanggungjawabkan, dan yang terlambatpun tetap tenang karena tidak pernah ada sanksi yang dijatuhkan kepadanya. Selang lebih kurang dua puluh menit apel pun usai, peserta apel menuju ruang kerja masing-masing, beberapa masih ada yang ngobrol-ngobrol di halaman, sementara si pengendara sepeda motor yang datang terlambat segera memacu motornya menuju garasi sedangkan temannya yang satu tergopoh-gopoh masuk halaman kantor dengan sedikit menundukkan kepala, mungkin sambil menahan rasa malu atau pakewuh. Padahal apel pagi kali ini waktunya agak mundur dari biasanya karena bulan Ramadhan, namun tetap saja ada yang terlambat tidak mengikuti apel pagi mungkin karena sudah ter-*mindset* begitu sehingga jam apel pagi mau diundur satu jam pun dia tetap saja sering terlambat bahkan ada kelakar dari teman-teman dengan menjulukinya sebagai PLT alias Pegawai Langganan Telat.

Plt dan Plh

Dalam lingkungan birokrasi, kekosongan jabatan merupakan hal yang biasa. Kekosongan jabatan terjadi adakalanya karena pejabat yang bersangkutan pensiun, tugas belajar lebih dari 6 bulan, menunaikan ibadah haji, mengikuti diklat/kursus, meninggal dunia, alih tugas atau cuti. Kekosongan jabatan mestinya segera diisi agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas pemerintahan, akan tetapi proses pengisian jabatan bukanlah hal yang mudah dan tidak segampang membalikkan telapak tangan. Ada beberapa proses yang harus dilalui dan dipertimbangkan, mulai dari pemilihan calon, evaluasi kompetensi, pengusulan sampai dengan sidang Baperjakat dan kemudian penetapan dengan surat perintah/keputusan. Ketersediaan dan persyaratan calon pejabat juga menjadi pertimbangan yang utama. Sesuai PP Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002, di sana telah ditentukan syarat-syarat untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural, antara lain serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan, memiliki kualifikasi dan tingkat

pendidikan yang ditentukan, semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir (sering disebut sebagai persyaratan administratif). Krisis calon pejabat bisa saja terjadi dalam suatu organisasi, artinya memang ada calon pejabat yang secara administratif memenuhi syarat, tetapi dari sisi lain dianggap kurang kompeten dan kurang mumpuni. Sebaliknya, ada juga calon pejabat yang memiliki kompetensi namun belum memenuhi syarat administrasi. Lalu apa solusinya? Tentu saja dengan mengangkat pejabat sementara (bukan definitif). Kita mengenal ada beberapa sebutan untuk pejabat yang bukan/belum definitif seperti, Ad Interim (biasanya untuk jabatan setingkat menteri), Caretaker, Pejabat Sementara (Pjs.), Yang Menjalankan Tugas (Ymt), Pelaksana Tugas (Plt.), dan Pelaksana Harian (Plh.). Namun pada saat ini di lingkungan birokrasi lebih dikenal adanya Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.).

Landasan hukum pengangkatan Plt. dan Plh.

- I. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : K.26-20/V.24-25/99 tanggal 10 Desember 2001 perihal Tatacara Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Tugas ;
Pengangkatan Pelaksana Tugas atau lebih dikenal dengan singkatan Plt. dalam surat Kepala BKN tersebut di atas mensyaratkan apabila di lingkungan instansi benar-benar tidak terdapat PNS yang memenuhi syarat (administratif), maka untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas organisasi, seorang PNS atau pejabat lain dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dengan ketentuan :
 1. Pengangkatan sebagai Pelaksana Tugas tidak perlu ditetapkan dengan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan, melainkan cukup dengan Surat Perintah dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk, karena yang bersangkutan masih melaksanakan tugas jabatannya yang definitif (contoh Surat Perintah sebagaimana Lampiran Surat Kepala BKN tersebut);
 2. PNS yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas tidak perlu dilantik dan diambil sumpahnya;
 3. Pelaksana Tugas bukan jabatan definitif, oleh karenanya PNS yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas tidak diberikan tunjangan jabatan struktural, sehingga dalam surat perintah tidak perlu dicantumkan besarnya tunjangan jabatan;
 4. Pengangkatan sebagai Pelaksana Tugas tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya, dan tunjangannya tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya;
 5. PNS atau pejabat yang menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural yang eselonnya sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan kerjanya;
 6. PNS yang tidak menduduki jabatan struktural hanya

dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural eselon IV;

7. PNS yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat seperti pembuatan DP3, penetapan surat keputusan, penjatuhan hukuman disiplin dan sebagainya.
- II. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : K.26-3/V.5-10/99 tanggal 18 Januari 2002 perihal Penunjukan Pejabat Pelaksana Harian.

Dalam surat tersebut penunjukan Pelaksana Harian (Plh) dilakukan apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja, penunjukan dilakukan oleh atasan pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas tersebut dengan ketentuan :

1. Pejabat eselon I, maka Pimpinan Instansi menunjuk seorang pejabat eselon I lainnya atau seorang pejabat eselon II di lingkungan pejabat yang berhalangan;
2. Pejabat eselon II, maka pejabat eselon I yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk seorang pejabat eselon II lain di lingkungannya atau seorang pejabat eselon III di lingkungan pejabat yang berhalangan tersebut;
3. Pejabat eselon III, maka pejabat eselon II yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk seorang pejabat eselon III lain di lingkungannya atau seorang pejabat eselon IV di lingkungan pejabat yang berhalangan tersebut;
4. Pejabat eselon IV, maka pejabat eselon III yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk seorang pejabat eselon IV lain di lingkungannya atau seorang staf di lingkungan pejabat yang berhalangan tersebut.

Tidak berbeda jauh dengan pengangkatan Pelaksana Tugas, penunjukan Pelaksana Harian juga bertujuan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Penunjukan Pelaksana Harian cukup dengan Surat Perintah dengan ketentuan :

1. Dalam surat perintah harus disebutkan tugas-tugas yang dapat dilakukan selama pejabat definitif berhalangan sementara ;
2. Pejabat Plh. tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat seperti pembuatan DP.3, penetapan surat keputusan, penjatuhan hukuman disiplin, dan sebagainya;
3. Pengangkatan sebagai Plh. tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya dan yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas dalam jabatan definitifnya;
4. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. tidak membawa dampak kepegawaian dan tidak diberikan tunjangan

Artikel Kepegawaian

jabatan dalam kedudukannya sebagai Pelaksana Harian.

Tindak lanjut beberapa Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK)

PP Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002 di sana tidak mengatur tentang jabatan sementara (bukan definitif), padahal sebagaimana kita ketahui kemungkinan kekosongan jabatan dalam sebuah organisasi birokrasi tentu ada, sehingga Badan Kepegawaian Negara telah mengambil langkah untuk menyikapi hal tersebut dengan dikeluarkannya 2 (dua) surat Kepala BKN sebagaimana tersebut di atas. Dengan keluarnya surat BKN tersebut beberapa Pejabat Pembina Kepegawaian telah mengambil langkah dengan mengeluarkan suatu peraturan yang berlaku di lingkungan instansinya antara lain :

1. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor : PK.05 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural di Lingkungan Badan SAR Nasional.

Peraturan Kepala Basarnas ini mengatur sekaligus tentang Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas, semua ketentuan mengacu pada dua surat Kepala BKN tersebut tanpa ada penambahan atau pengurangan.

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 117/PMK.01/2009 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Departemen Keuangan.

Peraturan Menkeu ini hanya mengatur tentang Pengangkatan PNS menjadi Pelaksana Tugas. Peraturan ini mempunyai nilai lebih dari apa yang ada dalam Surat Kepala BKN tersebut, karena mempunyai syarat yang cukup kompetitif. Seorang PNS untuk dapat ditunjuk/dicalonkan sebagai Pelaksana Tugas harus melalui seleksi oleh Tim Seleksi dengan persyaratan : memenuhi syarat kompetensi baik kompetensi teknis maupun kompetensi perilaku, pangkat/golongan ruang paling kurang 3 (tiga) tingkat di bawah pangkat/golongan ruang untuk jabatan struktural tersebut, DP.3 bernilai baik dalam 2 (dua) terakhir, tidak dalam proses/menjalani hukuman disiplin, dan telah menduduki jabatan (struktural definitif) setingkat lebih rendah dari jabatan Pelaksana Tugas selama 2 (dua) tahun. Syarat terakhir mengandung pengertian bahwa seorang PNS dapat diangkat menjadi Pelaksana Tugas apabila menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah jabatan Plt. yang akan didudukinya. Dalam peraturan Menteri Keuangan ini tidak mengatur pengangkatan PNS yang menduduki eselon yang sama dengan jabatan Plt, dengan kata lain seorang pejabat struktural hanya dapat menjadi Plt. pada tingkat eselon di atasnya seperti telah jelas tercantum dalam pasal 8 ayat (1) Seseorang dapat diangkat menjadi Plt. apabila menduduki jabatan

struktural satu tingkat di bawah jabatan struktural Plt. yang akan didudukinya yaitu :

- a. Plt. jabatan struktural eselon II hanya dapat diduuki oleh pejabat definitif eselon III;
- b. Plt. jabatan structural eselon III hanya dapat diduduki olrh pejabat definitif eselon IV,

Dengan demikian jabatan Plt. hanya dapat diduduki oleh Pejabat Struktural saja, PNS yang menduduki JFT maupun JFU tidak dapat diangkat dalam jabatan Plt., padahal surat BKN perihal Tatacata Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Tugas pada nomor 2 huruf f disebutkan bahwa PNS yang tidak menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural eselon IV. Tidak menduduki jabatan struktural dapat diartikan sebagai JFT atau JFU sehingga dimungkinkan seorang PNS JFT atau JFU dapat diangkat menjadi Plt. meskipun Plt. dalam jabatan struktural eselon IV.

3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 25/Permen-KP/2013 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Seperti halnya Peraturan Kepala Basarnas, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan ini sekaligus mengatur tentang Pengangkatan PNS sebagai Perlaksana Tugas dan Pelaksana Harian. Tidak jauh berbeda dengan kedua Peraturan Menteri di atas, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan ini memuat syarat-syarat PNS untuk diangkat menjadi Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.

- a. Pejabat dapat diangkat sebagai Plt. atau ditunjuk sebagai Plh. apabila memenuhi syarat sebagai berikut: menduduki jabatan struktural dengan eselon yang sama atau setingkat lebih rendah, atau menduduki Jabatan Fungsional Tertentu dengan pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya sama dengan pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan yang akan diduduki; cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas; memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir yang sekurang-kurangnya bernilai baik; dan tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam ketentuan JFT dapat diangkat sebagai Plt. dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan ini agak sedikit menyimpang dari ketentuan nomor 2 huruf f surat Kepala BKN perihal Tatacata Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Tugas, karena di sana jelas disebutkan bahwa PNS yang tidak menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural eselon IV. Sedangkan dalam ketentuan tersebut di atas huruf A, JFT dapat diangkat menjadi Plt. asalkan memiliki pangkat dan golongan/ruang yang

sekurang-kurangnya sama dengan pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan itu.

- b. Pejabat Fungsional Umum dapat diangkat sebagai Plt. atau ditunjuk sebagai Plh. apabila memenuhi syarat sebagai berikut : memiliki pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya 2 (dua) tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan yang akan diduduki; cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas; memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir yang sekurang-kurangnya bernilai baik; dan tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undang.

Selain syarat-syarat tersebut di atas, dalam pasal 9 ayat (3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan juga menyebutkan bahwa pejabat fungsional umum hanya dapat diangkat sebagai Plt. jabatan struktural eselon IV dan V (senada dengan surat Kepala BKN perihal Tatacara Pengangkatan PNS sebagai Pelaksana Tugas pada nomor 2 huruf f).

4. Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap telah diterbitkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pedoman Penunjukan/Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Struktural Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sebagai pengganti aturan sebelumnya yaitu Keputusan Bupati Cilacap Nomor 38 Tahun 2002. Peraturan Bupati tersebut cukup disayangkan karena tidak memutuskan secara lengkap dan jelas apa yang diaturinya. Masih terdapat ketidaksesuaian antara pertimbangan dan keputusan antara lain dalam keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pelaksana tugas atau Plt. yang dalam consideran menimbang huruf a disebutkan :

- a. "..... khususnya menyangkut Pejabat Struktural yang berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana mestinya untuk jangka waktu tertentu,....." dst.

Dalam pasal 1 ayat (1) hanya menyebutkan Jabatan, tidak secara khusus/langsung menyebutkan Jabatan Struktural sehingga hal ini bisa menimbulkan pertanyaan, apakah yang dimaksud Jabatan dalam pasal ini hanya Jabatan Struktural saja atau termasuk juga Jabatan Fungsional? Kemudian kata yang kosong/lowong, jelas berarti bahwa jabatan tersebut kosong/lowong tidak ada yang menjabatnya, padahal dalam considerannya menyebutkan : "Pejabat Struktural yang berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana mestinya untuk jangka waktu tertentu" yang berarti pejabat definitifnya ada akan tetapi dia berhalangan sementara sehingga tidak dapat melaksanakan tugas pokok. Mungkin dalam pasal ini akan lebih tepat apabila menggunakan bahasa berhalangan tetap,

yang disebabkan karena pejabat struktural tersebut diberhentikan sebagai PNS (pensiun), dibebaskan dari jabatan, atau diberhentikan sementara sebagai PNS.

- b. "..... maka dipandang perlu menunjuk Pejabat Struktural dan atau Non Struktural untuk menggantikannya"

Dalam peraturan ini tidak mengatur dengan jelas syarat dan ketentuan mengenai Pejabat Struktural dan atau Non Struktural yang dapat diangkat/ditunjuk sebagai Plt. atau Plh.

Keempat Peraturan PPK di atas pada dasarnya bertujuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian, meskipun sedikit berbeda dalam menafsirkan dan menganalisa sebuah peraturan yang menjadi pedomannya. Lihat saja Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tersebut, walaupun dalam surat Kepala BKN secara harafiah tidak menyebutkan bolehnya seorang PNS JFT menjadi Pelaksana Tugas untuk Jabatan Struktural, namun dengan persyaratan tertentu dan kompetensi yang memadai di sana dibolehkan adanya hal tersebut, asalkan substansi dari surat Kepala BKN tidak ditinggalkan begitu saja, begitu juga di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap seorang PNS JFT (menggunakan istilah Non Struktural) dapat diangkat menjadi Pelaksana Tugas (Plt.) Jabatan Struktural walaupun hanya dalam konsidera. Yang paling penting untuk diingat bahwa Plt. dan Plh. bukanlah Pejabat Definitif sehingga :

1. pengangkatannya cukup dengan Surat Perintah ; (di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Plt. diangkat dengan Keputusan PPK seperti pada pasal 1 ayat (3) Perbup 32 Tahun 2013 walaupun dalam surat BKN cukup ditetapkan dengan surat perintah dari PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. tidak perlu dilantik dan diambil sumpahnya ;
3. tidak mendapatkan tunjangan struktural ;
4. tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya, dan tunjangan tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya ;
5. pejabat yang menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural yang eselonnya sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan kerjanya ;
6. PNS yang tidak menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai Pelaksana Tugas dalam jabatan struktural eselon IV ; (Menteri Kelautan dan Perikanan, dan Bupati Cilacap membolehkan PNS Jabatan Fungsional Tertentu (Pejabat Non Struktural) diangkat menjadi Plt. Jabatan Struktural yang tentunya terbatas dalam lingkungan kewenangannya)
7. Plt. tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat seperti pembuatan DP3, penetapan surat keputusan, penjatuhan hukuman disiplin dan sebagainya.



PERINGATAN HARI JADI KE-160 KAB. CILACAP TETAP SEMARAK DAN MERIAH MESKI TANPA RESEPSI

Semarak dan meriah namun tetap mencerminkan kesederhanaan, demikianlah suasana rangkaian kegiatan dalam rangka Peringatan Hari Jadi Ke-160 Kabupaten Cilacap tahun 2016. Dengan tema peringatan “AYO KERJA MBANGUN DESA, WUJUDKAN CILACAP SEJAHTERA” diharapkan dapat menjadi momentum kebersamaan seluruh lapisan masyarakat Cilacap untuk membangun desa guna mewujudkan Cilacap yang sejahtera dengan dilandasi oleh semangat “ayo kerja dan gotong royong”.

Hari Jadi Kabupaten Cilacap diperingati setiap tanggal 21 Maret, namun rangkaian kegiatan peringatan hari jadi Kabupaten Cilacap yang ke-160 pada tahun 2016 ini sudah dilaksanakan mulai bulan Pebruari 2016. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap, MURNIYAH, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Umum Panitia Peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap Tahun 2016 bahwa rangkaian kegiatan dalam rangka memperingati Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap tahun 2016 terdiri dari kegiatan pokok/inti dan kegiatan penunjang. Kegiatan pokok dilaksanakan pada tanggal 20 dan 21 Maret 2016 yang meliputi kegiatan simaan dan khotmil Al-Qur’an, ziarah ke TMP Surengrono dan TPU Karangsuci, tasyakuran dan doa bersama, rapat paripurna istimewa DPRD Kabupaten Cilacap dalam rangka peringatan hari jadi ke-160 Kabupaten Cilacap yang dilanjutkan dengan Kirab Panji Jalabumi Wijayakusuma Cakti, Prosesi Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap yang dimeriahkan dengan pentas tari kolosal, serta Prade Budaya yang akan diikuti oleh tim kesenian dari seluruh Kecamatan dengan

menampilkan berbagai keanekaragaman seni budaya tradisional yang menjadi ciri khas masyarakat Cilacap pada khususnya dan masyarakat Banyumas raya pada umumnya. Sedangkan kegiatan penunjang dilaksanakan mulai bulan Pebruari sampai dengan bulan April 2016 meliputi kegiatan hiburan, kesenian, bhakti sosial, lomba olah raga, pengajian dan tasyakuran.

Berbagai kegiatan penunjang banyak yang digelar secara swadana oleh kelembagaan ataupun masyarakat di seluruh wilayah Kabupaten Cilacap, seperti misalnya : Pentas Wayang Kulit di Kecamatan Kroya, Maos, Cimanggung dan Sidareja, Pameran dan Kontes Burung Berkicau Tingkat nasional, Lomba Foto Selfie Bareng Ramane dan pentas musik, Bhakti Sosial Pelayanan KB dan IVA Gratis di 24 kecamatan se Kabupaten Cilacap, Gebyar Musik Dangdut dan Launching THR Teluk Penyus, Bhakti sosial pemberian makanan tambahan (PMT) pada bulan Maret 2016, bhakti sosial penimbangan balita serentak di posyandu se-Kabupaten Cilacap, Lomba "Stand up Comedy", Bhakti sosial operasi katarak gratis kerjasama antara PMI Kabupaten Cilacap, RSPC dan PERDAMI dan Bhakti sosial donor darah.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara swadana menunjukkan bahwa kecintaan dan rasa "handarbeni" masyarakat terhadap Hari Jadi Cilacap cukup mendalam, sehingga dapat menjadi modal utama untuk bersama-sama membangun dan mewujudkan "**Kabupaten Cilacap Yang Sejahtera Secara Merata**" melalui implementasi kebijakan Bangga Mbangun Desa. Berikut ini kami sampaikan liputan beberapa rangkaian kegiatan dalam rangka peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap tahun 2016 yang tersebar di berbagai wilayah Kabupaten Cilacap.

1. Kegiatan Upacara dalam rangka Launching Kegiatan Lomba dalam rangka Peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap Tahun 2016

Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 16 Maret 2016 diikuti karyawan-karyawati di lingkungan Pemkab Cilacap serta para atlet yang akan berlomba dari berbagai cabang olahraga. Dalam kesempatan itu hadir pula Wakil Bupati Cilacap Akhmad Edi Susanto, Sekretaris Daerah Drs. Sutarjo, MM dan para Kepala SKPD di lingkungan Pemkab Cilacap. Dalam sambutannya Bupati Cilacap Totto Suwanto Pamuji menyampaikan harapannya agar berbagai kegiatan olahraga, seni dan lomba-lomba lainnya dapat dilaksanakan dengan semeriah mungkin, dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Mengingat sudah menjadi komitmen bersama bahwa peringatan Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap kali ini harus benar-benar dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat hingga ke tingkat yang paling bawah yaitu di lingkungan RT dan RW. Untuk itu kepada para Kepala SKPD, BUMN, BUMD serta perusahaan-perusahaan swasta yang ada di Cilacap, Bupati meminta agar mereka dapat menjadi pelopor sekaligus menjadi contoh bagi masyarakat dalam memeriahkan hari yang bersejarah



bagi masyarakat Kabupaten Cilacap. Bupati mengajak seluruh masyarakat agar Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap pada tahun 2016 ini dapat diperingati dengan penuh suka cita dan riang gembira sehingga peringatan tahun ini menjadi semarak dan meriah. Selesai membacakan sambutannya dengandidampingi oleh Wakil Bupati Cilacap, Sekretaris Daerah dan Ketua Umum Peringatan Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap, Bupati membuka secara simbolis kegiatan lomba dalam rangka peringatan Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap dengan pelepasan balon udara. Kegiatan lomba-lomba dilaksanakan hari Rabu tanggal 16 Maret 2016 sampai dengan tanggal 20 Maret 2016. Ada tujuh cabang olahraga yang dilombakan dalam peringatan hari jadi ke 160 Kabupaten Cilacap tahun 2016 meliputi : lomba futsal diikuti oleh 35 tim, tenis lapangan diikuti 21 tim, tenis meja putra dan putri diikuti 34 tim, bulutangkis diikuti 32 tim, catur diikuti 15 tim dan bola volly indoor putra putri diikuti 39 tim. Yang menarik dan berbeda dari tahun-tahun sebelumnya, pada tahun 2016 ini digelar lomba egrang dan tarompah putra putri yang diikuti 36 tim. Setelah acara pembukaan rangkaian kegiatan hari jadi, dilaksanakan lomba egrang dan lomba terompah di alun-alun Cilacap. Lomba ini merupakan jenis lomba yang baru diadakan pada tahun ini yang diikuti oleh 36 tim berasal dari SKPD dan instansi di lingkungan Pemkab Cilacap. Lomba tradisional egrang dan lomba terompah menambah kemeriahan rangkaian kegiatan peringatan hari jadi pada tahun ini.

Sorot

2. Tasyakuran dan Doa Bersama

Dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 20 Maret 2016, di alun-alun Cilacap yang dihadiri oleh para pejabat di Kabupaten Cilacap seperti Bupati Cilacap, H. Tatto Suwanto Pamuji, Wakil Bupati Cilacap Akhmad Edi Susanto, Sekretaris Daerah Drs. Sutarjo, MM serta para Kepala SKPD dilingkungan Pemkab Cilacap. Acara tasyakuran dan doa bersama merupakan acara yang rutin dilaksanakan pada setiap peringatan hari jadi kabupaten cilacap sebagai ungkapan rasa syukur kepada Allah taala sekaligus untuk memanjatkan doa agar Allah SWT memberikan perlindungan

pada Kabupaten Cilacap dan dijauhkan dari mara bahaya. Selain para pejabat, acara tasyakuran dan doa bersama juga diikuti oleh warga masyarakat Cilacap yang berasal dari RT/RW se-Kotip Cilacap. Doa bersama dipimpin oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Cilacap, Drs. Mughni Labib, MSI. Sedangkan acara pemotongan tumpeng dilaksanakan oleh Bupati Cilacap, H. Tatto Suwanto Pamuji. Dalam kesempatan tersebut, Bupati H. Tatto Suwanto Pamuji menyampaikan bahwa selama ini Kabupaten Cilacap sudah mengalami pasang surut, namun berkat kerja keras dan kerja sama semua pihak dalam membangun Kabupaten Cilacap ini kita sudah banyak mencapai keberhasilan yang harus dipertahankan dan ditingkatkan di masa yang akan datang. Bupati berharap adanya kekurangan dapat menjadi cambuk untuk bekerja lebih keras dalam mewujudkan harapan menjadi kenyataan dan mencapai cita-cita Kabupaten Cilacap yaitu terwujudnya kesejahteraan semua lapisan masyarakat.

3. Sidang Paripurna Istimewa DPRD dalam rangka Peringatan Hari Jadi Ke-160 Kabupaten Cilacap dilanjutkan dengan Kirab Panji Jalabhumi Wijayakusuma Sakti

Sidang Paripurna Istimewa DPRD dilaksanakan di ruang rapat DPRD Kabupaten Cilacap, dipimpin oleh Ketua DPRD Kabupaten Cilacap, Taufik Nurhidayat dan dihadiri oleh semua anggota DPRD Kabupaten Cilacap. Pada kesempatan itu, dihadiri pula oleh Bupati Cilacap H. Tatto Suwanto Pamuji, Wakil Bupati Cilacap Akhmad Edi Susanto, Sekretaris Daerah Drs. Sutarjo, MM serta para Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dengan menggunakan pakaian adat Jawa, beskap dan kebaya. Hadir juga Bupati Cilacap periode 1987-1997, H. Mohamad Supardi dan mantan Ketua DPRD Sudarso serta undangan yang lain. Dalam sambutannya, Taufik Nurhidayat menyampaikan bahwa tanggal 21 Maret 2016 merupakan hari



yang sangat istimewa bagi masyarakat Kabupaten Cilacap. Beliau mengajak seluruh masyarakat untuk selalu menjaga persatuan dan kesatuan agar menjadi potensi yang dapat didayagunakan secara optimal dalam membangun Kabupaten Cilacap menuju peningkatan kemakmuran masyarakat.

Pada kesempatan yang sama Bupati Cilacap H. Tatto Suwanto Pamuji dalam sambutannya menyampaikan bahwa kita harus bersyukur selama 160 tahun Kabupaten Cilacap dapat melalui berbagai rintangan dan hambatan dengan selamat. Berkat kerja keras semua pihak dan dukungan seluruh warga masyarakat Kabupaten Cilacap, berbagai persoalan yang ada selama ini, setahap demi setahap sudah mulai teratasi. Masalah infrastruktur jalan misalnya, kalau beberapa tahun yang lalu kondisinya sangat memprihatinkan, namun berkat kerja keras dan koordinasi dengan semua pihak, termasuk dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, saat ini persoalan tersebut sudah mulai teratasi, walaupun belum semuanya tertangani sehingga belum memuaskan semua pihak. Pemerintah Kabupaten Cilacap terus membangun sarana dan prasarana yang menjadi kebutuhan publik agar lebih representatif, seperti pembangunan pasar tradisional, puskesmas, sekolah-





sekolah, terminal, jaringan irigasi dan bidang-bidang lainnya. Patut kita syukuri juga bahwa berkat upaya dan kerja keras semua pihak, Pemerintah Kabupaten Cilacap dalam satu tahun terakhir ini telah berhasil meraih beberapa penghargaan, baik secara perorangan atau atas nama lembaga. Dari semua yang telah dicapai itu, Bupati mengingatkan agar kita tidak berpuas diri, tetapi justru harus menjadi pendorong untuk berkarya dan berbuat yang terbaik, bekerja lebih keras lagi, dalam memajukan dan membangun Kabupaten Cilacap. Disamping itu, semua yang telah dicapai tersebut sesungguhnya merupakan salah satu buah dari implementasi kebijakan Bangga Mbangun Desa, serta merupakan prestasi kita bersama, keberhasilan seluruh masyarakat Kabupaten Cilacap. Oleh karena itu, melalui momentum Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap yang tahun ini mengambil tema “Ayo Kerja Mbangun Desa, Wujudkan Cilacap Sejahtera,” benar-benar menjadi pendorong dan penyemangat semua pihak dan seluruh masyarakat Kabupaten Cilacap, untuk terus bekerja dan berkarya sesuai dengan perannya masing-masing dalam membangun dan memajukan Kabupaten Cilacap tercinta.

4. Prosesi Kirab Panji Jala Bhumi Wijayakusuma Sakti
 Sebagai puncak peringatan Hari Jadi Kabupaten Cilacap,



dilaksanakan prosesi kirab panji pada hari Senin tanggal 21 Maret 2016 pukul 09.00 WIB. Prosesi kirab panji dipimpin oleh Ketua DPRD Kabupaten Cilacap, Taufik Nurhidayat diikuti para anggota DPRD Kabupaten Cilacap dengan menggunakan pakaian adat beskap dan kebaya, berjalan kaki menempuh jarak 100M menuju alun-alun Cilacap. Panji Jala Bumi Wijayakusuma Cakti disambut dengan dua buah gunung berisi sayur-sayuran kemudian diserahkan dari Ketua DPRD Kabupaten Cilacap kepada Bupati Cilacap Tatto Suwanto Pamuji, disaksikan warga masyarakat.

Dalam kesempatan tersebut, Bupati Tatto Suwanto Pamuji menyampaikan bahwa kegiatan Prosesi Peringatan Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap ini, sesungguhnya menggambarkan penyampaian amanat rakyat Kabupaten Cilacap kepada Pemerintah Daerah untuk dilaksanakan sebaik-baiknya, melalui berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Hal ini disimbolkan melalui penyerahan lambang daerah Kabupaten Cilacap dari Ketua DPRD Kabupaten Cilacap kepada Bupati Cilacap. Amanat ini tentunya sangat berat namun mulia, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Bupati berkeyakinan, dengan semangat dan dukungan dari semua pihak termasuk seluruh elemen masyarakat, berbagai persoalan, hambatan dan rintangan dapat di atasi. Oleh karenanya, Bupati mengajak seluruh warga masyarakat Kabupaten Cilacap untuk terus bersatu padu, bahu membahu bekerja dan berkarya dalam membangun dan memajukan Kabupaten Cilacap tercinta. Momentum Hari Jadi ke 160 Kabupaten Cilacap yang tahun ini mengambil tema “Ayo Kerja Mbangun Desa, Wujudkan Cilacap Sejahtera”, agar dapat dijabarkan dan diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, sesuai dengan peran dan tugas masing-masing serta bersatu padu, bekerja sama dan sama-sama bekerja untuk mewujudkan Kabupaten Cilacap yang sejahtera secara merata.

Prosesi hari jadi ke 160 Kabupaten Cilacap dimeriahkan dengan tari kolosal “Gumregah Mbangun Desa” yang dibawakan oleh 250 pelajar Cilacap serta kesenian sumbangan dari Kabupaten Kuningan dan Kabupaten Ciamis. Untuk memberikan hiburan kepada masyarakat, pada malam harinya mulai pukul 20.00 WIB diselenggarakan panggung hiburan berupa pentas musik bersama artis ibukota “SASKIA GOTIK” dan pesta kembang api.

5. Gowes Bareng Ramane

Kegiatan lainnya dalam rangka peringatan hari jadi Kabupaten Cilacap yang mendapat atensi dan partisipasi cukup besar dari masyarakat Cilacap adalah sepeda santai yang dilaksanakan

Sorot

pada hari Minggu pagi tanggal 27 Maret 2016. Wakil Bupati Cilacap Akhmad Edi Susanto melepas ribuan peserta sepeda santai *start* di bundaran alun-alun Cilacap, untuk kemudian menempuh jarak sejauh enam belas kilometer dengan rute jalan Jenderal Sudirman, DI. Panjaitan, MT. Haryono, Ir. H. Djuanda, Perintis Kemerdekaan, Setiabudi, Lingkar Selatan, jalan Laut dan *finish* di Benteng Pendem.

Acara sepeda santai berlangsung meriah. Walaupun para peserta tidak dipungut biaya alias gratis, panitia tetap menyediakan bermacam-macam *door prize* seperti sepeda motor, sepeda, kipas angin dan lain-lain. Di hadapan para peserta sepeda santai, Pengurus Ikatan Sport Sepeda Indonesia (ISSI) Provinsi Jawa Tengah melantik Pengurus Pengkab ISSI Kabupaten Cilacap dengan Drs. Heroe Harjanto, MM sebagai Ketua.

6. Festival Perahu Naga

Lomba dayung perahu naga (dragon boat)/tradisional yang dikemas dalam Festival Perahu Naga/ Tradisional merupakan agenda rutin tahunan yang dilaksanakan di Teluk Penyu Cilacap. Kepala Disparbud Kabupaten Cilacap yang juga bertindak selaku Ketua Peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap, Murniyah, S.Pd, M.Pd menyampaikan bahwa Festival Perahu Naga/ Tradisional 2016 (Dragon Boat Race Open Tournament 2016) selain untuk memeriahkan peringatan Hari Jadi ke-160 Kabupaten Cilacap, juga diselenggarakan dalam rangka mensukseskan kalender of event pariwisata Cilacap 2016 serta untuk menggali potensi atlit dayung Cilacap agar mampu berprestasi di tingkat regional, nasional maupun internasional.

Dilaksanakan selama dua hari yaitu pada tanggal 26 dan 27 Maret 2016, Festival Perahu Naga 2016 dibuka oleh Bupati Cilacap yang diwakili oleh Sekretaris Daerah, Drs. Sutarjo, MM. Pada kesempatan tersebut Sekda menyampaikan bahwa Festival Perahu Naga 2016 diikuti oleh tim dayung dari berbagai daerah seperti DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Yogyakarta dan dari Kabupaten Cilacap sendiri. Ada tiga kateosri yang dilombakan yaitu kategori eksibisi, lokal dan nasional. Kategori eksibisi pelajar/kecamatan diikuti oleh 8 tim, kategori lokal diikuti oleh 13 tim sedangkan kategori nasional diikuti oleh 26 tim. Masing-masing tim terdiri dari 12 orang dengan rincian 10 orang bertugas mendayung, 1 orang sebagai peabuh drum dan 1 orang sebagai nahkoda.

Festival yang berlangsung meriah ini cukup menarik minat masyarakat untuk menyaksikan. Setelah bersaing dengan gih dan sportif, pemenang dari masing-masing kategori adalah untuk kategori eksibisi dimenangkan oleh tim dayung Akademi Maritim Nusantara (AMN) Cilacap, kategori lokal dimenangkan oleh Tim Arjuna Cilacap, sedangkan untuk kategori Nasional dimenangkan oleh Tim Koarmabar Jakarta. Para pemenang berhak memperoleh hadiah berupa uang pembinaan dan trophi.



FOTO ATAS : PELANTIKAN PENGKAB ISSI CILCAP, FOTO BAWAH : FESTIVAL PERAHU NAGA.





7. Parade Budaya

Diikuti oleh tim kesenian dari seluruh kecamatan dengan menampilkan berbagai keanekaragaman seni budaya tradisional yang menjadi ciri khas masyarakat Cilacap pada khususnya dan masyarakat Banyumas raya pada umumnya.

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 26 Maret 2016 dalam acara Cilacap Night Carnival yang dimulai pada pukul 20.00 WIB diawali penampilan grup Marching Band SMP N 8 Cilacap diikuti kelompok kesenian Thek-Thek melintasi sepanjang jalan Jl. Jend. Sudirman dari depan eks Batalion hingga bundaran alun-alun Kabupaten Cilacap. Rombongan Bupati Cilacap Tatto Suwarto Pamuji beserta Hj. Tetty Suwarto Pamuji dan para Kepala SKPD di jajaran Pemkab Cilacap, serta para Camat beserta istri, dengan menggunakan pakaian hitam-hitam khas adat nelayan, juga ikut berjalan kaki daridepan Batalion hingga panggung kehormatan di bundaran alun-alun. Kemeriahan pagelaran budaya disemarakkan oleh penampilan pemuda-pemudi Cilacap memperagakan baju dari kain batik khas Cilacap dipadukan dengan berbagai pernik-hiasan dyang berasal dari barang bekas. Berbagai kesenian dari 24 kecamatan se-Kabupaten Cilacap ikut memeriahkan pagelaran budaya, antara lain tari Kleningan dari Majenang, kuda lumping dari Maos, kesenian Indang Longger dari Cilacap Utara dan tari kreasi modern yang dibawakan oleh para pelajar SMA di Kecamatan Sampang.

Kemeriahan dan semarak peringatan hari jadi ke 160 Kabupaten Cilacap tidak berhenti saat kegiatan pokok/inti selesai, namun masih tetap berlangsung hingga bulan April 2016 dengan berbagai kegiatan seperti sepeda santai bersama Bupati Cilacap dalam acara "Gowes Bareng



FOTO ATAS : PARADE BUDAYA CILACAP

Ramane", lomba perahu naga tingkat nasional, pentas wayang kulit dan beberapa kegiatan bhakti sosial seperti : pemberian santunan kepada anak yatim piatu dan keluarga tidak mampu se-Kabupaten Cilacap, pemeriksaan mata dan pembagian kacamata gratis bagi siswa-siswi SD/MI, pemeriksaan mata/retina bagi penderita diabetes melitus (DM) serta bhakti sosial khitanan massal bagi anak dari keluarga kurang mampu. Bupati Cilacap Tatto Suwarto Pamuji memang menghendaki peringatan hari jadi tahun ini lebih semarak dan lebih greget dibandingkan tahun sebelumnya, dan bisa dinikmati seluruh masyarakat mulai ujung timur Cilacap di Nusawungu sampai dengan ujung barat Dayeuhluhur.

PENINJAUAN MASA KERJA

Oleh : Rina Mediaswati, M.Pa

Seorang Pegawai Negeri Sipil yang memiliki pengalaman kerja pada instansi pemerintah atau swasta yang berbadan hukum, yang pada saat menerima SK CPNS masa kerjanya belum diperhitungkan sebagai masa kerja golongan maka hal tersebut dapat ditinjau dan disesuaikan lagi dengan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sesuai dengan Keputusan Kepala BKN No. 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002, perhitungan masa kerja pegawai diatur sebagai berikut :

- I. Masa kerja yang dapat diperhitungkan penuh untuk penetapan gaji pokok dalam pengangkatan pertama adalah :
 - a. Masa selama menjadi Calon/Pegawai Negeri Sipil, kecuali masa selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
 - b. Masa selama menjadi Pejabat Negara
Misal masa selama menjadi Anggota DPR-RI, Gubernur dan lain sebagainya.
 - c. Masa selama menjalankan tugas pemerintahan, yang antara lain masa penugasan sebagai:
 - 1) Lokal staf pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 - 2) Pegawai tidak tetap, contoh kasus masa bakti Dokter selama menjadi pegawai tidak tetap
 - 3) Perangkat Desa;
 - 4) Pegawai/Tenaga pada Badan-badan Internasional;
 - 5) Petugas pada Pemerintahan lainnya yang penghasilannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - d. Masa selama menjalankan kewajiban untuk membela negara, antara lain masa selama menjadi Prajurit Wajib dan Sukarelawan.

e. Masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik Pemerintah, seperti Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

II. Masa kerja yang diperhitungkan $\frac{1}{2}$ (setengah) adalah masa kerja sebagai pegawai/karyawan dari perusahaan yang berbadan hukum di luar lingkungan badan-badan pemerintah (termasuk perusahaan swasta asing yang berbadan hukum) yang tiap-tiap kali tidak kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak terputus-putus, dengan ketentuan bahwa masa kerja tersebut diperhitungkan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tahun.

Contoh kasus :

a. Dewi Setiawati seorang mantan karyawan dari perusahaan swasta berbadan hukum, mempunyai masa kerja secara terus menerus selama 16 (enam belas) tahun. Apabila ia diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, maka masa kerja yang dapat diperhitungkan adalah :

$$\frac{16 \text{ tahun}}{2} = 8 \text{ (delapan) tahun}$$

b. Najib Mutalib memiliki masa kerja pada perusahaan yang berbadan hukum pada :

- 1) Perusahaan swasta A selama = 6 bulan
- 2) Perusahaan swasta B selama = 11 bulan
17 bulan

Dalam hal demikian, maka masa kerja tersebut tidak dapat diperhitungkan, karena tiap-tiap kali dari masa kerja yang dimiliki kurang dari 1 (satu) tahun.

c. Taufik mempunyai masa kerja dari beberapa perusahaan swasta yang berbentuk badan hukum pada:

1. Perusahaan swasta nasional selama = 5 tahun
2. Perusahaan swasta asing Jepang selama = 7 tahun
3. Perusahaan swasta asing Korea selama = 9 tahun
jumlah = 21 tahun

Dalam hal demikian, maka masa kerja yang dapat diperhitungkan adalah sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tahun.

III. Cara menghitung masa kerja dilaksanakan sebagai berikut :

a. Masa kerja yang diperhitungkan penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 adalah masa kerja hasil akhir yang tidak kurang dari 1 (satu) bulan tersebut dihapuskan/tidak dapat diperhitungkan.

Contoh kasus :

Wartono mempunyai masa kerja sebagai berikut :

- 1) Sebagai Pegawai Tidak Tetap selama = 2 tahun 5 bulan 15 hari
- 2) Sebagai Pegawai Perangkat Desa selama = 4 tahun 4 bulan 17 hari

Jumlah = 6 tahun 9 bulan 32 hari

Dalam hal demikian, maka masa kerja yang diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok pengangkatan pertama adalah 6 tahun 10 bulan.

b. Masa kerja yang diperhitungkan setengah ($\frac{1}{2}$) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 adalah masa kerja hasil akhir yang tidak kurang dari 1 (satu) bulan tersebut dihapuskan/tidak dapat diperhitungkan.

Contoh kasus :

Setiyo mempunyai masa kerja sebagai berikut :

- 1) Perusahaan Swasta Nasional selama = 2 tahun 3 bulan 12 hari
- 2) Perusahaan Asing Jepang selama = 5 tahun 1 bulan 29 hari
- 3) Perusahaan Asing Korea selama = 1 tahun 1 bulan 28 hari
Jumlah = 8 tahun 5 bulan 69 hari

Dalam hal demikian, maka masa kerja SETYO yang diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok pengangkatan pertamanya adalah :

$$\frac{2 \text{ th } 3 \text{ bln } + 5 \text{ thn } 1 \text{ bln } + 1 \text{ th } 1 \text{ bln}}{2}$$

$$= \frac{8 \text{ th } 5 \text{ bln}}{2}$$

$$= 4 \text{ th } 2 \text{ bln } 15 \text{ hari}$$

$$= 4 \text{ th } 2 \text{ bln } 15 \text{ hari}$$

$$= 4 \text{ th } 2 \text{ bln } 15 \text{ hari}$$

Dibulatkan kebawah menjadi 4 tahun 2 bulan

Ketentuan tentang Peninjauan Masa Kerja yang diperoleh dari instansi Pemerintah :

1. Memiliki pengalaman kerja yang diperoleh sewaktu bekerja pada Pemerintah, yang belum diperhitungkan sebagai masa kerja golongan baik sebagai CPNS/PNS.
2. Pengalaman bekerja pada pemerintah yang tidak menerima penghasilan secara tetap harian/bulanan atau sebagai penerima upah yang bersifat tidak tetap/ pekerja borongan atau kerja sukarela, masa kerjanya tidak dapat diperhitungkan.
3. Pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan sebagai masa kerja golongan gaji adalah pengalaman bekerja yang dapat dibuktikan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang dan belum pernah diperhitungkan sebagai masa kerja golongan gaji.
4. Masa kerja yang dapat diperhitungkan setinggi-tingginya ditetapkan berdasarkan masa kerja maksimum setelah dikurangi dengan 2 (dua) kali

Pelayanan Kepegawaian

Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang terakhir dalam golongan ruang tersebut.
Ketentuan Peninjauan Masa Kerja yang diperoleh dari swasta :

1. Pengalaman kerja pada swasta yang dapat diperhitungkan menjadi masa kerja golongan adalah pengalaman kerja yang diperoleh dari swasta yang berbadan hukum.
2. Sekurang-kurangnya memiliki pengalaman kerja 1 tahun dan didapat secara terus menerus tanpa terputus. Dari jumlah pengalaman kerja yang dimiliki hanya dihargai 1/2 nya dan paling tinggi hanya dapat ditetapkan menjadi 8 tahun.

Persyaratan :

- a. Diusulkan oleh SKPD yang bersangkutan.
- b. Fotokopi SK CPNS / PNS dan fotokopi Kartu Pegawai (Karpeg) yang dilegalisir. SK pengangkatan sebagai pegawai tidak tetap/wiyata bakti pada instansi pemerintah dari pertama s/d terakhir yang dilegalisir. Salinan/fotokopi sah surat keputusan pengangkatan dan pemberhentian sebagai bukti pengalaman kerja pada instansi swasta.
- c. Daftar Riwayat Hidup.
- d. Fotokopi STTB/Ijazah yang digunakan pada saat bekerja di pemerintah/swasta yang dilegalisir (dari Ijazah terendah sampai tertinggi)
- e. Fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (KP) yang dilegalisir.
- f. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dalam 1(satu) tahun terakhir.
- g. Tambahan Persyaratan untuk tenaga guru :
 - Fotokopi SK Pembagian Tugas Mengajar yang dilegalisir.
 - Fotokopi Akta Pendirian Sekolah yang dilegalisir (apabila wiyata bakti di Sekolah Swasta).

Usulan peninjauan masa kerja dari Kepala SKPD yang ditujukan kepada Bupati Cilacap melalui Badan Kepegawaian Daerah kemudian dilakukan verifikasi kelengkapan berkas dan keabsahannya. Berkas yang telah memenuhi syarat dibuat usulan Nota Persetujuan Teknis untuk dikirim kepada Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta. Setelah disetujui dan mendapat Nota Persetujuan teknis, Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah menetapkan surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja.

Pengalaman kerja pada swasta yang dapat diperhitungkan menjadi masa kerja golongan adalah pengalaman kerja yang diperoleh dari swasta yang berbadan hukum.



Pernahkah anda mengikuti rapat dengan persiapan yang kacau? Materi rapat belum *dicopy*, *soundsystem* baru dipasang saat peserta sudah hadir, panitia terlihat sibuk dengan pancaran wajah tertekan, sesekali mereka grogi. Ketika rapat dimulai terlihat pimpinan rapat dan narasumber belum menguasai materi. Itulah pengalaman yang sering muncul, intinya rapat itu seolah-olah mendadak, sehingga semua persiapan tidak matang. Hasil keputusan dari rapat yang demikian pun biasanya tidak optimal.

Sebetulnya rapat tersebut dapat berjalan lancar kalau saja panitia mempersiapkan jauh-jauh hari. Karena menunda-nunda persiapan, akhirnya pekerjaan itu menumpuk di waktu yang begitu mepet dengan pelaksanaan rapat. Sehingga semua pekerjaan berubah menjadi 'mendesak dan penting'.

Kejadian tersebut banyak terjadi di banyak organisasi, bahkan di negara barat sekali pun, sehingga menjadi kajian manajemen yang populer. Stephen R. Covey dalam bukunya *7 Habits of Highly Effective People* (7 Kebiasaan Manusia Yang Sangat Efektif) menyarankan agar setiap orang melakukan prioritas kegiatan. Bahkan beliau menetapkan bahwa 'Dahulukan Yang Utama' menjadi salah satu unsur dari 7 kebiasaan supaya hidup sukses.

Stephen R. Covey memperkenalkan konsep matriks manajemen waktu untuk membantu kita dalam mengendalikan kegiatan. Matrik tersebut terdiri dari empat kuadran sebagai berikut:

Kegiatan penting akan menjadi sasaran prioritas utama untuk pribadi seseorang atau untuk organisasi, sehingga tidak dapat ditinggalkan. Kegagalan dari mengerjakan kegiatan penting akan berdampak besar bagi seseorang atau organisasi. Bisa dikatakan orang yang tidak bisa bekerja. Bila yang gagal organisasinya, maka pimpinannya yang dianggap tak mampu.

Dahulukan Yang Utama

Oleh: Pranyata, SE.





MATRIKS MANAJEMEN WAKTU

	Mendesak	Tidak Mendesak
Penting	<i>Kuadran I</i> AKTIVITAS : Krisis Masalah yang mendesak Proyek yang digerakkan oleh Batas waktu	<i>Kuadran II</i> AKTIVITAS : Pencegahan, aktivitas KP Pengembangan hubungan Pengenalan peluang baru Perencanaan, rekreasi
	<i>Kuadran III</i> AKTIVITAS : Interupsi, beberapa telepon Beberapa pos, beberapa laporan Beberapa pertemuan Urusan yang mendesak Aktivitas yang populer	<i>Kuadran IV</i> AKTIVITAS : Hal-hal sepele, kerja sibuk Beberapa pos Beberapa telepon Pemborosan waktu Aktivitas menyenangkan
Tidak Penting		

Sumber: Stephen R.Covey, *The 7 Habit of Highly Effective People* (7 Kebiasaan Manusia yang Sangat Efektif).

Kuadran I : Penting – Mendesak

Kegiatan penting akan menjadi sasaran prioritas utama untuk pribadi seseorang atau untuk organisasi, sehingga tidak dapat ditinggalkan. Kegagalan dari mengerjakan kegiatan penting akan berdampak besar bagi seseorang atau organisasi. Bisa dikatakan orang yang tidak bisa bekerja. Bila yang gagal organisasinya, maka pimpinannya yang dianggap tak mampu.

Kegiatan tersebut juga mendesak berarti perlu mendapat perhatian ‘sekarang juga’, tidak dapat ditunda. Harus segera dilaksanakan, sehingga situasi dapat dilukiskan sebagai suatu yang ‘genting’.

Kegiatan penting dan mendesak misalnya: Sekarang membuat proposal karena besok pagi harus sudah sampai di kementerian. Malam ini membuat paparan untuk disampaikan besok pagi sebagai narasumber. Pagi ini memohon tandatangan surat ke pejabat, karena surat tersebut nanti siang harus beredar. Lembur menyusun DPA karena besok pagi batas akhir waktu pengumpulan.

Bisa dibayangkan kondisi kejiwaan orang yang memiliki pekerjaan penting dan mendesak, dia merasa tertekan, ‘*srungsrang-srungung*’, organisasi tidak bisa bekerja kompak, bahkan bisa jadi saling menyalahkan antar unsur organisasi, tidak bisa bekerja dengan cermat, dan tidak mampu melakukan kontrol dengan baik atas hasil pekerjaan. Organisasi terasa dalam krisis. Bisa diyakini hasil kerja dengan cara yang demikian tidak akan optimal.

Kuadran II: Penting- tidak mendesak.

Pada kuadran ini kegiatan penting tetapi tidak mendesak. Penting berarti tidak dapat ditinggalkan sebagaimana pada kuadran I. Namun kegiatan tersebut tidak mendesak berarti ada cukup waktu untuk mengerjakannya. Masih ada waktu untuk membangun konsolidasi organisasi dan koordinasi pengembangan hubungan antar individu dalam organisasi, maupun koordinasi dengan pihak eksternal untuk menyelesaikan tugas.

Masih cukup waktu untuk mencari referensi dan belajar lebih baik untuk membuat proposal yang bermutu. Masih cukup waktu untuk membuat paparan dan mengoreksinya agar diperoleh hasil yang bagus. Masih ada waktu untuk mengoreksi dalam menyusun DPA, sehingga dalam pelaksanaan kegiatannya nanti tidak mengalami kesulitan.

Kondisi psikis orang yang bekerja pada kuadran dua ini lebih tenang, santai, mampu berfikir jernih dan ada kekompakan dalam organisasi. Bagi pimpinan ada waktu melatih bawahannya agar mampu bekerja yang



Panginyongan

Idealisme Memajukan UKM-UKM di Cilacap

Panginyongan adalah sebuah toko oleh-oleh khas Cilacap yang terletak di Jl Gatot Subroto Ruko C No 187 Cilacap. Nama “Panginyongan” berasal dari kata dasar inyong, yang artinya saya. Jadi, Panginyongan dapat diartikan sebagai Punya Saya, mempunyai filosofi bahwa ini adalah usaha toko oleh-oleh milik warga Cilacap, dimana barang-barangnya diproduksi oleh UKM-UKM di Cilacap dan kemudian dijual kepada khalayak luas sebagai kebanggaan masyarakat Cilacap.

Kelebihan Panginyongan adalah dengan memasarkan produk-produk unggulan non unggulan dari masyarakat Cilacap (produk Posdaya) untuk bisa dikenal di masyarakat yang lebih luas melalui pameran diluar kota Cilacap.

Pemilihan nama Panginyongan bertujuan untuk menumbuhkan rasa handarbeni, rasa memiliki warga Cilacap terhadap usaha ini sehingga dapat mendukung keberlangsungan usaha yang dijalankan. Produk oleh-oleh diproduksi oleh masyarakat Cilacap dan konsumen membeli produk olahan asli Cilacap yaa di Panginyongan.



CSR PT Holcim Indonesia Tbk bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten Cilacap mendirikan Posdaya, dan Panginyongan difungsikan sebagai wadah dari hasil kreasi Posdaya. Panginyongan tidak memproduksi sendiri olahan makanan, melainkan Panginyongan berfungsi menampung hasil olahan Posdaya seperti *snack* kering olahan Cilacap, *snack* tradisional, nasi *box*, kerajinan flannel, kerajinan berbahan dasar daur ulang limbah, batik *mangrove* khas Cilacap dan juga hasil olahan lainnya.

Kelebihan Panginyongan adalah dengan memasarkan produk-produk unggulan non unggulan dari masyarakat Cilacap (produk Posdaya) untuk bisa dikenal di masyarakat yang lebih luas melalui pameran diluar kota Cilacap.

Panginyongan berdiri pada bulan April tahun 2012 dengan konsep yang dibentuk adalah 50% pencarian laba (*profit oriented*) dan 50% pemberdayaan (*community empowerment*). Panginyongan merupakan salah satu anak usaha dari PT Daya Bersama Nusantara (PT. DBN), dengan bidang usaha PT. DBN yang lain adalah *event organizer*. Panginyongan termasuk binaan dari PT Holcim Indonesia Tbk Cilacap Plant dimana PT Holcim Indonesia Tbk dalam hal ini memberikan stimulan dalam bentuk pemasaran ke dalam pabrik sehingga keuntungan yang dihasilkan dapat dipergunakan untuk membiayai kebutuhan operasional toko secara mandiri. Selama 4 tahun berjalan,

Panginyongan dikelola oleh 8 orang karyawan dimana terdiri dari Manager, Supervisor, Accounting, 2 orang kurir dan 3 orang kasir.

Berkutat di bidang pemasaran makanan khas Cilacap tidak selalu melewati jalan mulus. Kendala yang terbesar adalah kurangnya kepercayaan dari konsumen akan produk Panginyongan mengingat masyarakat masih banyak yang memilih belanja makanan oleh-oleh luar kota Cilacap. Panginyongan memiliki ketentuan bagi produsen yang ingin mensupply produknya untuk dijual di Panginyongan. Hal ini dilakukan guna menghadirkan produk yang tidak hanya layak dikonsumsi tetapi juga memiliki kualitas yang bisa bersaing dengan produk oleh-oleh non Cilacap. Panginyongan juga melakukan analisa data untuk produk yang dijual kepada konsumen. Total jumlah produk yang terjual setiap bulannya menjadi dasar manajemen Panginyongan untuk membagi kedalam 3 kategori, yaitu : *fast moving*, *slow moving* dan *very slow moving*. Data tersebut menjadi acuan bagi manajemen untuk bisa menilai produk apa saja yang akan *display* untuk bulan berikutnya.

Sejak didirikannya Panginyongan pada tahun 2012, hasil analisa penjualan produk memperlihatkan bahwa produk unggulan Panginyongan adalah kerupuk tengiri dan stik sukun. Selama 4 tahun berjalan, kedua produk tersebut menempati kategori *fast moving* karena setiap bulannya selalu terjual di angka 100 *pieces* keatas. Selain kerupuk tengiri dan stik sukun, batik *mangrove* khas Cilacap menjadi produk unggulan Panginyongan untuk sektor kerajinan. Ciri khas batik ini adalah motif berupa *mangrove* (pohon bakau) yang tumbuh di sekitar wilayah Cilacap.

Memasuki tahun 2016 Panginyongan menargetkan adanya perluasan pasar se-Jawa Bali. Kualitas produk menjadi tantangan utama yang wajib dipertahankan Panginyongan. Langkah ini diambil Panginyongan untuk bisa memperkenalkan kekayaan makanan olahan Cilacap bagi masyarakat luas yang berada di luar Cilacap. Strategi yang dipergunakan oleh Panginyongan adalah dengan mengemas produk ke dalam beberapa kemasan. Khusus untuk segmen *café* atau rumah makan dengan target pengunjungnya dari kalangan anak muda, Panginyongan

Anak muda biasanya akan cenderung untuk mengikuti apa yang sedang trend di masanya saat itu. Usaha seperti ini harus bisa bergerak mengikuti kebutuhan konsumen. Kemasan kecil yang design menarik akan cenderung dicoba anak-anak muda. Sementara untuk yang sudah berkeluarga, biasanya akan memilih kemasan cukup besar dengan harga terjangkau

Profil

mengemas makanan khas Cilacap dalam kemasan kecil yang praktis dan *design* yang menggambarkan keunikan Cilacap. Sementara untuk toko makanan atau toko oleh-oleh seperti Panginyongan, kemasan *family pack* dengan volume lebih banyak dipergunakan untuk dapat menembak target penjualan keluarga.

Anak muda biasanya akan cenderung untuk mengikuti apa yang sedang trend di masanya saat itu. Usaha seperti ini harus bisa bergerak mengikuti kebutuhan konsumen. Kemasan kecil yang *design* menarik akan cenderung dicoba anak-anak muda jika ingin membeli sesuatu. Sementara untuk konsumen yang sudah berkeluarga, biasanya akan memilih kemasan cukup besar dengan harga terjangkau supaya makan tersebut cukup untuk dinikmati seluruh anggota keluarga dirumah.”

Selain kemasan, Panginyongan mencoba dengan membentuk *reseller* berjalan dan konsep berjualan lainnya selain di dalam toko atau ruangan. *Reseller* berjalan diartikan membangun kerjasama dengan penjual lain yang menjual produk Panginyongan namun sifatnya tidak terikat. Sementara untuk konsep berjualan di luar ruangan, Panginyongan setiap hari Sabtu memiliki rutinitas yang dikenal di kalangan internalnya dengan istilah BWS (*Beach Weekly Selling*). Panginyongan berjualan di Pantai Teluk Penyu dengan menggunakan armada bemo putih dari pukul 09.00 WIB s.d 15.00 WIB.

Bentuk promosi melalui media sosial juga dipergunakan Panginyongan dalam menjangkau konsumen. *Facebook, Instagram, BBM, Twitter* dan aplikasi lainnya menjadi media promosi yang sudah tidak asing bagi *seller* untuk bisa memperkenalkan produk mereka kepada dunia luar. Hal ini cukup efektif dikarenakan pada era ini lebih banyak konsumen yang ingin berbelanja secara praktis dengan memanfaatkan *smartphone* mereka baik di rumah, tempat kerja, kampus maupun yang lain. Panginyongan Cilacap turut serta meramaikan penjualan melalui dunia maya dengan harapan dapat menangkap peluang dari *buyer* yang ada di luar kota Cilacap.

PT Holcim Indonesia Tbk Cilacap Plant sebagai bapak angkat yang membina Panginyongan mengharapkan Panginyongan dapat berdiri sendiri dengan semakin bertumbuh dan berkembangnya Panginyongan dari tahun ke tahun. Omset penjualan ditargetkan Panginyongan dapat terus meningkat setiap tahunnya. Di tahun 2015, total omset penjualan Panginyongan diatas 1 M. Supaya dapat memaksimalkan pelayanan

kepada konsumen, Panginyongan memiliki jasa pesan antar (*delivery order*) yang dapat dinikmati seluruh konsumen di dalam kota Cilacap. Konsumen hanya dapat menghubungi toko, pesan lalu pembayaran dapat dilakukan di rumah tanpa harus melakukan pembayaran di awal terlebih dahulu. Konsumen yang sibuk dan menginginkan produknya tidak salah beli tidak perlu repot dan khawatir jika setelah sampai lokasi pengiriman ternyata ada kesalahan yang semisal terjadi.

Tahun 2014 - 2015, Panginyongan memiliki konsep tersendiri untuk bisa bertahan di era persaingan usaha. Karena fungsinya sebagai tempat menampung produk olahan masyarakat Cilacap, Panginyongan sadar bahwa memunculkan variasi produk adalah langkah yang harus dilakukan untuk dapat menciptakan produk unggulan baru. Langkah konkret yang dilakukan Panginyongan adalah melakukan *Panginyongan Road Show*. Kegiatan tersebut merupakan kunjungan Panginyongan ke dalam Posdaya wilayah binaan PT Holcim Indonesia Tbk dengan target dapat menjangkau produsen baru yang sebelumnya belum masuk ke dalam *list* produsen Panginyongan. Masyarakat banyak yang belum tahu bahwa Panginyongan memberikan kesempatan luas bagi semua yang ingin berkontribusi di dalamnya. *Event* ini sekaligus dipergunakan untuk mensosialisasikan ketentuan dan persyaratan apa saja yang sebaiknya dilakukan konsumen supaya produknya dapat masuk kedalam Panginyongan. Panginyongan juga mendapatkan manfaat ganda dengan melihat respon masyarakat langsung akan peluang di industri oleh-oleh.

Sampai saat ini Panginyongan masih terus berusaha untuk bisa menggambarkan tentang kota Cilacap melalui produk yang *display* di toko. Semoga harapan untuk bisa menjadi *icon* oleh-oleh Cilacap dapat terwujud dalam waktu dekat. Anda tertarik untuk mengetahui lebih jauh produk khas Cilacap di Panginyongan?.



GAGAL FOKUS

Oleh : Fitri Siswi Prabawati, S.Psi.

Saat kita menyelesaikan pekerjaan di kantor, terkadang kita merasa pekerjaan kita teramat banyak dan menumpuk. Waktu terasa begitu kurang setiap harinya. Pekerjaan “A” belum selesai, masih ada beberapa pekerjaan lain yang juga harus dilaporkan hasilnya. Namun terkadang perasaan itu seringkali tidak diimbangi dengan usaha yang sungguh-sungguh dalam mengelola waktu dan menentukan target penyelesaian pekerjaan. Kita merasa pekerjaan berlebih, namun disisi lain kita masih sempat ngobrol santai dengan teman kerja ataupun berselancar di dunia maya.

Membuat skala prioritas mungkin bisa dijadikan salah satu solusi agar tercipta produktivitas dalam bekerja. Selama itu, fokus dalam bekerja juga perlu diperhatikan. Terkadang sulit bagi kita untuk fokus pada satu hal pada waktu tertentu. Banyak gangguan godaan yang mendorong kita untuk sejenak keluar dari fokus penyelesaian pekerjaan. Misal ajakan mengobrol dari teman, adanya internet, bunyi dering telepon, mengantuk, bosan dan masih banyak lagi.

Sesekali jika seseorang tergoda untuk beralih fokus mungkin hal yang wajar, namun jika setiap kali seseorang selalu mudah beralih dari fokus dan target kerjanya akan membuat tujuan dari pekerjaan yang dilakukan tidak akan tercapai.

Dalam psikologi terapan fokus adalah memusatkan perhatian kepada satu urusan. Jadi fokus ialah single priority. Ketika seseorang mem-fokuskan pikirannya artinya segudang proses dalam pikirannya dia arahkan kepada satu urusan. Ada prioritas, ada upaya mengendalikan pikiran dan ada proses meremote pikiran. (Ari Wahyono, 2014 Perbedaan fokus dan konsentrasi).

Saat kita baru mulai mengerjakan suatu pekerjaan, biasanya fokus kita masih bagus. Namun beberapa jam kemudian, jika kita masih mengerjakan pekerjaan yang sama, fokus kita biasanya akan berkurang. Apalagi jika pada waktu kita mengerjakan, ada beberapa teman kita yang mengajak kita berdiskusi hal lain, atasan

memberikan beberapa tugas lain, bunyi dering telepon dan masih banyak hal-hal lain yang bisa membuat fokus kita menjadi terpecah.

Oleh karena itu, kita perlu menata sistem dan cara kerja kita dengan baik. Ada beberapa cara yang perlu diterapkan agar kita tetap bisa menjaga fokus dalam bekerja, sehingga tujuan penyelesaian pekerjaan dapat tercapai dengan baik, antara lain :

1. Menentukan skala prioritas

Penentuan skala prioritas pekerjaan mana yang butuh untuk segera diselesaikan dan pekerjaan mana yang belum harus diselesaikan pada saat ini. Dengan demikian kita dapat memusatkan perhatian hanya pada satu pekerjaan yang dianggap penting dan segera pada satu waktu tertentu.

2. Susunlah jadwal dalam bekerja

Jika kita memiliki banyak pekerjaan atau tugas yang harus diselesaikan, susunlah jadwal dengan baik. Pada saat kita akan beralih dari pekerjaan satu ke pekerjaan yang lain, atur ulang fokus kita dengan “break” sebentar sambil melakukan perenggangan badan, mendengarkan musik atau hal lain yang bisa membuat kita sedikit relax.

3. Kuatkan niat dan tujuan.

Untuk bisa fokus pada pekerjaan kita, dibutuhkan niat yang sungguh-sungguh dan kontrol diri yang baik sehingga terhindar dari godaan di sekitar lingkungan kerja kita. Selain itu tetapkan tujuan dari pekerjaan yang kita lakukan, sehingga target kerja dapat tercapai secara maksimal.

4. Beristirahatlah dengan baik.

Bagaimanapun juga manusia bukanlah mesin yang bisa bekerja terus menerus tanpa mengenal waktu. Kita butuh istirahat agar tenaga dan pikiran kita menjadi segar. Istirahat bisa dilakukan dengan cara berjalan sebentar di sekitar tempat kerja anda, berbincang dengan teman dan lakukan hal lain yang bisa membuat kita jadi fresh. Namun ingat kita harus punya batasan waktu dalam mengistirahatkan tubuh dan pikiran kita, sehingga tidak banyak waktu yang kita buang dan target kerja kita akan tercapai.

When you
FOCUS
ON WHAT YOU WANT,
everything else
falls away.



Bupati mengingatkan bahwa bahwa sumpah/janji yang akan diucapkan mengandung tanggung jawab terhadap bangsa dan negara Republik Indonesia, tanggung jawab memelihara dan menyelamatkan Pancasila, UUD 1945, serta tanggung jawab terhadap kesejahteraan rakyat.

BUPATI CILACAP AMBIL SUMPAH 640 PNS

Cilacap - Setelah melewati masa percobaan sebagai CPNS, yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, serta sehat jasmani dan rohani, maka sebanyak 640 CPNS diangkat menjadi PNS lingkup Pemerintah Kabupaten Cilacap. Demi memenuhi amanat UU ASN setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Berlangsung di Pendopo Wijayakusuma Cakti, Senin 11/4/2016, Bupati H. Tatto Suwanto Pamuji mengambil sumpah/janji CPNS dari formasi pelamar umum dan tenaga honorer setelah sebelumnya menyerahkan secara simbolis Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil kepada 3 orang CPNS. Hadir pula wakil Bupati Cilacap Akhmad Edy Susanto, Sekretaris Daerah Drs. Sutarjo, M.M., Kepala BKD Kabupaten Cilacap Drs. Heroe Harjanto, M.M., serta Kepala SKPD terkait yang terdapat pegawai penerima Surat Keputusan PNS pada hari itu.

Pelaksanaan pengambilan sumpah ini berkoordinasi dengan instansi vertikal Kementerian Agama Kabupaten Cilacap yang menghadirkan 4 (empat) orang rohaniwan untuk mendampingi pengambilan sumpah/janji. Terdiri dari Rohaniwan Islam, Kristen, Katholik dan Budha. Dua orang saksi pengambilan sumpah dihadirkan dari BKD yaitu Sekretaris Toto Widiyanto, S.Psi., dan Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Khamidun, S.H.

Pada kesempatan tersebut, Kepala BKD Kabupaten Cilacap melaporkan data jumlah CPNS yang siap untuk diangkat menjadi PNS dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS sebanyak 640 orang dengan rincian CPNS golongan III sebanyak 321 orang, golongan II sebanyak 247 orang dan golongan I sebanyak 72 orang. Terdapat 4 (empat) orang tidak dapat diangkat menjadi PNS dikarenakan 3 (tiga) orang meninggal dunia dan 1 (satu) orang menderita sakit dan yang bersangkutan tidak lulus diklat prajabatan.

Di hadapan 640 pegawai yang akan disumpah, Bupati mengingatkan bahwa bahwa sumpah/janji yang akan diucapkan mengandung tanggung jawab terhadap bangsa dan negara Republik Indonesia, tanggung jawab memelihara dan menyelamatkan Pancasila, UUD 1945, serta tanggung jawab terhadap kesejahteraan

rakyat. Karena sumpah tersebut disamping disaksikan oleh diri sendiri dan oleh semua yang hadir, juga yang terpenting disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Esa. Dan kepada Tuhan itulah akhir pertanggungjawaban akan diberikan.

Bupati juga menyampaikan, dengan diterimkannya Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil, maka semakin mantaplah kedudukan seorang pegawai, dan hak penghasilannya pun meningkat karena gaji diberikan 100 persen. Dengan kelebihan – kelebihan itu, tentunya harus diimbangi juga dengan kinerja dan profesionalitas pegawai demi suksesnya program Bangga Mbangun Desa sebagai program unggulan pembangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap. (rina)





49 PNS CILACAP IKUTI UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH TAHUN 2016

Semarang - Sebanyak 49 PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah (UKPPI) tahun 2016 yang diselenggarakan Pemerintah Propinsi Jawa Tengah. Peserta berangkat bersama-sama pada hari Selasa, 23 Pebruari 2016 dari halaman BKD Cilacap. UKPPI diselenggarakan pada hari Rabu, 24 Pebruari 2016 bertempat di GOR Jati Diri Semarang. Peserta dari Pemkab Cilacap terdiri dari 8 orang mengikuti ujian Tingkat I (SMA/SMP), 40 orang mengikuti ujian Tingkat III (S1) dan 1 orang mengikuti ujian Tingkat IV (S2).

Untuk tingkat Provinsi Jawa Tengah, Peserta UKPPI tahun 2016 diikuti oleh 2.137 PNS Provinsi dan PNS 32 Kab/Kota (tidak ikut, Kab Rembang, Kendal, Wonogiri). Terbagi dalam TK. I 532 PNS, TK. II 36 PNS, TK. III 1.545 PNS dan TK. IV 24 PNS. jumlah ini meningkat dibanding tahun sebelumnya yang hanya diikuti oleh 1.740 peserta.

Acara UKPPI tahun 2016 dibuka oleh Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Eddy Djoko Pramono, SH, MH, MT, mewakili. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah, Dalam sambutannya beliau menyampaikan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bukan merupakan hak, tapi merupakan kenaikan pangkat pilihan. Sehingga benar benar harus disesuaikan dengan formasi yang dibutuhkan. Jenjang pendidikan yang disesuaikan nantinya harus bermanfaat sesuai dengan formasi yang ada.

Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah dalam sambutannya mengatakan saat ini PNS dituntut untuk dapat memberikan pelayanan publik yang lebih profesional dan berkualitas, sehingga PNS harus selalu meningkatkan pengetahuan dan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan Kepala BKD Kabupaten Cilacap Drs. Heroe Hardjanto, MM saat mendampingi para peserta mengatakan PNS yang mengikuti UKPPI tahun 2016 termasuk PNS yang cakap, ulet dan sregap. Karena dapat membagi dan memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya, keseharian sudah disibukan dengan tugas

dinas namun masih bisa mengatur waktu untuk belajar secara mandiri hingga berhasil lulus sesuai dengan studi yang ditempuhnya.

Beliau juga berpesan setelah meraih sukses dalam belajar dan insya Allah lulus dalam UKPPI nanti akhirnya dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi, disinilah tanggungjawab untuk mengaplikasikan kemampuan disiplin ilmu yang dimiliki kedalam tugas dinas dalam melayani masyarakat.

Untuk materi test terdiri dari Tes Kompetensi Dasar (TKD) yaitu Tes Wawasan Kebangsaan, Tes Intelegensi Umum, Tes Karakteristik Pribadi. Tes Kemampuan Bidang (TKB) yaitu Pengetahuan Perkantoran, Pengetahuan Kepegawaian, Pengetahuan Administrasi dan Manajemen. Karya Tulis untuk peserta tingkat III dan IV. Presentasi/Wawancara untuk peserta tingkat IV. (ipn)


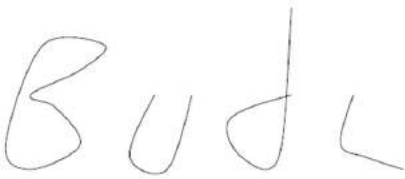




Tanda Tangan Digital

Solusi Otentikasi Dokumen Menuju Proses Kenaikan Pangkat Paperless

Oleh: Annas Wahyu Purwanto, M.T.

Digital Signature 	Digitized Signature
<pre>-----BEGIN PGP SIGNATURE----- Version: GnuPG v1.4.1 (GNU/Linux) iD8DBQFD6UwJ5SWXjR7RGaARApDWAJ49nbIcJ6dHGCX61C4wc81c3V+lhwcgn1Xw 2VV1frvbRpwPb23ZYBd6Fa4= =v29e -----END PGP SIGNATURE-----</pre>	

Kita sudah memasuki era digital. Digitalisasi sudah memasuki setiap sudut kehidupan manusia, termasuk di bidang pemerintahan yang sudah serba digital. Pemerintah tidak ketinggalan jaman dengan terbitnya UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

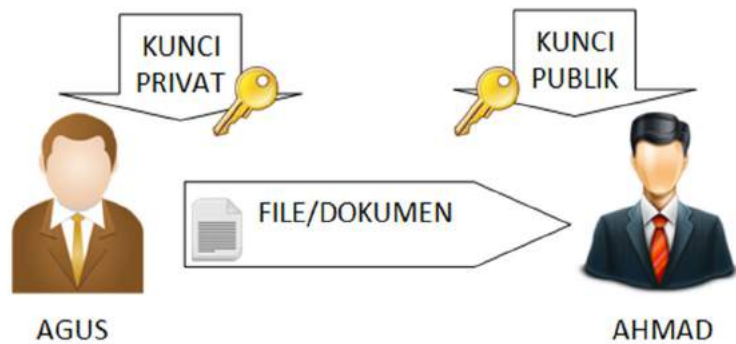
Pada artikel kali ini, penulis akan menyoroti tentang UU ITE pasal 11 dan 12 yang mengatur tentang Tanda Tangan Digital (*Digital Signature*).

Tanda tangan digital menurut UU ITE pasal 11 adalah sebuah kode yang “ditempelkan” ke dalam sebuah dokumen yang memiliki kedudukan yang sama dengan tanda tangan manual pada umumnya yang memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum.

Perlu kita pahami bersama bahwa tanda tangan digital bukanlah tanda tangan konvensional yang dipindai/scan menjadi sebuah file digital kemudian ditempelkan di dokumen. Bukan seperti itu konsep tanda tangan digital.

Tanda tangan digital menurut UU ITE pasal 11 adalah sebuah kode yang “ditempelkan” ke dalam sebuah dokumen yang memiliki kedudukan

yang sama dengan tanda tangan manual pada umumnya yang memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum. Jadi bentuk tanda tangan digital adalah sebuah kode yang dihasilkan melalui proses tertentu yang “ditempelkan” ke dalam sebuah dokumen digital. Tanda tangan digital-lah yang menjamin bahwa dokumen tersebut benar-benar dikeluarkan oleh si-penanda tangan.



Implementasi tanda tangan digital:

1. Jika Agus akan menandatangani sebuah dokumen, Agus akan menggunakan kunci privat milik Agus.
2. Kemudian dokumen tersebut dikirimkan ke Ahmad.
3. Ahmad akan menggunakan kunci publik milik Agus (kunci publik dapat diketahui oleh siapa saja, karena bersifat publik) untuk memastikan bahwa dokumen tersebut telah ditandatangani oleh Agus dan tidak berubah selama proses pengiriman dari Agus ke Ahmad.

Di bidang kepegawaian, selama ini proses kenaikan pangkat (KP) menggunakan persyaratan dokumen fisik yaitu salinan dokumen dilegalisasi menggunakan tanda tangan basah oleh Pejabat yang berwenang, jika dokumen fisik masih diharuskan, maka KP *paperless* belum dapat diimplementasikan. KP *paperless* sebenarnya dapat menggunakan konsep tanda tangan digital dalam melakukan otentikasi dokumen yang dikirimkan antar instansi, untuk menjamin *trust* terhadap keabsahan dokumen yang dipersyaratkan dalam kenaikan pangkat *paperless*.

Sebagai contoh implementasi tanda tangan digital adalah KP *paperless* antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai berikut : segala dokumen yang dipersyaratkan oleh BKN untuk memproses KP disiapkan oleh BKD, dipindai dalam bentuk digital. File hasil pindaian tersebut ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di BKD menggunakan tanda tangan digital, yaitu menggunakan kunci privat pejabat tersebut. Kemudian dikirimlah file-file tersebut ke BKN secara elektronik, baik melalui email maupun melalui sistem tertentu seperti Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) di BKN, file tersebut diterima kemudian dicek keabsahan dokumen tersebut menggunakan kunci publik Pejabat BKD yang menandatangani dokumen-dokumen tersebut, jika memang valid, maka BKN secara sah dapat menggunakan dokumen-dokumen tersebut sebagai dokumen yang dipersyaratkan untuk memproses KP *paperless*.

Begitulah salah satu contoh implementasi tanda tangan digital di bidang kepegawaian, tentu hal ini dapat diaplikasikan di bidang lain. Namun, selain kelebihan yang ada, terdapat juga tantangan yang dihadapi dalam implementasi tanda tangan digital ini antara lain:

1. Mekanisme tanda tangan digital haruslah efektif dan efisien agar memudahkan pengguna, jangan dengan adanya tanda tangan digital malah menjadi lebih repot dan tidak aman.
2. Diperlukan pihak ketiga (*Certificate Authority – CA*) yang memvalidasi tanda tangan digital, selain penanda tangan dan pengguna dokumen. Perlu dirumuskan CA ini apakah dapat memakai CA dari luar negeri atau perlu mendirikan instansi independen yang diberikan wewenang menjadi CA.
3. Diperlukan standar nasional implementasi tanda tangan digital, agar terjadi keseragaman penggunaan tanda tangan digital terutama di instansi pemerintah.

Demikian ulasan tentang tanda tangan digital yang cepat atau lambat mau tidak mau kita di pemerintah harus mengadaptasi teknologi ini di bidang pemerintahan, menyesuaikan proses bisnis pengelolaan pemerintahan sesuai dengan perkembangan jaman agar selalu dapat melayani para stakeholder dengan pelayanan prima.



KP *paperless* sebenarnya dapat menggunakan konsep tanda tangan digital dalam melakukan otentikasi dokumen yang dikirimkan antar instansi, untuk menjamin *trust* terhadap keabsahan dokumen yang dipersyaratkan dalam kenaikan pangkat *paperless*.

GIZI BURUK

Oleh : Sri Wayhuni, SKM.
Penyuluh Kesehatan Masyarakat
Dinas Kesehatan Kab. Cilacap.

Masalah gizi adalah masalah kesehatan masyarakat yang penanggulangannya tidak dapat dilakukan dengan pendekatan medis dan pelayanan kesehatan saja. Masalah gizi disamping merupakan sindrom kemiskinan yang erat kaitannya dengan masalah ketahanan pangan di tingkat rumah tangga dan juga menyangkut aspek pengetahuan serta perilaku yang kurang mendukung pola hidup sehat. Keadaan gizi masyarakat akan mempengaruhi tingkat kesehatan dan umur harapan hidup yang merupakan salah satu unsur utama dalam penentuan keberhasilan pembangunan negara yang dikenal dengan istilah Human Development Index (HDI).

Timbulnya masalah kurang gizi pada anak dipengaruhi status gizi ibunya, serta mempengaruhi status gizi pada usia dewasa (*inter-generation impact of malnutrition*). Kurangnya konsumsi makanan & penyakit infeksi merupakan penyebab langsung, kemiskinan dan pendidikan yang rendah sebagai masalah utama yang harus ditanggulangi (Unicef, 1998).

Secara umum di Indonesia terdapat dua masalah gizi utama yaitu kurang gizi makro dan kurang gizi mikro. Kurang gizi makro pada dasarnya merupakan gangguan kesehatan yang disebabkan oleh kekurangan asupan energi dan protein. Masalah gizi makro adalah masalah gizi yang utamanya disebabkan ketidak seimbangan antara kebutuhan dan asupan energi dan protein.

Kekurangan zat gizi makro umumnya disertai dengan kekurangan zat gizi mikro.

Untuk itulah, Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap melalui program SIAGA GADA Gizi Buruk salah satunya selain Angka Kematian Ibu (AKI), Demam Berdarah Dengue (DBD) dan AIDS, bermaksud mensosialisasikan kepada masyarakat tentang gizi buruk, penyebabnya, gejala dan tanda klinis, pencegahan bagaimana dan penanganan gizi buruk. Harapannya dapat menambah pengetahuan masyarakat dan mampu melaksanakan/mengubah pola hidup/perilaku sehat sehingga Program Siaga GADA Gizi Buruk akan berhasil yang ditandai dengan penurunan angka kasus gizi buruk, bahkan Kabupaten Cilacap terbebas dari balita yang menderita gizi buruk.

PENGERTIAN GIZI

Gizi adalah terjemahan dari kata “*Nutrition*” yang disebut sebagai nutrisi. Gizi juga dapat artikan sebagai sesuatu yang mempengaruhi adanya proses perubahan pada setiap makanan yang masuk dalam tubuh yang dapat mempertahankan tubuh tetap sehat. Zat Gizi atau nutrisi adalah zat pada makanan yang dibutuhkan oleh organisme untuk pertumbuhan dan perkembangan yang dimanfaatkan secara langsung oleh tubuh yang meliputi protein, vitamin, mineral, lemak dan air. Zat gizi diperoleh dari makanan yang didapatkan dalam bentuk sari makanan dari hasil pemecahan pada sistem pencernaan. Zat gizi dibagi menjadi dua yaitu zat gizi organik dan zat gizi anorganik. Zat -zat gizi organik seperti lemak, vitamin, karbohidrat, dan protein. Sedangkan zat gizi anorganik adalah terdiri dari air dan mineral.

Zat gizi dikelompokkan atas beberapa macam seperti macam-macam zat gizi berdasarkan sumbernya, macam-macam zat gizi berdasarkan jumlahnya, dan berdasarkan fungsinya. Macam-macam zat gizi berdasarkan sumbernya ada 2 yaitu nabati dan hewani. Nabati adalah sumber zat gizi yang berasal dari tumbuh-tumbuhan sedangkan hewani adalah zat gizi yang berasal dari hewan. Berdasarkan jumlahnya, zat gizi dibedakan menjadi zat gizi makro atau makronutrisi dan zat gizi mikro atau mikronutrisi. Makronutrisi yaitu zat gizi atau nutrisi yang diperlukan tubuh dalam jumlah yang besar dengan satuan gram. Yang termasuk zat gizi makronutrisi adalah protein, karbohidrat, dan lemak. Zat gizi mikro atau mikronutrisi adalah zat gizi atau nutrisi yang diperlukan tubuh dalam jumlah yang sedikit atau kecil, seperti gizi mikro adalah air, vitamin dan mineral. Zat gizi berdasarkan fungsinya ada 3 macam yaitu 1). Sumber energi bagi tubuh atau tenaga bagi tubuh, digolongkan pada jenis gizi seperti lemak, protein dan karbohidrat, 2). Pembangun dan penjaga tubuh, digolongkan pada jenis gizi seperti mineral, protein, vitamin dan lemak, dan 3). Pengatur kerja dalam tubuh, sebagai pengatur proses metabolisme yang ada dalam tubuh yang digolongkan pada jenis gizi seperti air, lemak, protein dan mineral.

Dalam tubuh kita, zat gizi atau nutrisi berfungsi sebagai sumber energy, sumber pertumbuhan dan perkembangan, berguna untuk memperbaiki sel-sel rusak, mempertahankan fungsi pada organ tubuh, menjaga keseimbangan pada metabolisme, membentuk sel-sel pada jaringan tubuh dan sebagai pengatur dan pendukung dari proses metabolisme.

PENGERTIAN GIZI BURUK

Gizi buruk adalah suatu kondisi di mana seseorang dinyatakan kekurangan nutrisi, atau dengan ungkapan lain status nutrisinya berada di bawah standar rata-rata. Nutrisi yang dimaksud bisa berupa protein, karbohidrat dan kalori.

Diagnosis gizi buruk pada balita. Secara antropometri dan klinis, balita dikatakan memiliki gizi buruk apabila BB/TB atau BB/PB : <-3 SD, dan atau terlihat sangat kurus dan atau edema. Tanda-tanda klinis :

	KLINIS	ANTROPOMETRI (BB/TB – PB)
Gizi Buruk	Sangat kurus dan atau edema minimal pada kedua punggung kaki	<-3 SD *) (bila ada edema BB bisa lebih)
Gizi Kurang	Kurus	-3 SD - <-2 SD
Gizi Baik	Tampak sehat	-2 SD – 2 SD
Gizi Lebih	Gemuk	> 2 SD

Dalam tubuh kita, zat gizi atau nutrisi berfungsi sebagai sumber energy, sumber pertumbuhan dan perkembangan, berguna untuk memperbaiki sel-sel rusak, mempertahankan fungsi pada organ tubuh, menjaga keseimbangan pada metabolisme, membentuk sel-sel pada jaringan tubuh dan sebagai pengatur dan pendukung dari proses metabolisme.

Kesehatan

Tanda dan Gejala Gizi Buruk

1. Gizi Buruk dengan Edema (Kwashiorkor)

- Perubahan status mental: apatis & rewel;
- Rambut tipis, kemerahan spt warna rambut jagung, mudah dicabut tanpa sakit, mudah rontok
- Wajah membulat dan sembab
- Pandangan mata sayu
- Pembesaran hati

Edema : minimal pada kedua punggung kaki, bersifat pitting edema

Derajat edema:

- + Kedua punggung kaki
- ++ Tungkai & lengan bawah
- +++ Seluruh tubuh (wajah & perut)

Derajat edema untuk menentukan jumlah cairan yang diberikan

- Otot mengecil (hipotrofi)
- Kelainan kulit berupa bercak merah muda yg meluas & berubah warna menjadi coklat kehitaman dan terkelupas (crazy pavement dermatosis)
- Sering disertai: penyakit infeksi (umumnya akut) anemia dan diare

2. Gizi Buruk tanpa Edema (Marasmus)

Balita yang menderita gizi buruk tanpa edema, menunjukkan tanda-tanda : tampak sangat kurus, hingga seperti tulang terbungkus kulit, wajah seperti orang tua, cengeng dan rewel, kulit keriput, jaringan lemak subkutis sangat sedikit, perut umumnya cekung, tulang rusuk menonjol (iga gambang, "piano sign") serta sering disertai penyakit infeksi (umumnya k r o n i s berulang) diare persisten .

3. Marasmik-Kwashiorkor

Memiliki ciri gabungan dari beberapa gejala klinis kwashiorkor dan marasmus disertai edema yang tidak mencolok.

PENYEBAB GIZI BURUK

Banyak faktor yang mengakibatkan terjadinya kasus gizi buruk. Menurut UNICEF ada dua penyebab langsung terjadinya gizi buruk, yaitu :

1. Kurangnya asupan gizi dari makanan. Hal ini disebabkan terbatasnya jumlah makanan yang dikonsumsi atau makanannya tidak memenuhi unsur gizi yang dibutuhkan karena alasan sosial dan ekonomi yaitu kemiskinan.
2. Akibat terjadinya penyakit yang mengakibatkan infeksi. Hal ini disebabkan oleh rusaknya beberapa fungsi organ tubuh sehingga tidak bisa menyerap zat-zat makanan secara baik.

Faktor lain yang mengakibatkan terjadinya kasus gizi buruk yaitu:

1. Faktor ketersediaan pangan yang bergizi dan terjangkau oleh masyarakat
2. Perilaku dan budaya dalam pengolahan pangan dan pengasuhan asuh anak
3. Pengelolaan /lingkungan yang buruk dan perawatan kesehatan yang tidak memadai.

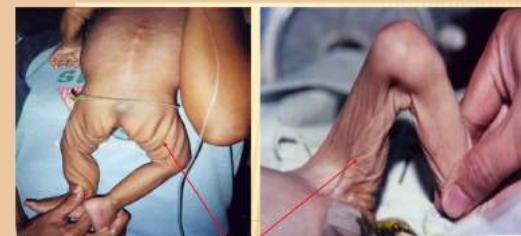
PENCEGAHAN GIZI BURUK

Bagaimana mencegah balita kita tidak gizi buruk ? Mulailah dari 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK). Seribu hari disini adalah seribu hari pertama kehidupan, yaitu 270 selama masa didalam kandungan dan 730 hari selama masa 2 tahun pertama setelah lahir. Ini adalah masa pertumbuhan dan perkembangan seluruh organ dan sistem tubuh. Pada saat dilahirkan, bayi mempunyai organ yang hampir semuanya telah selesai dibentuk, diikuti



GAMBAR ATAS: GIZI BURUK DENGAN EDEMA (KWASHIORKOR)

Gizi Buruk tanpa Edema



Paha dan pantat keriput ("baggy pants")

Sumber: Koleksi foto RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo, Jakarta

Gizi Buruk tanpa Edema



Tulang belakang menonjol

Atrofi otot

Gizi Buruk : Marasmik - Kwashiorkor



Noma

Iga menonjol

Edema di ke 2 punggung kaki

Sumber: Koleksi foto RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo, Jakarta

dengan perkembangan pasca lahir (Periode Emas/Golden Period). Bila asupan gizi dari ibu ke bayi kurang, bayi akan melakukan penyesuaian, karena bayi bersifat plastis (mudah menyesuaikan diri). Penyesuaian tersebut bisa melalui pengurangan jumlah sel dan pengecilan ukuran organ dan tubuh yang lebih kecil, agar sesuai dengan terbatasnya asupan gizi. Sayangnya sekali berubah bersifat permanen, artinya bila perbaikan gizi dilakukan setelah melewati kurun seribu pertama kehidupan, maka efek perbaikannya kecil, sebaliknya bila dilakukan pada masa 1000 HPK, terutama di dalam kandungan, maka efek perbaikannya bermakna.

Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam 1000 HPK adalah :

1. Pada masa kehamilan

- a. Asupan makan cukup kalori dan protein untuk mendukung peningkatan berat badannya dengan pola makan yang seimbang. Jika terjadi penambahan berat badan secara drastis segera konsultasi ke dokter
- b. Meningkatkan asupan zat besi karena kebutuhan zat besi ketika hamil meningkat sehingga disamping makan yang seimbang juga diperlukan konsumsi tablet tambah darah (Fe) minimal 90 tablet selama kehamilan.
- c. Meningkatkan asupan asam folat. Asam folat ini berperan dalam pembentukan sistem saraf dan sel-sel. Jika asupannya kurang memadai dapat menimbulkan kelainan bawaan pada bayi seperti: anencephaly (lahir tanpa batok kepala), spina bifida (tulang belakang tidak tersambung), anemia makrositik, dan lain-lain. Untuk memenuhinya dapat diasup baik dari sumber makanan dan suplemen. Sumber Asam folat contohnya sayuran hijau, daging tanpa lemak, biji-bijian, kacang tanah, jeruk.
- d. Meningkatkan asupan Kalsium. Kalsium berperan dalam pembentukan gigi, tulang, hati, saraf dan otot pada bayi. Sumber utama Kalsium adalah susu dan olahannya seperti : whole milk, skimmed milk, yoghurt, keju, serta beberapa bahan makanan nabati dalam sayuran hijau tua.
- e. Meningkatkan asupan Vitamin D. Vitamin D berperan dalam meningkatkan penyerapan Kalsium dalam tubuh, mengurangi resiko infeksi selama kehamilan, dan mengurangi gejala preeclampsia. Sumber vitamin D contohnya kuning telur, susu dan olahannya, mentega.
- f. Memenuhi kebutuhan Yodium. Kekurangan Yodium selama hamil mengakibatkan janin menderita hipotiroidisme yang selanjutnya dapat berkembang menjadi kretinisme di kemudian hari. Sumber Yodium contohnya makanan laut seperti

ikan, udang, kerang.

- g. Menghindari rokok, kafein dan minuman beralkohol
 - h. Cukup istirahat dan hindari stress
- ## 2. Pada masa kehidupan pertama bayi
- a. Lakukan IMD (Inisiasi Menyusui Dini) segera setelah melahirkan serta upayakan bayi mendapatkan kolostrum (ASI yang pertama kali keluar dan berwarna jernih kekuningan).
 - b. Berikan hanya ASI eksklusif selama 6 bulan pertama kehidupan bayi.
 - c. Setelah usia 6 bulan dikenalkan dengan makanan tambahan sebagai pendamping ASI (MP-ASI) yang sesuai dengan tingkatan umur, lalu disapih setelah berumur 2 tahun.
 - d. Anak diberikan makanan yang bervariasi, seimbang antara kandungan protein, lemak, vitamin dan mineralnya. Perbandingan komposisinya: untuk lemak minimal 10% dari total kalori yang dibutuhkan, sementara protein 12% dan sisanya karbohidrat.
 - e. Selalu memantau pertumbuhan dengan cara ditimbang dan pengukuran tinggi badan di posyandu setiap bulan. Amati dan cermati arah pertumbuhan anak apakah sesuai atau tidak dengan arah pertumbuhan di dalam KMS buku KIA . Jika tidak sesuai, bahkan ada kecenderungan tetap / menurun, segera konsultasikan pada petugas kesehatan .
 - f. Berikan vitamin A dosis tinggi setiap bulan Februari dan Agustus

PENANGANAN GIZI BURUK

Ada 4 (empat) fase perawatan dan pengobatan gizi buruk

1. Fase Stabilisasi : (1-2 hari)

Fase awal, merupakan tindakan segera untuk menstabilkan kondisi klinis anak :

- a. atasi kedaruratan medis
- b. pemberian formula khusus (F75) = energi : 80-100 kkal/kgBB/hari; protein: 1-1,5 g/kgBB/hari; cairan : 130 ml/kgBB/hari (tanpa edema) atau 100 ml/kgBB/hari (dgn edema)
- c. Hati-hati kelebihan cairan/overload à gagal jantung.

2. Fase Transisi : (5-7 hari)

Merupakan masa peralihan dari stabilisasi ke rehabilitasi.

- a. Memberi kesempatan tubuh beradaptasi terhadap pemberian energi dan protein yang lebih tinggi (bertahap) = energi : 100-150 kkal/kgBB/hari, protein: 2-3 g/kgBB/hari, cairan sesuai kebutuhan,

Kesehatan

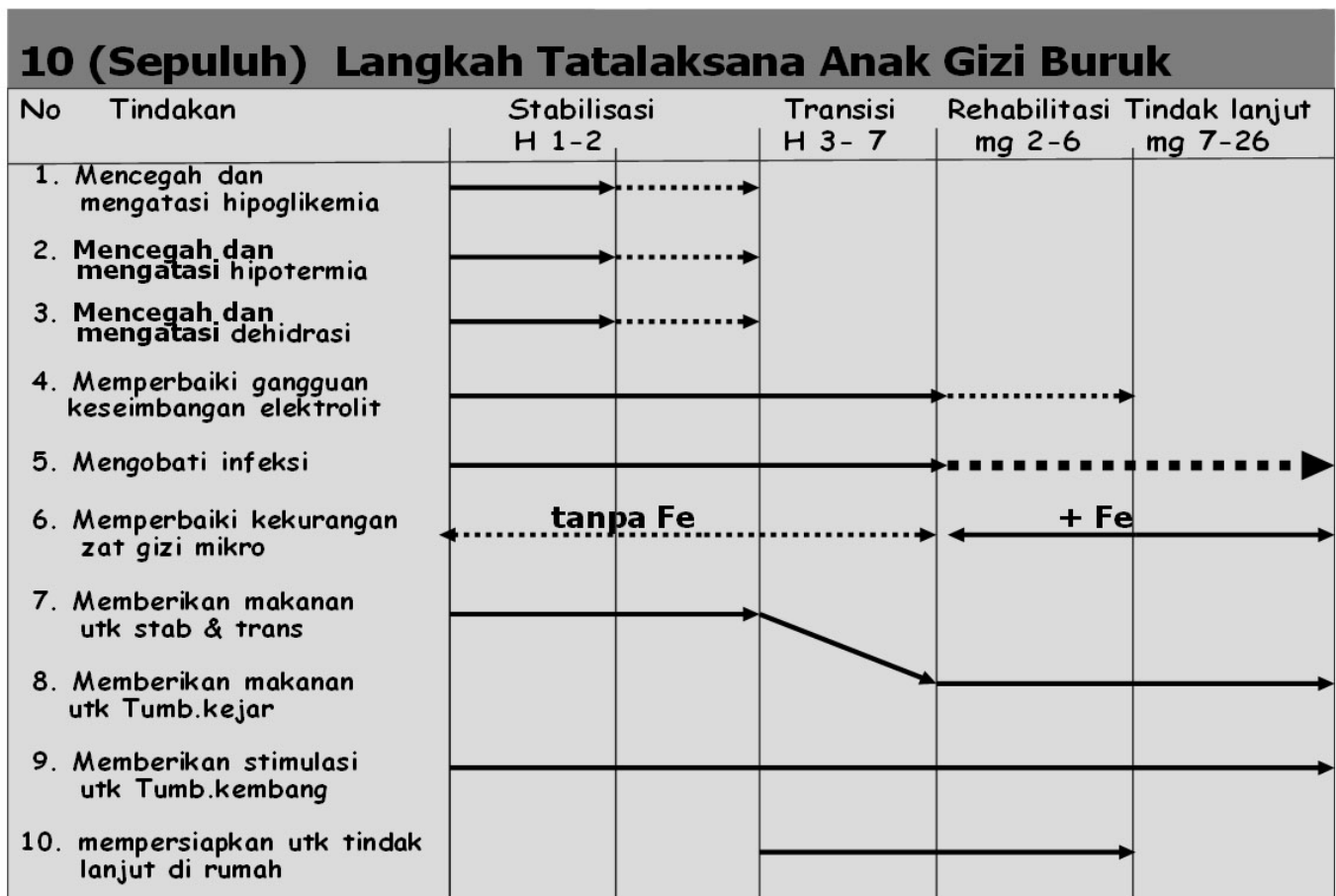
F 75 F100

- c. Hati-hati kelebihan cairan/overload à gagal jantung.
3. Fase Rehabilitasi : (2-4 minggu)

Merupakan fase tumbuh kejar, dengan memulihkan jaringan tubuh yang hilang

 - a. Energi dan protein ditingkatkan sesuai kemampuan = energi : 150-220 kkal/kgBB/hari, protein: 4-6 g/kgBB/hari, cairan sesuai kebutuhan, F100, bertahap ditambah makanan
 - b. Evaluasi kenaikan berat badan: minimal 5 g/kgBB/hari atau 50 g/kgBB/minggu
4. Fase Tindak lanjut : (4-5 bulan)
 - a. Setelah anak pulang dari rawat inap :
 - 1) teruskan pemberian makanan tumbuh kejar
 - 2) kontrol teratur : setiap minggu pada bulan pertama, setiap 2 minggu pada bulan kedua, selanjutnya setiap bulan.
 - 3) lanjutkan/lengkapi imunisasi dan vitamin A
 - 4) lanjutkan pengobatan penyakit penyerta
 - b. Ibu diberi konseling gizi

Keempat fase tersebut diterapkan dalam 10 (sepuluh) Langkah Tatalaksana Gizi Buruk :



Demikian artikel ini kami susun semoga bisa menambah ilmu dan bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya dan untuk keluarga pada khususnya, sebagai upaya terwujudnya keluarga yang mandiri sadar gizi dengan indikator tidak adanya kejadian gizi buruk dalam keluarga, masyarakat maupun suatu wilayah.

Saya PNS yang menduduki jabatan fungsional asisten apoteker, golongan ruang III/a dengan pendidikan terakhir D3 Farmasi. Pada bulan September 2015 memperoleh ijazah S1 Farmasi + Profesi Apoteker (dengan izin belajar). Apakah saya dapat langsung mengusulkan alih/pindah jabatan menjadi apoteker, dan apa persyaratannya ?

Jawab :

Berdasarkan PERMENPAN Nomor : PER/07/M.PAN/4/2008 tentang Jabatan Fungsional Apoteker dan Angka Kreditnya, dijelaskan bahwa persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional apoteker adalah :

- Memiliki ijazah Apoteker;
- Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda Tk.I, golongan ruang III/b;
- Tersedianya formasi;
- Setiap unsure penilaian dalam Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.

Pada saat diangkat sebagai CPNS, saya (PNS fungsional umum golongan ruang II/d dengan pendidikan terakhir D3) sudah memiliki ijazah S1. Kapan saya bisa mengajukan izin belajar ke jenjang S2?

Jawab :

Apabila Saudara secara kepegawaian sudah diakui memiliki pendidikan terakhir S1 (pendidikan S1 sudah tercantum dalam SK Pangkat terakhir).

Di kantor tempat saya bekerja, terdapat CPNS wanita yang sedang hamil 7 bulan. Apakah CPNS tersebut sudah berhak mengambil cuti bersalin?

Jawab :

Sudah.

Guru SD golongan IV/a (tahun 2005) dengan pendidikan terakhir D2 PGSD. Sudah memiliki ijazah S1 (diperoleh dengan izin belajar, lulus 2013). Bagaimana cara yang harus ditempuh agar ijazah S1 dapat diakui secara kepegawaian, mengingat kemungkinannya sangat kecil bagi saya untuk naik pangkat ke IV/b.

Jawab :

Diusulkan perubahan pendidikan dengan persyaratan antara lain :

- Surat pengantar usulan;
- SK terakhir;
- Surat Izin Belajar;
- Ijazah terakhir dan transkrip nilai;
- PAK terakhir.

Saya perawat di Puskesmas, golongan III/b dengan pendidikan terakhir D3 Keperawatan. Saya berniat untuk kuliah S1 Keperawatan + Profesi Ners. Apakah saya boleh mengajukan izin belajar ke S1 Keperawatan + Profesi Ners? Jika saya sudah punya ijazah S.Kep dan Ners, apakah ijazah S1 saya nantinya dapat dipakai dalam kepegawaian/diakui, mengingat di Puskesmas tempat saya bekerja saat ini sudah ada 4 (empat) orang perawat yang memiliki ijazah S1 Keperawatan + Ners.

Jawab :

- Izin belajar dapat diajukan sepanjang memenuhi ketentuan antara lain:
 - Program Studi yang akan diikuti relevan dengan tupoksi;
 - Program Studi pada Lembaga/Perguruan Tinggi telah terakreditasi minimal B;
 - Jarak antara Perguruan tinggi dengan lokasi bekerja/ tempat tinggal terjangkau (bukan jarak jauh atau kelas jauh).
- Salah satu persyaratan PI adalah tersedianya formasi. Jadi apabila di Puskesmas tempat Saudara bekerja hanya tersedia 4 orang untuk formasi S.Kep + Ners, maka Saudara belum dapat menggunakan ijazas S.Kep + Nersnya dalam proses mutasi kepegawaian.

Bagaimana cara mengusulkan penerbitan KARPEG yang hilang?

Jawab :

Saudara membuat surat usulan penggantian KARPEG yang hilang (melalui SKPD), ditujukan ke BKD Kabupaten Cilacap dengan dilampiri :

- Surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - Fotocopy sah SK CPNS;
 - Fotocopy sah SK PNS;
 - Fotocopy sah STTPL.
 - Pas foto hitam putih ukuran 3x4 cm
- Masing-masing persyaratan sebanyak 3 lembar.

Renungan

Dalam kamus, kata sabar berasal dari bahasa Arab yang diartikan menahan. Dari akar kata *shabara* diperoleh sekian bentuk kata dengan arti yang beraneka ragam, antara lain berarti: gunung yang tegar dan kokoh, atau batu-batu yang kokoh.

Yang dimaksud sabar yaitu bila menghadapi masalah bisa bertahan, harus tegar dan kokoh seperti gunung, menahan mental untuk eksis, berarti berusaha untuk menemukan strategi terbaik (dalam memecahkan masalah) sehingga kita harus menang, maksudnya sukses dalam menghadapi masalah. Sehingga sabar itu merupakan perwujudan jiwa yang tangguh, ulet, strategik dan tidak sama dengan jiwa yang pasrah menerima apa adanya.

Orang dalam cobaan biasanya nyalinya kecil, hatinya kecut, perasaannya gelisah, sehingga rasanya ingin lari dari masalah yang dihadapi. Padahal kalau ia lari permasalahan yang dihadapi tidak akan selesai, bahkan akan muncul masalah baru yang disebabkan ia lari dari masalah itu.

Ada kisah tentang sabar yang sangat menarik dalam menghadapi cobaan penyakit dalam kehidupan di era Rasulullah. Hadis riwayat Ibnu Abbas ra. ia berkata: *Dari Atha bin Abu Rabah ia berkata: Ibnu Abbas ra. pernah berkata kepadaku: Maukah kamu aku perlihatkan seorang wanita penghuni surga?*

Sabar

Oleh: Pranyata, SE.

SABAR ITU MERUPAKAN PERWUJUDAN JIWA YANG TANGGUH, ULET, STRATEGIK DAN TIDAK SAMA DENGAN JIWA YANG PASRAH MENERIMA APA ADANYA.

Aku menjawab: Mau. Ia berkata: Wanita berkulit hitam ini pernah mendatangi Nabi saw. dan berkata: Sesungguhnya aku menderita penyakit ayan (epilepsi) dan auratku terbuka, maka mohonlah kepada Allah demi kesembuhanku. Nabi saw. bersabda: Kalau kamu mau bersabar (atas sakitmu), maka bagimu adalah surga. Dan kalau kamu mau sembuh, maka aku akan memohonkan kepada Allah semoga Dia menyembuhkan penyakitmu. Wanita itu berkata: Baiklah aku akan bersabar. Wanita itu berkata lagi: Sesungguhnya auratku selalu terbuka, maka mohonkanlah kepada Allah agar aku tidak terbuka aurat. Lalu Rasulullah berdoa untuknya (HR.Muslim).

Awalnya perempuan tersebut minder, rendah diri dan menahan malu atas sakit ayan (epilepsi) yang dideritanya. Namun wanita tersebut mendadak berubah pola pikirnya setelah mendapatkan penjelasan dari Nabi bahwa kalau dia sabar atas sakitnya maka ia akan masuk surga.

“
Ketika kita tidak dihargai, disitulah kita belajar tentang kesabaran
”

Seolah seketika itu juga ia justru bersyukur dan ia senang atas sakitnya karena akan masuk surga. Inilah bentuk jiwa yang sabar, tangguh dalam menghadapi cobaan.

Tidak mudah membangun pola pikir untuk bersyukur atas suatu penyakit yang menyimpannya. Yang terjadi pada kebanyakan manusia, ia akan mengeluh atas sakitnya. Bahkan ada yang batinnya marah kepada Allah karena ia dicoba dengan cobaan sakit. Ia tidak sabar.

Bukan hanya karena sakit, tetapi seluruh cobaan manusia yang dihadapi dengan sabar akan membawanya masuk surga. Rasulullah bersabda: *“Tidaklah seorang muslim tertimpa rasa lelah, sakit, rasa gelisah, sedih, dan gundah hati bahkan duri yang menusuknya, kecuali Allah memberikan balasan dengan menghapus kesalahan-kesalahannya.”* (MuttafakAlaih). Kalau dosa atau kesalahan sudah diampuni Allah tentu orang tersebut akan masuk surga. Berarti tiket ke surga itu bisa melalui lelah, sakit, gelisah, sedih, gundah, tertusuk duri dan lainnya.

Belum lagi janji Allah kepada orang yang sabar, di antaranya Allah berfirman dalam QS. 3. Ali Imron, 146:

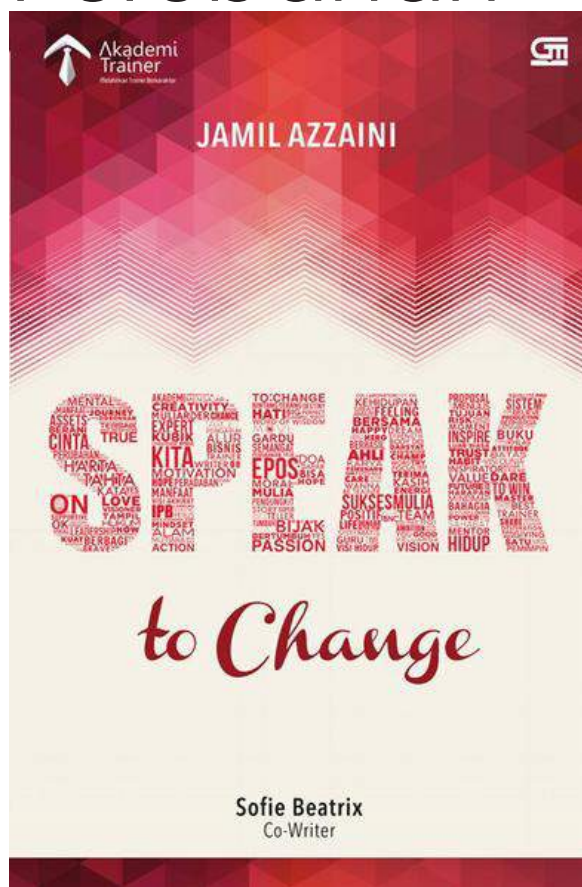
Allah mencintai orang-orang yang sabar, dan dalam QS. Al-Anfal, 46 dan bersabarlah.

Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar. Bayangkan, kalau kita sabar maka Allah akan mencintai kita. Betapa senangnya dicintai Allah. Kalau kita sabar, Allah akan mendampingi dan menyertai kita dalam menghadapi cobaan. Betapa bahagia orang yang dicintai dan didampingi Allah. Kalau saja manusia itu bisa sabar seperti wanita yang sakit ayan (*epilepsi*) di atas, maka baginya banyak jalan untuk masuk surga.

Agar dapat sabar, maka seseorang harus bisa membangun pikiran yang positif. Karena pikiran akan melahirkan **mindset**. Perlu kita ketahui bahwa pikiran dapat mempengaruhi rasa percaya diri, sikap, perasaan, dan kondisi jiwa yang tangguh.

Untuk membangun kesabaran Nabi saw mengajarkan do'a: ALLAHUMMA A'INNIY 'ALASHSHOBRI 'ALAYHI (*"Ya Allah, tolonglah saya agar bisa sabar menghadapi musibah tersebut."*)

Teknik Bicara Untuk Melakukan Perubahan



Judul Buku : **Speak To Change.**
 Penulis : **Jamil Azzaini**
 Penerbit : **PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.**
 Tahun Terbit : **2015.**
 Jumlah halaman : **312 halaman.**

Dalam kata pengantarnya, penulis buku ini mengisahkan bahwa ia pernah berdiskusi dengan seorang pimpinan perusahaan yang brilian, ilmu dan wawasan industrinya sangat luas, pandai memetakan masalah dan tahu solusinya, visioner dan berfikir jauh ke depan. Namun ketika membuka pelatihan dan memberikan pengarahan bicaranya ke mana-mana. Tidak jelas pesan yang disampaikan. Bahkan terasa dangkal. Tidak terlihat sedikitpun kecerdasan yang beliau miliki. Bahasa tubuhnya kaku. Intonasi suaranya datar. Visi beliau yang besar tenggelam dalam bahasan teknis yang sama sekali tidak menggugah semangat.

Memiliki kompetensi bicara ternyata penting bagi siapapun. Pimpinan memberi pengarahan ke anak buah akan mengubah keyakinan bawahan untuk melakukan tindakan. Dosen menjelaskan ke mahasiswa berarti mempengaruhi mahasiswa untuk mendapatkan *knowledge* dan *skill*. Bicara dalam *team*

work akan menggerakkan untuk melakukan tindakan. Bagi *trainer*, *marketing*, juru kampanye, tokoh agama atau profesi lainnya, bicara bisa mempengaruhi dan mengubah orang lain (hal.31-32). Bicara juga akan meningkatkan *net working*, *passive* pahala, bahkan menciptakan mesin uang.

Untuk membangun bicara yang berkualitas ada tiga unsur yang perlu diperhatikan: *me as personal*, *content* dan *delivery*. *Pertama*, yang dimaksud *me as personal* bahwa dalam bicara seharusnya pribadi pembicara perlu memperhatikan dan membenahi diri sendiri dalam hal sikap, perilaku dan penampilan. Bila dalam kehidupan sehari-hari banyak yang dikatakan tetapi tidak dikerjakan alias pandai bicara miskin perbuatan baik, orang itu sedang mengenakan topeng kehidupan yang sangat berbahaya (hal. 55). Jadi saat berada di depan audiens bukan hanya sekedar polesan luar saja, tetapi *inner* aura. Bagian dalam seseorang akan terpancar keluar, kata-katanya didengar dan mengandung energi (hal. 65).

Setelah memperbaiki diri, pembicara harus fokus pada audiens bukan pada diri pembicara. Yang perlu ditekankan adalah apa yang akan diperoleh audiens setelah mendengar pidatonya. Untuk itu perlu mengenali tipe audiens dengan teori STIFIn Personality yang membagi kecerdasan *personality* manusia berdasarkan 5 belahan otak yaitu *Sensing* (visual), *Thinking* (logika), *Intuiting* (ide, masa depan), *Feeling* (emosi), dan *Insting* (nyaman, bahagia) yang disingkat menjadi STIFIn. Untuk bisa diterima, dalam bicara harus menyesuaikan dengan tipe audiensnya.

Kedua, content. Yang dimaksud *content* adalah pesan atau materi atau isi yang hendak disampaikan kepada audiens. Orang yang mau bicara hendaklah menyiapkan materi dengan sungguh-sungguh agar dampaknya terasa pada audiens. Isinya harus aplikatif, argumentatif, inspiratif, lebih motivatif, bisa diambil hikmahnya, didukung data dan ketika bicara audiensnya bisa menikmati, hatinya tergerak dan segar.

Ketiga, delivery. Untuk menjadi magnet yang bisa menarik banyak audiens berawal dari pembicaraan yang hangat. Kunci penghangat pembicaraan itu bernama SOFTEN, kependekan dari *Smile* (senyuman), *Open Posture* (tubuh terbuka – tangan tidak ‘sedakep’ dan kaki tidak menyilang), *Forward lean* (mencondongkan badan ke depan), *Touch* (sentuhan), *Eye contact* (tatapan), dan *Nod* (anggukan)(hal. 193).

Kata-kata yang bernyawa disampaikan tidak sekedar berani bicara secara sistematis, tetapi juga berpengaruh. Olah suara, mengoptimalkan alat bantu, mencerahkan pikiran audiens dengan logika bukan dengan dogma merupakan sarana yang efektif. Tubuh pembicara harus bisa untuk ikut bicara. Rujukan tentang pentingnya bahasa tubuh yang paling banyak digunakan adalah apa yang dilontarkan Albert Mehrabian. Bahwa persepsi audiens terhadap seorang pembicara terbentuk melalui tiga cara: visua l- penampilan (55%), vokal - bunyi pesan (38%) dan verbal - pesan yang disampaikan (7%) (hal.232).

Buku *Speak to Change* bagus bagi mereka yang ingin meningkatkan kemampuan bicara di hadapan audiens. Banyak teori dan contoh aplikatif disampaikan. Hanya saja kelancaran membacanya sering terganggu oleh banyaknya istilah asing.

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN | ON LINE

- e- Personal
- e- KGB
- e- Mutasi
- e- Jabatan
- e- Ijin
- e- Hukuman Disiplin
- e- Fasilitas
- e- Diklat

MAKE IT FAST
MAKE IT RIGHT
MAKE IT SIMPLE



Menuju Good Governance
Melalui e-Government.