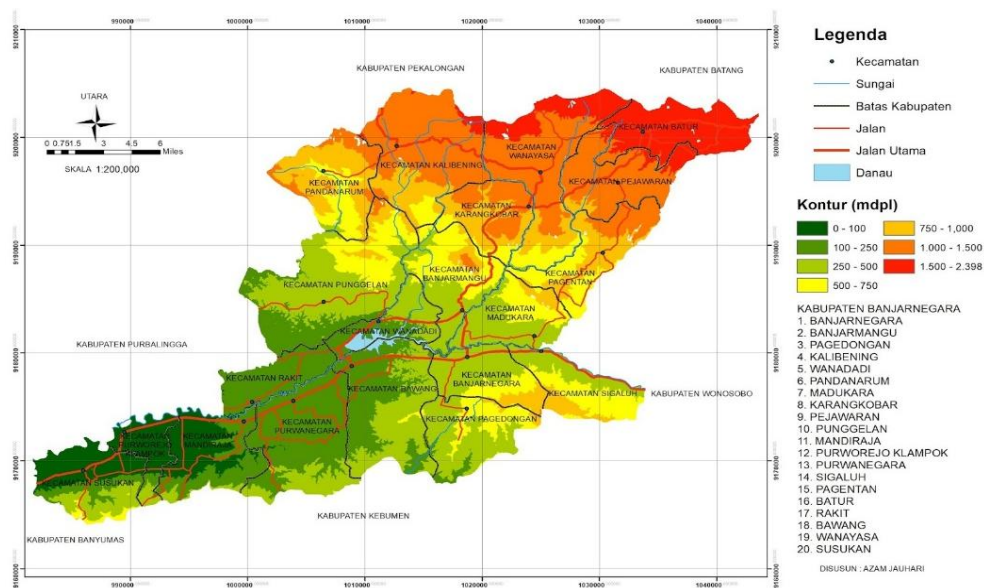


## BAB II GAMBARAN UMUM

### 2.1 Gambaran Umum Kabupaten Banjarnegara

Gambar 2. 1 Peta Kabupaten Banjarnegara



Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Banjarnegara

Kabupaten Banjarnegara merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang sebagian wilayahnya mencakup kawasan Dataran Tinggi Dieng. Keberadaan Banjarnegara sebagai daerah administratif saat ini tidak terlepas dari perjalanan sejarah yang panjang dan telah berlangsung sejak ratusan tahun lalu. Secara umum, sejarah Banjarnegara dapat dibagi ke dalam tiga periode utama perkembangan pemerintahan.

Periode pertama berlangsung pada tahun 1582-1780. Pada masa ini, wilayah Banjarnegara masih dikenal dengan nama Banjar Petambakan dan berada di bawah kekuasaan Kerajaan Pajang. Berdirinya Banjar Petambakan berawal dari pemberian anugerah kepada Raden Joko Kaiman untuk memimpin

Kadipaten Wirasaba. Wilayah Kadipaten Wirasaba kemudian dibagi menjadi empat bagian, salah satunya adalah Banjar Petambakan. Dalam periode ini tercatat terjadi 12 kali pergantian bupati. Pergantian kepemimpinan tersebut turut mendorong perkembangan wilayah, khususnya dalam sektor pertanian dan kegiatan ekonomi masyarakat setempat.

Periode kedua berlangsung pada tahun 1780-1831. Pada masa ini, terjadi perubahan nama dari Banjar Petambakan menjadi Banjarwatulembu. Perubahan tersebut dipengaruhi oleh pemindahan pusat pemerintahan kabupaten dari wilayah timur Sungai Merawu ke wilayah barat sungai tersebut, tepatnya disekitar Balai Desa Banjarkulon. Dalam periode ini, pemerintahan dipimpin oleh dua bupati, yaitu KRT Mangunyudo dan KRT Kertoyudo. Keduanya dikenal memberikan perhatian terhadap penguatan sektor pertanian dan perdagangan lokal yang menjadi dasar perekonomian masyarakat Banjarnegara saat itu.

Periode Banjarwatulembu berakhir bersamaan dengan berakhirnya Perang Diponegoro pada tahun 1830. Peristiwa tersebut membawa perubahan besar dalam struktur politik di wilayah Jawa, termasuk di Karesidenan Banyumas. Selanjutnya, periode ketiga dimulai pada tanggal 22 Agustus 1831, yang kemudian diperingati sebagai hari jadi Kabupaten Banjarnegara. Pada periode ini, nama Banjarwatulembu resmi diubah menjadi Banjarnegara. Selain perubahan nama, pusat pemerintahan juga dipindahkan dari Banjarkulon ke wilayah selatan Sungai Serayu.

Pada masa awal periode ini, pemerintahan dipimpin oleh KRT Dipayuda IV yang menjalankan roda pemerintahan dengan dukungan para pejabat daerah. Seiring berjalannya waktu, kepemimpinan daerah terus mengalami pergantian sesuai dengan dinamika politik dan pemerintahan. Hingga 20 Februari 2025, Kabupaten Banjarnegara telah mengalami 19 kali pergantian bupati. Pada periode ini, jabatan bupati dipegang oleh Amelia Desiana yang dilantik pada 20 Februari 2025. Pergantian kepemimpinan tersebut menunjukkan adanya kesinambungan dalam sistem pemerintahan daerah yang terus berkembang dari masa ke masa.

Letak astronomis Kabupaten Banjarnegara berada pada posisi 7°12' Lintang Selatan dan 109°20'–109°45' Bujur Timur dengan luas wilayah kurang lebih 1.064,52 kilometer persegi. Mengacu pada data Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Banjarnegara dalam publikasi Kabupaten Banjarnegara dalam Angka 2025, wilayah administrasi Kabupaten Banjarnegara terdiri atas 20 kecamatan.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Kecamatan dan Total Luas Area Per Kecamatan di Kabupaten**  
**Banjarnegara**

No	Kecamatan di Kabupaten Banjarnegara	Luas Total Area (km <sup>2</sup> /sq.km)
1.	Susukan	52,66
2.	Purwareja Klampok	21,87
3.	Mandiraja	52,62
4.	Purwanegara	73,87
5.	Bawang	55,21
6.	Banjarnegara	26,24
7.	Pagedongan	80,55
8.	Sigaluh	39,56
9.	Madukara	48,20
10.	Banjarmangu	46,36
11.	Wanadadi	28,27
12.	Rakit	32,45
13.	Punggelan	102,84
14.	Karangobar	39,07
15.	Pagentan	46,19
16.	Pejawaran	52,25
17.	Batur	47,17
18.	Wanayasa	82,01
19.	Kalibening	83,78
20.	Pandanarum	58,56

Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Banjarnegara

Secara geografis, wilayah Banjarnegara didominasi oleh daerah perbukitan dan pegunungan dengan ketinggian yang bervariasi, mulai dari sekitar 100 meter hingga lebih dari 2.000 meter di atas permukaan laut, terutama di kawasan Dataran Tinggi Dieng. Kondisi topografi tersebut menyebabkan sebagian besar wilayah memiliki karakter agraris, dengan sektor pertanian sebagai salah satu penopang utama perekonomian masyarakat. Kabupaten Banjarnegara berbatasan dengan Kabupaten Pekalongan dan Batang di sebelah utara, Kabupaten Wonosobo di sebelah timur, Kabupaten Kebumen di sebelah selatan, serta Kabupaten Banyumas dan Purbalingga di sebelah barat. Letak ini menjadikan Banjarnegara memiliki peran strategis dalam konektivitas antarwilayah di bagian tengah Jawa Tengah.

Berdasarkan data BPS tahun 2025, jumlah penduduk Kabupaten Banjarnegara tercatat sekitar lebih dari 900 ribu jiwa dengan tingkat kepadatan penduduk yang berbeda-beda di setiap kecamatan. Komposisi penduduk didominasi oleh kelompok usia produktif, yang menjadi potensi penting dalam mendukung pembangunan daerah. Secara administratif, Kabupaten Banjarnegara terdiri dari 20 kecamatan yang terbagi lagi menjadi sejumlah desa dan kelurahan. Pembagian wilayah administratif ini menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki tanggung jawab yang cukup luas dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pengelolaan pemerintahan.

Sebagian besar masyarakat bekerja di sektor pertanian, perdagangan, dan jasa. Kondisi ini menunjukkan bahwa perekonomian daerah masih bertumpu pada sektor primer, meskipun perkembangan sektor jasa dan pemerintahan juga

semakin meningkat. Oleh karena itu, kualitas tata kelola pemerintahan daerah, termasuk kedisiplinan dan kinerja aparatur sipil negara menjadi faktor penting dalam mendukung efektivitas pelayanan kepada masyarakat.

### **Visi dan Misi Kabupaten Banjarnegara**

Dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, Kabupaten Banjarnegara menetapkan arah kebijakan yang dituangkan dalam visi dan misi pembangunan daerah. Visi Kabupaten Banjarnegara adalah **“Muwujudkan Banjarnegara yang Maju dan Sejahtera”**. Visi tersebut mencerminkan keseriusan pemerintah daerah dalam mengupayakan kemajuan pada berbagai bidang pembangunan yang diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh. Kemajuan ini tidak hanya diartikan sebagai peningkatan ekonomi, tetapi juga meliputi perbaikan kualitas pelayanan publik, penguatan kapasitas sumber daya manusia, serta penyelenggaraan pemerintahan yang profesional dan akuntabel.

Untuk merealisasikan visi tersebut, Pemerintah Kabupaten Banjarnegara merumuskan sejumlah misi pembangunan yang menjadi pedoman dalam pelekasaan program dan kebijakan daerah. Misi tersebut meliputi upaya peningkatan kualitas infrastruktur dan pelayanan publik, penguatan pertumbuhan ekonomi berbasis potensi lokal, peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan, pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan dan ramah lingkungan, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

## **2.2 Gambaran Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

### **2.2.1 Kedudukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur perangkat daerah yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Keberadaan Sekretariat DPRD tidak terlepas dari sistem pemerintahan daerah yang menganut prinsip desentralisasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam ketentuan Pasal 149 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 disebutkan bahwa DPRD memiliki fungsi utama, yaitu fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan.<sup>5</sup> Untuk melaksanakan ketiga fungsi tersebut secara optimal, DPRD memerlukan dukungan administratif dan teknis yang memadai. Dukungan tersebut diberikan oleh Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang bertugas memfasilitasi seluruh kegiatan kelembagaan DPRD.

Lebih lanjut, pasal 209 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menegaskan bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, dibentuk Sekretariat DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD.<sup>6</sup> Dalam ayat (3) dijelaskan bahwa Sekretaris DPRD secara

---

<sup>5</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 149.

<sup>6</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 209 ayat (2).

administratif bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah, dan secara operasional bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD.<sup>7</sup> Ketentuan ini menunjukkan bahwa kedudukan Sekretariat DPRD berada dalam lingkup perangkat daerah, namun memiliki hubungan kerja yang erat dengan lembaga legislatif daerah.

Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah juga mengatur bahwa Sekretariat DPRD termasuk dalam unsur pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas DPRD.<sup>8</sup> Hal ini menegaskan bahwa Sekretariat DPRD bukan bagian dari lembaga legislatif secara struktural, melainkan perangkat daerah yang berfungsi memberikan dukungan administratif, penyusunan dokumen, fasilitasi persidangan, pengelolaan anggaran, serta pelayanan lainnya yang diperlukan DPRD.

Di Kabupaten Banjarnegara, Sekretariat DPRD memiliki kedudukan sebagai perangkat daerah yang secara khusus melayani kebutuhan administratif dan operasional DPRD Kabupaten Banjarnegara. Kedudukannya yang berada di antara unsur eksekutif dan legislatif menuntut profesionalitas serta netralitas dalam menjalankan tugas. Sekretariat DPRD harus mampu memastikan bahwa seluruh agenda DPRD dapat terlaksana secara tertib, terorganisir, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

---

<sup>7</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 209 ayat (3).

<sup>8</sup> Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 5.

Dengan kedudukan tersebut, Sekretariat DPRD tidak hanya berperan sebagai unit administratif biasa, tetapi juga sebagai penopang utama kelancaran fungsi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Oleh karena itu, kualitas tata kelola internal, termasuk sistem pengawasan dan kedisiplinan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD, menjadi faktor penting dalam mendukung efektivitas kerja lembaga secara keseluruhan

### **2.2.2 Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

Sebagai perangkat daerah yang bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis kepada DPRD, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara memiliki arah kebijakan yang dituangkan dalam visi dan misi organisasi. Visi dan misi tersebut menjadi acuan dalam menjalankan tugas serta sebagai dasar dalam meningkatkan kualitas pelayanan kelembagaan. Visi yang diusung oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara yaitu **“Terwujudnya Pelayanan Prima kepada DPRD untuk Menghantarkan Banjarnegara yang Bermartabat dan Sejahtera”**. Visi tersebut menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD berorientasi pada pelayanan yang optimal dan profesional kepada DPRD sebagai lembaga legislatif daerah. Pelayanan prima dalam konteks ini tidak hanya dimaknai sebagai pelayanan administratif semata, tetapi juga mencakup ketepatan, kecepatan, akurasi, serta akuntabilitas dalam mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Untuk merealisasikan visi yang telah

ditetapkan, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara merumuskan sejumlah misi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas organisasi. Misi tersebut meliputi peningkatan tertib administrasi, peningkatan kualitas sarana dan prasarana, peningkatan kualitas sumber daya manusia, serta peningkatan pelayanan dalam penyelenggaraan kegiatan DPRD<sup>9</sup>.

Keempat misi tersebut menggambarkan fokus organisasi dalam memperkuat sistem administrasi, meningkatkan dukungan fasilitas kerja, serta mengembangkan kapasitas aparatur. Tata tertib administrasi menjadi fondasi penting dalam menciptakan sistem kerja yang terstruktur dan akuntabel. Sarana dan prasarana yang memadai mendukung efektivitas pelaksanaan tugas, sedangkan peningkatan kualitas sumber daya manusia berperan dalam membangun profesionalisme aparatur.

Dalam penelitian ini, visi dan misi Sekretariat DPRD memiliki keterkaitan erat dengan sistem pengawasan dan disiplin kerja pegawai. Upaya peningkatan kualitas pelayanan dan tata tertib administrasi tidak dapat dilepaskan dari penerapan sistem pengawasan yang efektif. Sistem pengawasan berbasis teknologi, seperti aplikasi SIAP Kerja, merupakan salah satu instrumen yang dapat mendukung tercapainya pelayanan prima melalui peningkatan disiplin dan akuntabilitas aparatur. Dengan demikian, visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara menjadi salah satu landasan strategis dalam mendorong peningkatan kinerja organisasi, termasuk dalam aspek pengawasan dan pembinaan disiplin pegawai.

---

<sup>9</sup> Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, *Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara*, Banjarnegara: Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, 2021.

### **2.2.3 Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

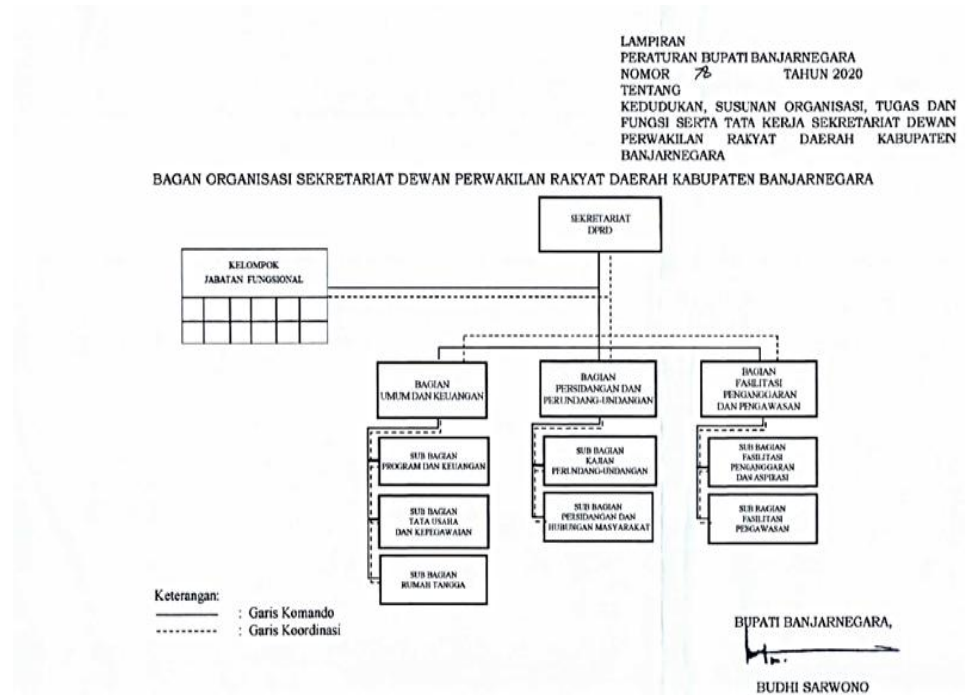
Struktur organisasi merupakan kerangka yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam suatu instansi. Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, struktur organisasi dibentuk untuk menjamin bahwa seluruh fungsi pelayanan administratif kepada DPRD dapat berjalan secara sistematis, terkoordinasi, dan efektif. Adapun pembentukan dan penyusunan struktur perangkat daerah, termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa perangkat daerah dibentuk untuk membantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.<sup>10</sup> Adapun struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara dapat dilihat dalam bagan berikut ini:

---

<sup>10</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 209.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara



Sumber: Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 78 Tahun 2020

Berdasarkan ketentuan tersebut, struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dipimpin oleh Sekretaris DPRD sebagai pimpinan tertinggi dalam unit kerja tersebut. Sekretaris DPRD memiliki tanggung jawab dalam mengoordinasikan seluruh kegiatan administratif, persidangan, serta fasilitasi kegiatan DPRD. Kedudukan ini menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD berada dalam posisi strategis karena menjadi penghubung antara unsur eksekutif dan legislatif.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris DPRD dibantu oleh beberapa bagian yang memiliki fungsi berbeda namun saling mendukung, diantaranya ada Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Persidangan dan

Perundang-Undangan, serta Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan. Pembagian struktur tersebut bertujuan untuk menciptakan *check and balance* karena setiap unit memiliki fokus dan tanggung jawab yang jelas. Struktur organisasi yang jelas juga mempermudah proses koordinasi dan pengendalian internal. Dengan adanya pembagian tugas yang terstruktur, pengawasan terhadap kinerja pegawai dapat dilakukan secara lebih sistematis.

#### **2.2.4 Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

##### **1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

Sekretaris DPRD merupakan pimpinan tertinggi dalam struktur Sekretariat DPRD. Jabatan ini memiliki tanggung jawab utama dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi serta memberikan dukungan teknis terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Selain tugas pokok tersebut, Dalam menjalankan perannya, Sekretaris DPRD memiliki sejumlah fungsi penting, di antaranya merumuskan kebijakan terkait pelayanan administrasi dan dukungan terhadap tugas DPRD. Selain itu, Sekretaris DPRD juga bertanggung jawab melakukan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan yang meliputi bidang program dan keuangan, tata usaha, hukum, kerja sama, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, hingga urusan rumah tangga di lingkungan DPRD dan Sekretariat DPRD. Fungsi lainnya adalah mengoordinasikan

pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi, serta melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan arahan pimpinan dan ketentuan yang berlaku.

## 2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian umum dan keuangan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi umum serta keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD. Bagian umum dan keuangan terdiri atas tiga sub bagian yang memiliki tugas berbeda.

### a) Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian ini bertugas menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang program dan anggaran. Selain itu, unit ini juga mengoordinasikan, melaksanakan, membina, serta memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan program, penyusunan program, pengelolaan dan penatausahaan keuangan, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban.

### b) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub bagian tata usaha dan kepegawaian memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan administrasi perkantoran dan sumber daya manusia. Tugasnya meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, hingga evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan tata usaha, administrasi hukum dan kerja sama, kearsipan, organisasi dan ketatalaksanaan, pelayanan administrasi, serta

pengelolaan kepegawaian

c) Sub Bagian Rumah Tangga

Sub bagian rumah tangga bertugas mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan. Kegiatannya mencakup perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, serta evaluasi kebijakan terkait penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.

3. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan merupakan unit kerja yang berperan sebagai unsur pembantu pimpinan, yang berada di bawah koordinasi serta bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris DPRD. Kedudukan ini menunjukkan bahwa bagian tersebut memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi legislasi dan kegiatan persidangan DPRD. Secara umum, bagian persidangan dan perundang-undangan memiliki tugas utama dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang kajian peraturan perundang-undangan serta penyelenggaraan kegiatan persidangan. Ruang lingkup tugas tersebut meliputi serangkaian kegiatan yang dimulai dari tahap perencanaan hingga pelaporan, termasuk di dalamnya perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi. Kegiatan tersebut mencakup kajian peraturan perundang-undangan, penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah, penyusunan naskah akademik, penyelenggaraan rapat dan persidangan

DPRD, penyusunan risalah rapat, penyusunan rencana kerja DPRD, serta pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, protokol, dan publikasi.

Dalam menjalankan tugas tersebut, bagian persidangan dan perundang-undangan menyelenggarakan beberapa fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan perencanaan kebijakan di bidang kajian hukum dan pembentukan peraturan daerah, termasuk penyusunan naskah akademik serta pengelolaan kegiatan persidangan dan kehumasan.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang kajian perundang-undangan, penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah, serta penyelenggaraan rapat dan publikasi kegiatan DPRD.
3. Melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
4. Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang kajian hukum dan persidangan.
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan atas kegiatan yang telah dilaksanakan.
6. Menjalankan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan kewenangan dan fungsinya.

Dalam pelaksanaannya, bagian persidangan dan perundang-undangan terdiri atas dua sub bagian yang memiliki fokus kerja berbeda namun saling berkaitan.

a) Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan

Sub bagian kajian perundang-undangan bertugas menyiapkan bahan kebijakan serta mendukung proses penyusunan peraturan daerah. Rangkaian kegiatan yang dilakukan mencakup seluruh proses manajerial, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaporan, yang meliputi perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi. Kegiatan tersebut diarahkan pada pelaksanaan kajian hukum terhadap rancangan peraturan, penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah, serta penyusunan naskah akademik yang berfungsi sebagai dasar konseptual dalam pembentukan suatu regulasi.

b) Sub Bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat

Sub bagian persidangan dan hubungan masyarakat memiliki tanggung jawab dalam mendukung pelaksanaan kegiatan persidangan DPRD serta pengelolaan komunikasi publik. Tugasnya meliputi penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, hingga evaluasi yang berkaitan dengan:

- Penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD
- Penyusunan risalah rapat
- Penyusunan rancangan rencana kerja DPRD
- Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, protokol, dan publikasi.

#### 4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan merupakan salah satu unsur pendukung pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD. Secara umum, bagian ini memiliki peran dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang meliputi perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, hingga pelaporan yang berkaitan dengan fasilitasi penganggaran dan fungsi pengawasan.

Ruang lingkup kerjanya mencakup:

- Fasilitasi penyusunan dan pembahasan anggaran
- Tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan BPK RI
- Pengelolaan dan penyaluran aspirasi masyarakat
- Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD
- Dukungan terhadap pelaksanaan pengawasan penggunaan anggaran dan kebijakan daerah
- Koordinasi dalam pelaksanaan kerja sama daerah

Selain tugas pokok tersebut, bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan juga melaksanakan beberapa fungsi, yaitu:

1. Menyusun perencanaan serta merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan fasilitasi penganggaran, tindak lanjut atas hasil pemeriksaan BPK RI, pengelolaan aspirasi masyarakat, serta pemberian dukungan terhadap fungsi pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan daerah.

2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang tersebut agar berjalan efektif dan terintegrasi.
3. Melaksanakan kebijakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Melakukan pembinaan serta memberikan fasilitasi terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran dan pengawasan.
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan atas pelaksanaan kegiatan.
6. Menjalankan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan pimpinan dan ketentuan yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya, bagian ini terdiri atas dua sub bagian yang memiliki fokus kerja berbeda namun saling melengkapi.

a) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Aspirasi

Sub bagian fasilitasi penganggaran dan aspirasi bertugas menyiapkan bahan kebijakan serta mendukung pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan fasilitasi penganggaran DPRD.

Selain itu, unit ini juga bertanggung jawab dalam:

- Menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK RI
- Mengelola dan menginventarisasi aspirasi masyarakat
- Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD sebagai bagian dari proses perencanaan pembangunan daerah

b) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan

Sub bagian fasilitasi pengawasan memiliki tanggung jawab dalam

mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD. Tugasnya meliputi penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, serta evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan:

- Penegakan kode etik DPRD
- Fasilitasi pengawasan terhadap penggunaan anggaran daerah
- Pengawasan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah
- Dukungan terhadap kerja sama daerah

## **2.3 Gambaran Umum Aplikasi SIAP Kerja**

### **2.3.1 Latar Belakang Penerapan Aplikasi SIAP Kerja**

Penerapan sistem digital dalam pengelolaan kepegawaian di lingkungan pemerintahan daerah tidak dapat dilepaskan dari kebijakan nasional mengenai reformasi birokrasi dan penguatan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, serta akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Secara normatif, pengembangan sistem elektronik dalam penyelenggaraan pemerintahan memiliki dasar hukum yang kuat. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan sesuai dengan prinsip otonomi daerah, termasuk dalam pengelolaan aparatur dan sistem administrasi internal.<sup>11</sup>

Penerapan sistem digital dalam penyelenggaraan pemerintahan juga

---

<sup>11</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

diperkuat melalui Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Dalam regulasi tersebut ditegaskan bahwa pelaksanaan pemerintahan perlu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi guna menghadirkan layanan publik yang berkualitas, efektif, serta dapat dipercaya.<sup>12</sup> SPBE bertujuan menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Dengan demikian, penggunaan aplikasi berbasis elektronik dalam pengelolaan kepegawaian merupakan bagian dari implementasi kebijakan nasional tersebut.

Dalam konteks manajemen Aparatur Sipil Negara, penguatan sistem pengawasan dan disiplin kerja juga memiliki landasan hukum yang jelas. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa ASN wajib melaksanakan tugas secara profesional, jujur, bertanggung jawab, dan disiplin.<sup>13</sup> Ketentuan mengenai kewajiban dan disiplin ASN kemudian diperjelas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang mengatur kewajiban pegawai untuk menaati ketentuan jam kerja serta melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab.<sup>14</sup> Berdasarkan regulasi tersebut, instansi pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk membangun sistem pengawasan internal yang mampu mendukung penegakan disiplin

---

<sup>12</sup> Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

<sup>13</sup> Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

<sup>14</sup> Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

pegawai. Salah satu bentuk implementasinya adalah penggunaan aplikasi presensi dan pelaporan kerja berbasis elektronik seperti aplikasi SIAP Kerja.

Penerapan aplikasi SIAP Kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dapat dipahami sebagai bagian dari upaya modernisasi tata kelola kepegawaian. Sistem ini digunakan untuk mencatat kehadiran dan aktivitas kerja pegawai secara digital, sehingga mempermudah proses monitoring dan evaluasi kinerja. Penggunaan sistem elektronik ini juga sejalan dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi sebagaimana diamanatkan dalam kebijakan SPBE. Dengan demikian, latar belakang penerapan Aplikasi SIAP Kerja tidak hanya didasarkan pada kebutuhan administrasi, tetapi juga merupakan bentuk implementasi kebijakan nasional yang memang difokuskan untuk memberikan perubahan pada reformasi birokrasi, sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta penguatan disiplin aparatur sipil negara. Dimana penerapan sistem pengawasan berbasis aplikasi SIAP Kerja juga dilakukan untuk turut mengurangi angka indisipliner ASN di Kabupaten Banjarnegara yang masih relatif besar.

### **2.3.2 Tujuan Penerapan Sistem Pengawasan Berbasis Aplikasi SIAP Kerja**

Tujuan penggunaan sistem pengawasan berbasis online melalui aplikasi SIAP Kerja yaitu:

1. Memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada pegawai dalam melakukan absensi serta memberikan efisiensi waktu yang baik dalam

membuat laporan kehadiran pegawai.

2. Meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai terhadap organisasi/institusi tempat mereka bekerja berlandaskan kehadiran dan kedisiplinan di tempat kerja.
3. Menyediakan informasi yang akurat dan komprehensif kepada pimpinan serta unit administrasi kepegawaian terkait tingkat disiplin pegawai, yang tercermin melalui data kehadiran dan absensi.
4. Dapat menekan biaya organisasi, karena dengan menggunakan aplikasi absensi SIAP Kerja maka dapat mengurangi biaya organisasi baik secara materi maupun operasional.

### **2.3.3 Mekanisme Penggunaan Aplikasi SIAP Kerja**

Absensi merupakan suatu bentuk bukti dari kehadiran atau ketidakhadiran seseorang yang biasanya digunakan oleh para pekerja, maupun siswa dalam kegiatan sehari-hari. Absensi sendiri berisikan jam kedatangan dan jam pulang beserta alasan ketidakhadiran seseorang. Absensi juga menjadi salah satu sarana pendisiplinan bagi para pegawai yang ada disuatu instansi atau perusahaan. Dengan adanya absensi online diharapkan mampu menciptakan kedisiplinan pegawai karena data yang masuk jauh lebih akurat dan bisa dipantau kapan saja. Sehingga bisa mengurangi kecurangan dalam bekerja. Mengingat hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Banjarnegara juga berusaha meluncurkan aplikasi yang berguna untuk mewujudkan kedisiplinan pegawai dilingkup Pemerintahan Kabupaten Banjarnegara sendiri. Salah satu aplikasi yang juga menjadi

pendukung untuk mewujudkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Banjarnegara sebagai sistem pengawasan yaitu aplikasi SIAP Kerja.

SIAP Kerja sebagai sistem pengawasan dalam bentuk absensi online sudah mulai diterapkan di Banjarnegara sejak 2023 lalu, lebih tepatnya tanggal 1 April 2023. “SIAP Kerja” adalah akronim dari Sistem Informasi Absensi Pegawai yang memiliki fitur rekap kehadiran yang terdiri atas jadwal presensi pulang dan kedatangan di kantor, ringkasan kehadiran setiap bulan yang dirinci dengan laporan jumlah kehadiran, dinas luar, tidak hadir, cuti, terlambat, dan pulang cepat. Selain itu juga para Pegawai Negeri Sipil bisa mengajukan form cuti maupun tugas dinas, mengakses berbagai layanan untuk pegawai yang langsung terhubung dengan Simpeg, e-Kinerja, Mutasi, Tugas/Izin Belajar, dan lain sebagainya, hingga TPP atau Tambahan Penghasilan Pegawai yang disesuaikan dengan tingkat kinerja pegawai yang mampu dimonitor oleh sistem aplikasi SIAP Kerja.

Aplikasi SIAP Kerja yang digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dapat diunduh melalui *playstore* dengan nama “SIAP Kerja Banjarnegara V4” atau melalui link <https://bit.ly/SIAPKERJABanjarnegara> dan dapat diakses menggunakan username yaitu NIP/NIK dari pegawai dan *password* yang sudah ditentukan. Dalam menggunakan aplikasi SIAP Kerja, seluruh Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Banjarnegara akan melakukan absensi kehadiran yang terdiri atas jam masuk kerja dan pulang kerja setiap hari kerja, dimana

nantinya akan diakumulasikan dalam laporan rekap kehadiran setiap bulan yang terdiri atas laporan kehadiran, dinas luar, tidak hadir, cuti, terlambat, dan pulang cepat.

Batas waktu pencatatan kehadiran menggunakan aplikasi SIAP Kerja juga sudah diatur dan disesuaikan dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (Lima) Hari Kerja Bagi Aparatur di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara. Dalam PERBUP Nomor 1 Tahun 2017 tersebut dijelaskan bahwa hari kerja bagi Aparatur di Daerah Kabupaten Banjarnegara dalam 1 minggu yaitu hanya berlaku 5 hari kerja dari hari Senin hingga Jum'at dengan jam kerja efektif dalam 1 minggu yaitu tiga puluh jam tiga puluh menit, dan dapat dilihat dalam rincian sebagai berikut:

a. Hari Senin – Kamis

Masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB

Istirahat : Pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB

b. Hari Jum'at

Masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB

Istirahat : Pukul 11.30 WIB s.d 12.30 WIB

Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB

(Setiap hari Jum'at seluruh Aparatur pemerintah di Kabupaten Banjarnegara termasuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara akan melaksanakan jam krida olahraga selama 30 menit, yang

berlangsung dari pukul 07.30 WIB s.d 08.00 WIB).<sup>15</sup> Dalam aplikasi SIAP Kerja, semua pegawai yang akan melaksanakan absensi juga akan terdeteksi melalui fitur GPS yang ada didalamnya, sehingga pegawai yang tidak berada ditempat kerja tidak dapat melaksanakan absensi pada aplikasi SIAP KERJA. Namun, khusus pegawai yang sedang berada diluar karena tugas dinas tetap dapat mengakses aplikasi, hal ini dikarenakan aplikasi SIAP Kerja akan bekerja secara otomatis menyesuaikan lokasi orang tersebut.

Lokasi akan disesuaikan dengan lokasi yang disertakan dalam pengajuan surat dinas luar pada aplikasi SIAP Kerja. Aplikasi ini juga dapat mendeteksi perilaku pegawai yang meninggalkan kantor sebelum waktunya, dan hal ini terlihat dari status pegawai yang awalnya “*STANDBY*” akan hilang ketika pegawai meninggalkan kantor tanpa keterangan. Selain itu, Pegawai Negeri Sipil khususnya di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara juga bisa mendapatkan TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) yang diakumulasikan dari Laporan Kinerja pegawai dalam e-Kinerja. Pada hal ini, seluruh ASN harus meng-*upload* Laporan Kinerja pada e-Kinerja dan paling lambat minggu pertama pada bulan berikutnya. Rekap kehadiran berdasarkan jam kerja setiap bulan dan akumulasi dari capaian kinerja pegawai akan menjadi dasar bagi pegawai yang akan mendapatkan TPP. Sehingga TPP ini akan diberikan kepada pegawai yang memiliki catatan kedisiplinan dan capaian kinerja maksimal melalui monitoring aplikasi SIAP Kerja.

---

<sup>15</sup> Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (Lima) Hari Kerja Bagi Aparatur di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara.

**Gambar 2.1**  
**Logo Aplikasi SIAP Kerja**



**Gambar 2.1**  
**Halaman Depan Aplikasi SIAP Kerja**



**SIAP Kerja**

PESENSI BANJARNEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA

© 2022 BKD BANJARNEGARA

Gambar 2.1

Halaman Fitur “Home” Aplikasi SIAP Kerja



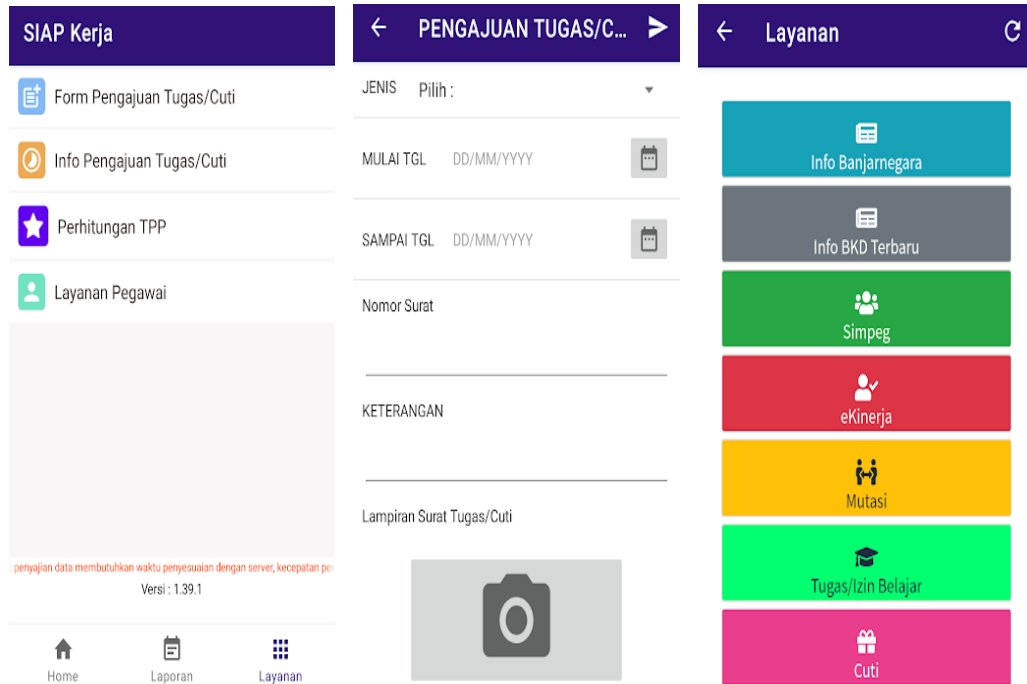
Gambar 2.1

Halaman Fitur “Laporan” Aplikasi SIAP Kerja



**Gambar 2.1**

**Halaman Fitur “Layanan” Aplikasi SIAP Kerja**



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara

Absensi pegawai menjadi salah satu komponen krusial dalam pengelolaan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Keakuratan data kehadiran tidak hanya berfungsi sebagai dasar dalam penilaian kinerja dan penentuan kompensasi, tetapi juga berpengaruh terhadap tingkat produktivitas serta efektivitas organisasi. Dengan demikian, sistem absensi memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian kinerja individu maupun kemajuan organisasi secara keseluruhan. Pencatatan absensi yang terkelola dengan baik juga mencerminkan adanya sistem manajemen SDM yang tertib dan profesional. Hal ini sebagaimana yang diterapkan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara dalam mendukung pengelolaan kepegawaian yang lebih efektif.

Untuk membantu meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, Sekretariat Sewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara berusaha menerapkan metode absensi berbasis *e-Government* dengan nama aplikasi “SIAP Kerja” sebagai salah satu sistem pengawasan yang dibentuk oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara. Penggunaan aplikasi SIAP Kerja dalam menunjang kedisiplinan PNS di Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara merupakan salah satu bentuk dari penerapan teknologi guna mengurangi adanya kecurangan absensi dikalangan pegawai. Karena penggunaan sistem lama yang cenderung konvensional atau sering disebut sebagai sistem manual itu sering kali memberikan adanya peluang untuk melakukan manipulasi pada data kehadiran. Sehingga perlu pengawasan lebih lanjut untuk menangani kasus tersebut. Apabila sistem lama atau konvensional ini tetap digunakan dalam jangka waktu yang panjang maka tidak dapat memenuhi kebutuhan suatu instansi/organisasi.

Sebagai bagian dari upaya penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara juga mengacu pada Peraturan Nomor 50 Tahun 2020 yang mengatur tata kelola, manajemen, audit teknologi informasi dan komunikasi, penyelenggara, serta mekanisme pemantauan dan evaluasi SPBE. Implementasi dari kebijakan tersebut diwujudkan melalui pemanfaatan aplikasi SIAP Kerja sebagai sistem pengawasan berbasis digital. Aplikasi ini digunakan sebagai sarana monitoring untuk meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara di

lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, khususnya Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD.