

BAB II

GAMBARAN UMUM BADA KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

2.1 Sekilas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah

Badan Kepegawaian Daerah merupakan penyelenggara manajemen Pegawai Negeri Sipil dan pengelola kepegawaian daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah (UU ASN No. 5 Tahun 2014). Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) mempunyai hubungan fungsional dan profesional baik langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang ada di pusat, maupun dengan kantor-kantor regional Badan Kepegawaian Negara yang tersebar pada delapan wilayah kerja. Rencana Strategis BKD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 - 2018 Kebijakan pengembangan sumber daya aparatur negara sangat diperlukan bukan saja untuk menghadapi berbagai perubahan strategik ditingkat nasional dan internasional, tetapi terlebih lagi untuk mengisi pelaksanaan otonomi daerah.

Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun sistem manajemen PNS dituangkan dalam visi Badan Kepegawaian Negara dalam renstra 2010-2014, yaitu: Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025. Pemahaman “professional” dalam visi tersebut merupakan wujud komitmen Badan Kepegawaian Negara sebagai lembaga yang mengedepankan kompetensi

yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi serta dan berorientasi pada prestasi kerja dalam melaksanakan tugas pembinaan manajemen kepegawaian secara nasional.

Sesuai pasal 34 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian bahwa untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan perangkat daerah.

Selanjutnya pada Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah bahwa yang dimaksud dengan Badan kepegawaian Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Kami adalah Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah. Tugas utama kami sebagai Perangkat Daerah adalah mewujudkan manajemen kepegawaian Daerah yang handal, untuk menciptakan aparatur PNS yang bermoral, professional, netral, berwawasan global, menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa serta sejahtera jasmani dan rohani.

Kami adalah pelayan terbaik bagi Pegawai Negeri. Kami memperlakukan orang lain sebagai mana kami ingin diperlakukan. Kami melaksanakan tugas mewujudkan manajemen Kepegawaian Daerah dengan semangat idealisme, bahwa yang terbaik bagi bangsa dan Negara adalah terbaik untuk kamu.

Tugas dan jabatan adalah kepercayaan dan amanat yang harus dipertanggungjawabkan. Kami adalah bagian dari sistem Pemerintahan, kami bertindak dengan cara yang meningkatkan hormat orang kepada Pemerintah, Bangsa dan Negara. Kami terus mencari cara untuk meningkatkan kualitas kinerja. Kami berkomitmen mewujudkan sistem karier yang bertitik berat pada sistem prestasi kerja. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Drs. MOHAMAD ARIEF IRWANTO, M.Si. Adapun kontak yang dapat dihubungi:

1. Telepon: (024)8318846, 8415813, 8319421
2. Fax: (024) 8318890
3. Email: bkdjatengprov.go.id
4. Alamat: Stadion Selatan No.1 Semarang 50136.

2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah

Sesuai dengan (PP No. 159/2000) dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 83 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tatat Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah:

2.2.1 Tugas Pokok

BKD mempunyai tugas pokok untuk membantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dalam melaksanakan manajemen PNSD.

2.2.2 Fungsi

Untuk penyelenggaraan tugas tersebut di atas, BKD mempunyai fungsi:

1. Penyiapan peraturan per Undang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
2. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah;
3. Penyiapan teknis pengembangan sumber kepegawaian;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemidahan
5. Pemberhentian PNSD sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
6. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan per Undang-undangan.
7. Penyiapan dan penetapan pensiun PNSD sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan per Undang-Undang;
8. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNSD sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Dengan peraturan Undang-undangan; Penyelesaian administrasi PNSD;
9. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;

10. Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada BKN;

2.3 Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah

BKD Provinsi Jawa Tengah memiliki visi dan misi. Visi dan misinya yaitu adalah sebagai berikut :

a. Visi

“Menjadi Pengelola Manajemen Kepegawaian Yang Profesional Dan Unggul “

Pernyataan tersebut diatas mengandung makna sebagai berikut :

Menurut Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 disebutkan bahwa visi adalah rumusan mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi harus dirumuskan sedemikian rupa memberikan gambaran umum satu keadaan nyata dan benar-benar dapat diwujudkan. Visi harus bisa memberi gairah kepada seluruh komponen untuk meraih. Karena itu, visi harus dapat dirumuskan secara menantang, inspiratif, berpeluang dan nyata. Sebagai Badan yang membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah harus dapat mewujudkan PNS yang profesional, bermoral, netral serta sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa sebagaimana amanat Undang-undang. Oleh karena itu, Badan Kepegawaian Daerah dalam mewujudkan cita-cita tersebut merumuskan Gambaran masa depan yang diinginkan pada kurun waktu tertentu (lima tahun).

b. Misi Badan Kepegawain Daerah Provinsi Jawa Tengah

Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah :

Misi adalah merupakan harapan atau keinginan yang akan dicapai oleh organisasi dalam waktu tertentu. Adapun Visi Badan Kepegawaia Daerah adalah :

1. Perencanaan dan pengembangan pegawai yang obyektif dan transparan.
2. Pelaksanaan mutasi kepegawaian yang akurat dan terukur
3. Peningkatan kualitas pegawai melalui pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja
4. Peningkatan disiplin dan kesejahteraan serta pelaksanaan netralitas pegawai
5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian yang akurat dan terintegrasi
6. Peningkatan tertib administrasi dan layanan prima kepegawaian.

2.4 Struktur dan Bagan Organisasi

2.4.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi berdasarkan Pasal 14 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah, dinyatakan bahwa susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

6 (Enam) Kepala Bagian dengan 12 (Dua belas) Kepala Subag. Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

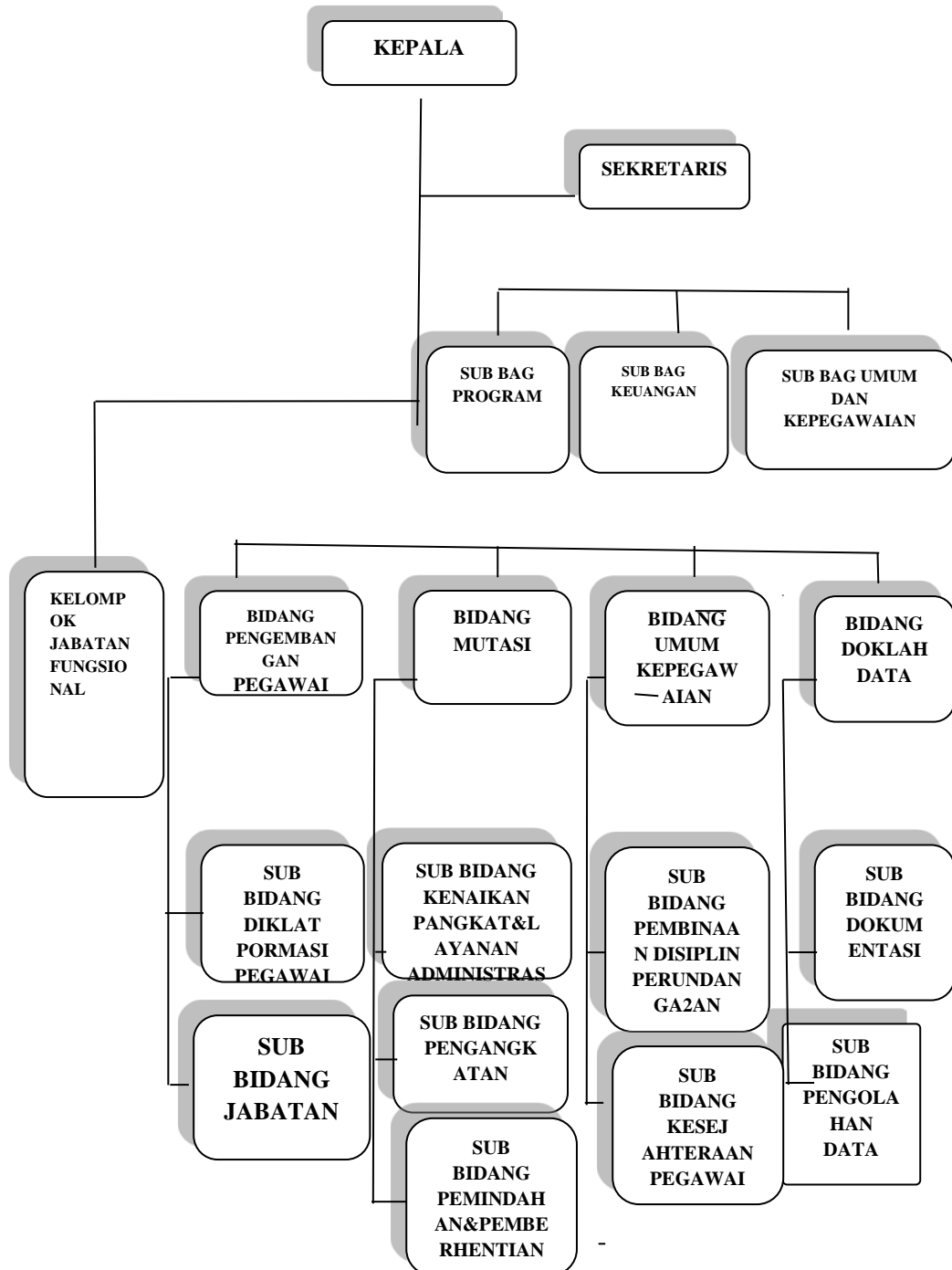
1. Kepala Badan ;
2. Kepala Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program ;
 - b. Subbagian Keuangan ;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Kepala Bidang Pengembangan Pegawai, membawahkan :
 - a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan, dan Formasi Pegawai ;
 - b. Subbidang Jabatan.
4. Kepala Bidang Mutasi, membawahkan :
 - a. Subbidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian
 - b. Subbidang Pengangkatan; dan

- c. Subbidang Pemindahan dan Pemberhentian
5. Kepala Bidang Umum Kepegawaian, membawahkan :
- a. Subbidang Pembinaan dan Perundang-Undangan;
 - b. Subbidang Kesejahteraan Pegawai.
6. Kepala Bidang Dokumen dan Pengolahan Data, membawahkan:
- a. Subbidang Dokumentasi ;
 - b. Subbidang Pengolahan Data.
7. Kelompok Jabatan Fungsional, membawahkan :
- Tenaga kesehatan di Poliklinik Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Yang meliputi Dokter dan Perawat.

2.4.2 Bagan Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dalam susunan perwujudan pola tetap hubungan–hubungan diantara fungsi–fungsi, bagian–bagian, atau posisi–posisi, maupun orang–orang yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi. Maka, struktur organisasi diperlukan oleh suatu lembaga atau instansi agar dapat menjalankan organisasi dengan baik. Di samping itu dengan adanya struktur organisasi dapat diatur pembagian kerja dan pembagian tugas antara satu bagian dengan bagian lainnya. Struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat dilihat pada Gambar dibawah ini

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah



Sumber : Data BKD Provinsi Jawa Tengah (<http://bkd.jatengprov.go.id/new/>)

2.5 Penjabaran Tugas Pokok Masing-Masing Bidang

Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah mempunyai organisasi yang penting bagi satu perusahaan karena dengan organisasi segalan sesuatu dari aktivitas yang dijalankan dapat dilewati pelaksanaannya bahkan dapat dikendalikan bahwa sasaran yang ditetapkan terdiri dari:

1. Bidang Pengembangan Pegawai;
2. Bidang Mutasi;
3. Bidang Umum Kepegawaian;
4. Bidang Dokumen dan Pengolahan Data dan
5. Sekretariat.

Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah mempunyai bagian Bidang masing-masing yang menjalankan tugasnya seperti:

2.5.1 Bidang Pengembangan Pegawai

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang diklat dan formasi pegawai, dan jabatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Pengembangan Pegawai meliputi :

- a. Penyusunan DSP dan Formasi PNS
- b. Pengadaan CPNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Fasilitasi Pengadaan CPNS Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Formal;

- d. Seleksi Calon Praja IPDN dan Pembekalan Praja IPDN Seleksi Calon Praja IPDN;
- e. Ujian Kedinasan PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Fasilitasi Ujian Dinas PNS Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;
- f. Pemetaan Jabatan Struktural;
- g. Tes Kompetensi Pejabat Struktural dan
- h. Penataan PNS dalam Jabatan Struktural;

2.5.2 Bidang Mutasi

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengangkatan dan kepangkatan, pemindahan dan pemberhentian. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Mutasi meliputi :

- a. Pengangkatan CPNS dan PNS;
- b. Kenaikan pangkat PNS;
- c. Layanan Administrasi Kepegawaian;
- d. Mutasi dan Pensiun PNS;
- e. Pemetaan Jabatan Fungsional Umum dan
- f. Evaluasi Kinerja Pejabat Fungsional Umum

2.5.3 Bidang Umum Kepegawaian

Bidang Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan disiplin dan perundang-undangan, dan kesejahteraan pegawai. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Umum Kepegawaian meliputi :

- a. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kepegawaian;
- b. Layanan Administrasi Kepegawaian;
- c. Bintek Penanganan Pelanggaran Disiplin Pegawai;
- d. Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai
- e. Check Up Kesehatan, Perawatan dan Pengobatan bagi PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- f. Penganugerahan Tanda Jasa kepada PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kepada PNS Pemerintah Provinsi dan PNS Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Tengah;
- g. Pembekalan bagi PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang Akan Purna Tugas;
- h. Pengelolaan Pusat Kebugaran PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Pusat Kebugaran Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu sarana peningkatan kesehatan dan pembinaan kebugaran fisik bagi Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sehingga dapat meningkatkan kinerja dan,

2.5.4 Bidang Dokumen dan Pengolahan data

Dokumen dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan pengolahan data. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Bidang Dokumen dan Pengolahan Data meliputi :

- a. Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Data Kepegawaian;
- b. Pengelolaan Data Tata Naskah Kepegawaian;
- c. Pengembangan Simpeg Pada SKPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. Pengembangan Portal Kepegawaian PNS se-Jawa Tengah dan,
- e. Pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK-BKN).

2.5.5 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka pelayanan yang diberikan Sekretariat meliputi :

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pemerintah;
- c. Pengembangan Layanan Informasi Administrasi Kepegawaian.

2.6 Program Kerja Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pembinaan teknis di Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian;
- c. Menyiapkan bahan pelaporan Sasaran Kerja Pegawai ASN;
- d. Menyiapkan bahan usulan Kenaikan Pangkat;
- e. Menyiapkan bahan pemberian cuti;
- f. Menyiapkan bahan pengembalian sumpah janji ASN;
- g. Menyiapkan bahan pengusulan Kartu Pegawai Elektronik;
- h. Menyiapkan bahan penerbitan kartu istri dan kartu suami;
- i. Menyiapkan bahan peninjauan masa kerja;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dilingkungan badan dan tugas tambahan: melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Adapun nama-nama anggota di Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi :

Tabel 2.1 Anggota Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan
Administrasi

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL
1	PRADHANA AGUNG NUGRAHA, S.STP, MM	Kepala Sub Bidang
2	RUTH SUSILO PUJIASTUTI, S.Sos	Staff
3	JOKO PURWANTO, S.Sos	Staff
4	RR. SRI KUSMIRAH, A.Md	Staff
5	BHAKTI WISNU WARDANA, S.IP	Staff
6	JOHAN ADI SURYONO, S.STP	Staff
7	GURIT MAHENDRANTO	Staff
8	FERRY AJI PERMANA, S.STP	Staff
9	EDY HERMAWAN	Staff

2.7 Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah

Dalam memberikan pelayanan kepada PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan masyarakat, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah didukung oleh 4 (empat) bidang dan Sekretariat yaitu :

1. Bidang Pengembangan Pegawai
2. Bidang Mutasi
3. Bidang Umum Kepegawaian
4. Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data

5. Sekretariat

Jumlah PNS Badan kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah kondisi 2017 sebanyak 165 orang.

Tabel 2.2

Jumlah PNS BKD Provinsi Jawa Tengah Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
I	3	0	3
II	26	10	36
III	60	56	116
IV	7	3	10
Jumlah	96	69	165

Dari tabel 2.1 dapat dilihat bahwa PNS mayoritas adalah laki-laki berjumlah 96 orang dan perempuan berjumlah 69 orang. Jumlah PNS dilihat berdasarkan golongan paling banyak golongan III berjumlah 116, Golongan I berjumlah 3 orang, Golongan II berjumlah 36, dan Golongan IV berjumlah 10 orang. Jumlah keseluruhan PNS di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah sebanyak 165 orang.

2.8 Sarana dan Prasarana

Sarana yang dimaksud adalah jenis peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama / pembantu pelaksanaan pekerjaan dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan pekerjaan tersebut. Fungsi adanya sarana inia antara lain:

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang atau jasa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya, sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah. Oleh karena itu peranan sarana sangat penting. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup dengan kualitas yang baik, sangat dibutuhkan setiap organisasi dimanapun dalam menyelenggarakan kegiatannya untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya sarana dan prasarana, mustahil tujuan akan dapat dicapai. Sarana kerja ditinjau dari segi kegunaannya terdiri dari 3 golongan:

1. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi

memproses suatu barang menjadi barang lain yang berlainan fungsi dan gunanya.

2. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat bantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan. Contoh perlengkapan komunikasi, perlengkapan pengolahan data.
3. Perlengkapan bantu atau fasilitas, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan. Misalnya, mesin pendingin ruangan, dan mesin pembangkit tenaga.

Sarana lain juga memiliki peran dalam pelaksanaan fungsi pelayanan menghadi orang-orang, yaitu yang disebut disini fasilitas layanan. Beberapa sarana yang dimaksud disini antara lain:

1. Fasilitas Ruangan yang terdiri dari ruang-ruang:
 - a. Ruang Pelayanan yang cukup nyaman untuk melayani orang-orang yang memiliki kepentingan di bidang tersebut.
 - b. Ruang Pekerjaan dengan settingan yang cukup nyaman sehingga mempermudah untuk berbaur dengan yang lainnya.
 - c. Ruang Ibadah terutama bagi mereka yang beragama Islam agar sambil menunggu selesainya urusan, mereka dapat melakukan kewajiban ibadah di ruangan dengan disediakannya musholla kecil.

d. Ruang Kamar Kecil dilengkapi dengan sistem pengairan yang baik dan bersih sehingga tidak menimbulkan bau tidak sedap dan terjaga kebersihannya.

2. Komputer

Dengan adanya komputer memudahkan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya dengan cepat.

3. Kendaraan dinas

Kendaraan ini dikhususkan kepada pegawai untuk melakukan tugasnya seperti survei langsung ketempat dimana diadakan pelatihan atau acara dinas. Kendaraan ini digunakan untuk menunjang TUPOKSI BKD dan kendaraan ini difasilitasi oleh pemerintah untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.