

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Pemerintahan Kota Pekalongan

Kota Pekalongan merupakan salah satu kota di Wilayah Jawa Tengah. Kota Pekalongan terletak di pesisir Utara Pulau Jawa. Dilihat dari batas administratifnya, Kota Pekalongan berbatasan dengan :

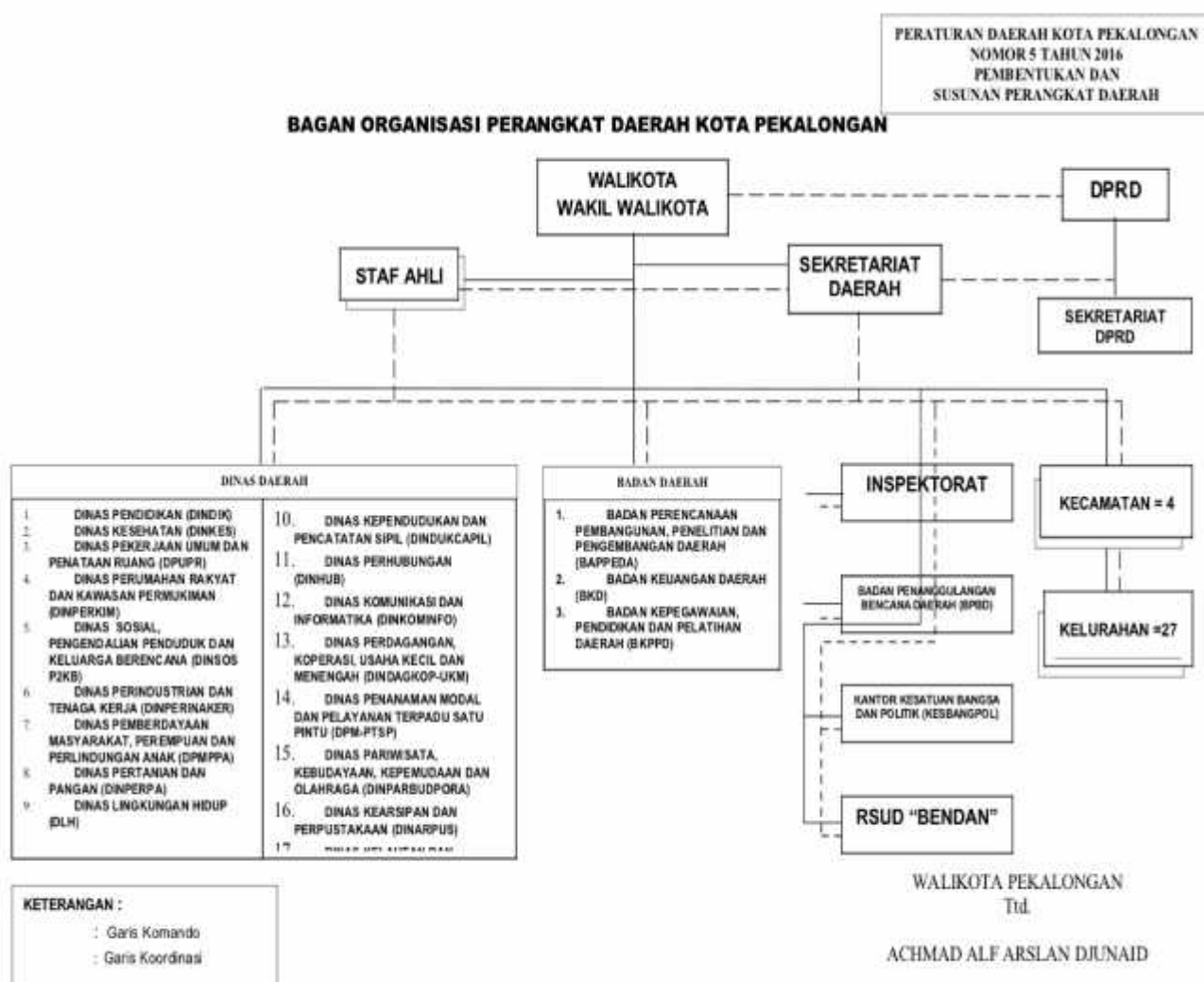
- a) Sebelah Utara berbatasan dengan Laut Jawa
- b) Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Batang
- c) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Batang dan Pekalongan
- d) Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Pekalongan

Secara Topografis wilayah Kota Pekalongan terletak di dataran rendah pantai Utara Pulau Jawa dan memiliki ketinggian lahan antara 0-6 meter *dpl*. Wilayah Kota Pekalongan berada pada kemiringan lereng 0-8% secara keseluruhan dan menjadikan Kota Pekalongan memiliki wilayah yang sangat datar.

Kota Pekalongan juga memiliki sistem pemerintahan yang terdiri dari 4 kecamatan dan 47 kelurahan, yang kemudian sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Penggabungan Kelurahan di Lingkungan Pemerintahan Kota Pekalongan, hal ini menjadikan Kota Pekalongan hanya memiliki 4 kecamatan dan 27 kelurahan dan berlaku mulai januari 2015. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien, melaksanakan fungsi pemerintahan yang efisien dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kota Pekalongan memiliki struktur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) seperti yang tercantum pada bagan berikut :

Gambar 2.1



Sumber : www.pekalongankota.go.id

Bagan diatas menunjukkan bahwa Kota Pekalongan mempunyai struktur OPD yang jelas dan setiap masing-masing OPD memiliki tugas dan wewenang sesuai yang telah ditentukan. Pengelolaan manajemen sumber daya ASN merupakan tugas dan wewenang salah satu OPD yang ada di Kota Pekalongan yaitu tugas dari Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD). Oleh karena itu, penelitian ini akan lebih berfokus di BKPPD Kota Pekalongan untuk mengetahui pengelolaan MSDM ASN yang ada di Kota Pekalongan.

2.2 Kedudukan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Pekalongan

BKPPD merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. BKPPD dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. BKPPD Kota Pekalongan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang pengembangan dan Penataan Pegawai, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Pengembangan Pegawai; dan
 2. Sub Bidang Penataan Pegawai.

d. Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai, terdiri atas :

1. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan; dan
2. Sub Bidang Informasi Pegawai.

e. Bidang Mutasi dan Pembinaan, terdiri atas :

1. Sub Bidang Mutasi Pegawai; dan
2. Sub Bidang Pembinaan Pegawai.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.3 Visi dan Misi BKPPD Kota Pekalongan

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 – 2021 adalah

“Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Aparatur Yang Profesional, Transparan dan Akuntabel berlandaskan nilai-nilai religiusitas”.

Berdasarkan visi tersebut diatas selanjutnya dijabarkan ke dalam misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekalongan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas dan kompeten;
2. Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara ;

2.4 Tugas dan Fungsi BKPPD Kota Pekalongan

BKPPD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui

Sekretaris Daerah. BKPPD mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan unsur penunjang yang melaksanakan fungsi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan menjadi kewenangan daerah di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara. Untuk melaksanakan tugas tersebut BKKPD menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- b. Pengkoordinasian penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, diklat pegawai dan administrasi umum kepegawaian.
- d. Pengkoordinasian dan fasilitasi bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- e. Pembinaan, pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan.
- f. Pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP)
- g. Pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5 Sub-Sub Bagian di BKPPD Kota Pekalongan

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kota Pekalongan memiliki beberapa sub bagian. Sebelum membahas sub-sub tersebut, kita harus mengetahui terlebih dahulu bagian sekretariat yang ada di BKPPD Kota Pekalongan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, perencanaan dan evaluasi, kepegawaian dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana kerja badan.
- b. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang.
- c. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- d. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian dan kehumasan.
- e. Pengkoordinasian pengelolaan gedung dan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan
- f. Pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan, pelaporan keuangan dan barang daerah serta rumah tangga.
- g. Pengkoordinasian kegiatan teknologi informasi dilingkungan badan.
- h. Pelaporan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP).

- i. Pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya, sub-sub bagian yang ada di BKPPD Kota Pekalongan antara lain :

➤ Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat sub bagian penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan tahunan serta administrasi keuangan. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja kegiatan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan
- b. Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan
- c. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan lainnya sesuai ketentuan
- d. Pelaksanaan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan badan

- e. Pengumpulan dan pengolahan data, informasi serta dokumentasi bidang perencanaan, evaluasi dan kinerja
- f. Penyusunan dan pengkoordinasian rencana program anggaran
- g. Penyusunan dan pengkoordinasian laporan keuangan
- h. Pemverifikasi Surat Pertanggungjawaban/SPJ, dll.

➤ Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja kegiatan umum dan kepegawaian
- b. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan rumah tangga
- c. Penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris
- d. Pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi umum dan kepegawaian
- e. Pelaksanaan pengelolaan gedung dan prasarana pendidikan dan pelatihan

- f. Penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP)
- g. Pengelolaan infrastruktur teknologi informasi
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan

➤ Sub Bagian Pengembangan dan Penataan Pegawai

Bidang Pengembangan dan Penataan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Pengembangan dan Penataan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengaturan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan dan penataan pegawai. Bidang Pengembangan dan Penataan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan bidang pengembangan dan penataan pegawai
- b. Pengaturan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan dan penataan pegawai
- c. Pengkoordinasian dan fasilitasi bidang pengembangan dan penataan pegawai
- d. Pemberian petunjuk pelayanan administrasi kepegawaian bidang pengembangan dan penataan pegawai
- e. Perencanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP)
- f. Pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan

- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sub Bagian Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai

Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang pendidikan pelatihan dan informasi pegawai. Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai
- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan diklat
- c. Penyusunan analisa kebutuhan diklat pegawai
- d. Penyelenggaraan dan pengiriman diklat pegawai
- e. Penyelenggaraan inventarisasi, pengelolaan, pemeliharaan data dan kartu pegawai
- f. Penyelenggaraan pemutakhiran arsip, data elektronik pegawai dan profil pegawai
- g. Penyelenggaraan administrasi pengelolaan sistem informasi kepegawaian
- h. Pengelolaan pelayanan informasi kepegawaian, dll

➤ Sub Bagian Mutasi dan Pembinaan

Bidang Mutasi dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Mutasi dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang mutasi dan pembinaan. Bidang Mutasi dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang mutasi dan pembinaan
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi bidang mutasi dan pembinaan
- c. Pengkoordinasian pemrosesan kenaikan pangkat, pemberhentian, pemindahan, pembinaan, kesejahteraan dan penilaian kinerja
- d. Pelayanan administrasi kepegawaian bidang mutasi dan pembinaan
- e. Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP)
- f. Pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.6 Profil Singkat Pejabat Struktural BKPPD Kota Pekalongan

a. Kepala BKPPD

1. Nama : Ir. Budiyanto, M.Pi, M.Hum
2. Jabatan : Kepala BKPPD Kota Pekalongan

b. Sekretaris BKPPD

1. Nama : Rofieq, SH

2. Jabatan : Sekretaris BKPPD Kota Pekalongan

c. Kepala Bidang Pengembangan dan Penataan Pegawai

1. Nama : Drs. Heru Sugiyatma

2. Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Penataan

d. Kepala Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi Pegawai

1. Nama : Titik Wahyuni SH

2. Jabatan : Kepala Bidang Pendidikan Pelatihan dan Informasi

e. Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan Pegawai

1. Nama : Saminta S.Pd

2. Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan Pegawai

f. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan

1. Nama : Winarni SAP

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan
Keuangan

g. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Nama : Erna Catur Setyaningrum, A.Md

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

h. Kepala Sub Bagian Pengembangan Pegawai

1. Nama : Sri Winduningsih S.IP

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengembangan Pegawai

i. Kepala Sub Bagian Penataan Pegawai

1. Nama : Nugroho Adhi Pradhana SE. M.Si

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penataan Pegawai

j. Kepala Sub Bagian Pendidikan Pelatihan Pegawai

1. Nama : Mareta Setyo Hariyanto SE, M.Si
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Pendidikan Pelatihan

k. Kepala Sub Bagian Informasi Pegawai

1. Nama : Miji Rustiyanti SH
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Informasi Pegawai

l. Kepala Sub Bidang Mutasi Pegawai

1. Nama : Moch. Ubaidillah, S.Kom
2. Jabatan : Kepala Sub Bidang Mutasi Pegawai

m. Kepala Sub Bagian Pembinaan Pegawai

1. Nama : Helmy Hendarsyah, ST
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Pembinaan Pegawai

2.7 Rencana Program dan Kegiatan BKPPD Kota Pekalongan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi BKPPD Kota Pekalongan melalui tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan untuk lima tahun mendatang. Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategis dan kebijakan tersebut, maka BKPPD menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2016-2021, yaitu sebagai berikut :

a. Program Pendidikan Kedinasan

Indikator yang akan dicapai yaitu jumlah ASN mengikuti pendidikan kedinasan.

b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator yang akan dicapai yaitu jumlah ASN yang meningkat kompetensinya, jumlah ASN mengikuti pembekalan kewirausahaan sosial.

c. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Indikator yang akan dicapai yaitu persentase keterisian jabatan, jumlah penghargaan yang diberikan kepada ASN yang melanggar disiplin dan kode etik.

d. Program Pelatihan bagi Pendidik untuk Memenuhi Standar Kompetensi

Indikator yang akan dicapai yaitu jumlah pendidik yang diberikan pelatihan untuk memenuhi standar kompetensi.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan perangkat daerah, direncanakan program yang bersifat pendukung operasional perangkat daerah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Indikator yang akan dicapai yaitu persentase pelaksanaan surat menyurat, sumberdaya air dan listrik, ATK, cetak, dan penggandam, makan dan minum, serta rapat koordinasi dan konsultasi.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Indikator yang akan dicapai yaitu persentase pelaksanaan pemeliharaan gedung/kantor, kendaraan dinas operasional, pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor dan rumah tangga.

c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Indikator yang akan dicapai yaitu presentase ketersediaan Capaian Laporan Kinerja.

d. Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat (PPPM)

Indikator yang akan dicapai yaitu terselenggaranya pameran unggulan dan inovasi.

2.8 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) BKPPD Kota Pekalongan

Tabel 2.1

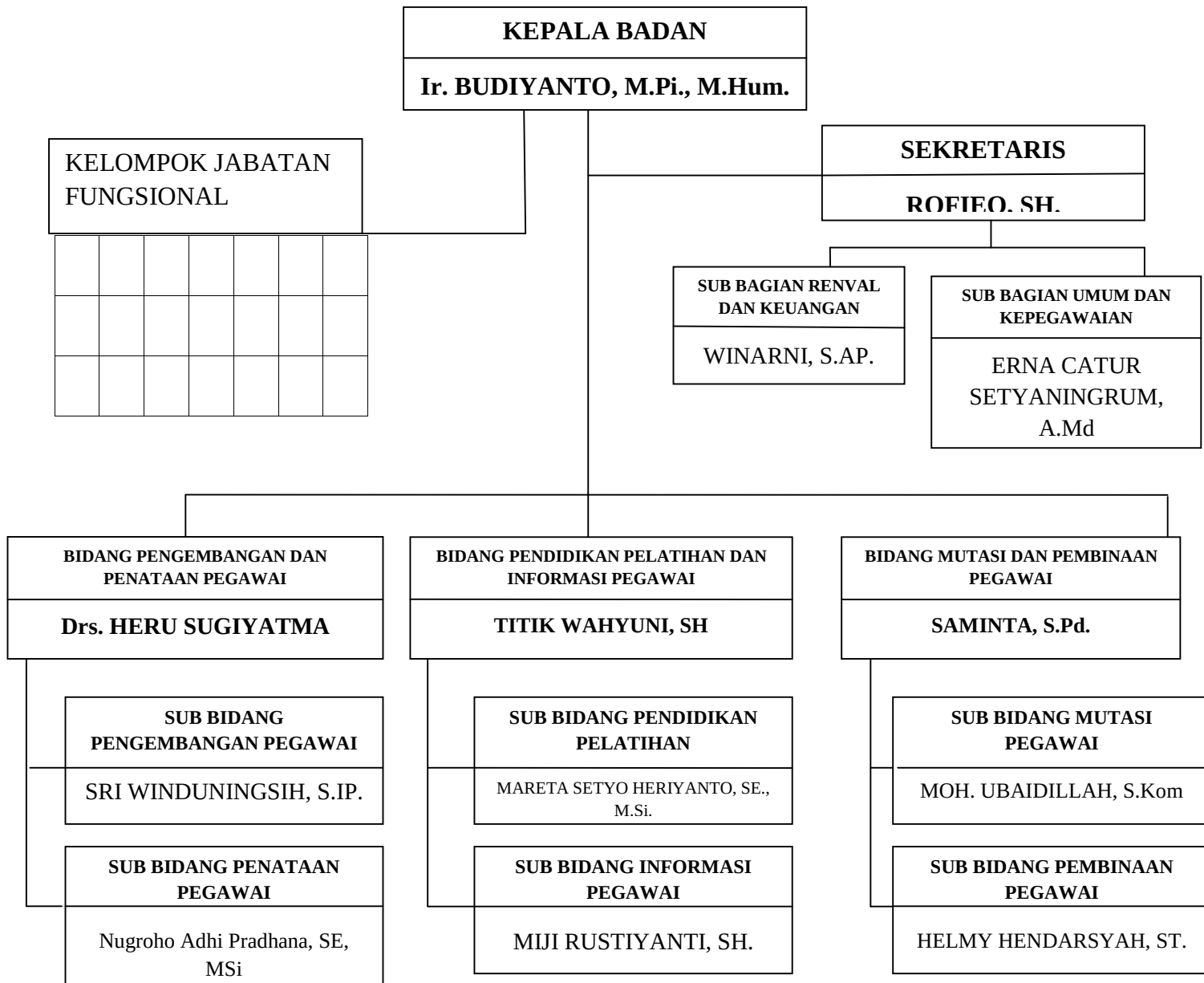
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan ASN	Persentasi ASN mengikuti pendidikan kedinasan	0,36%	0,38%	105%
2.	Meningkatnya kompetensi dan profesionalitas ASN	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	837 orang	1013 orang	121%
3.	Meningkatnya produktivitas dan kinerja ASN	Persentase keterisian jabatan	94,20%	91,31%	96,93%
		Persentase ASN penerima penghargaan	0,24%	0,25%	104%
		Persentase target ASN tanpa pelanggaran disiplin dan kode etik	50% (7 kasus)	71,42% (4 kasus)	142%
4.	Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada perangkat daerah	100 %	100 %	100 %

2.9 Struktur Organisasi BKPPD Kota Pekalongan

Gambar 2.2

STRUKTUR ORGANISASI BKPPD KOTA PEKALONGAN



Sumber : Peraturan Walikota Tahun 2016