

kolom-kolom sebuah matriks untuk data kualitatif dan memutuskan jenis dan bentuk data yang harus dimasukkan ke dalam kotak-kotak matriks merupakan kegiatan analisis.

3. Penarikan Kesimpulan

Kegiatan yang dilakukan setelah penyajian data adalah penarikan kesimpulan . kesimpulan-kesimpulan akhir mungkin muncul tidak muncul sampai pengumpulan data data berakhir, tergantung pada besarnya kumpulan catatan lapangan, pengkodean, penyimpanan dan metode pencarian ulang yang digunakan, kecakapan peneliti dan tuntutan-tuntutan pemberi dana, tetapi seringkali kesimpulan itu telah dirumuskan sebelumnya sejak awal, sekalipun seorang peneliti menyatakan telah melanjutkannya secara induktif. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya.

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

2.1 Gambaran Umum BKD Kabupaten Semarang

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang nomor 19 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Tehnis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang nomor 3 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 tahun 2008 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, pada Tahun Anggaran 2013 Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan 10 program kerja dengan 34 kegiatan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomer 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah sebagai pengganti dari Undang-Undang Nomer 25 Tahun 1999 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah. Pelaksanaan kedua Undang-Undang tersebut pemerintah daerah dituntut akuntabilitasnya dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan itu pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, Lembaga Pengawasan dan penilai akuntabilitas dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan.

2.2 Visi dan Misi BKD Kab. Semarang

a. Visi BKD

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang sebagai institusi yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang manajemen pegawai telah memfasilitasi wahana pencapaian hasil organisasi melalui Visi :

“ Terwujudnya Aparatur Pemerintah Kabupaten Semarang yang Profesional, sejahtera dan bertanggungjawab”

Dengan Visi tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Semarang secara bertahap, berharap dan berupaya melalui pengelolaan Sumber Daya Aparatur yang ada melalui berbagai pengembangan dan pengendalian Aparatur supaya dapat memberdayaan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang handal, punya integritas, kompetensi, ahli dibidangnya,

loyal, dedikasi, disiplin dan berprestasi, serta bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga program dan kegiatan terarah, tumbuh suasana yang kondusif dan kepuasan bagi semua pihak yang dilayani.

b. Misi BKD

Misi dari setiap organisasi adalah tonggak dari perencanaan strategi sejalan dengan pembentukan tujuan umum dan sasaran umum organisasi, harus diikuti dengan pembentukan tujuan yang terukur, obyektif dan spesifik.

Untuk mewujudkan Visi BKD Kabupaten Semarang menetapkan 4 (empat) misi yang akan dilaksanakan yaitu

- a. Meningkatkan kualitas SDM Aparatur
- b. Meningkatkan kesejahteraan, disiplin dan etos kerja
- c. Meningkatkan Pelayanan dan tertib Administrasi Kepegawaian
- d. Mewujudkan pembinaan karier yang sistematis sesuai dengan kompetensi

2.3 Susunan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Semarang

1. Kepala

2. Sekretariat

Terdiri atas : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan & Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Bidang Pengadaan dan Kepangkatan

Terdiri dari : Sub Bidang Pengadaan, Pemindahan dan Pemberhentian & Sub Bidang Kepangkatan dan Penggajian

4. Bidang Pengelolaan Data dan Jabatan

Terdiri dari : Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian & Sub Bidang Formasi dan Pengangkatan Jabatan

5. Bidang Pembinaan Pegawai dan Pengembangan Kepegawaian

Terdiri dari : Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai & Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

2.4 Tugas Pokok BKD

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tanggal 23 Juli 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Tehnis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 tahun 2008 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

2.5 Fungsi BKD

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengadaan dan kepangkatan, pembinaan pegawai dan pengembangan kepegawaian, serta pengelolaan data dan jabatan
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kepegawaian
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan kepangkatan, pembinaan pegawai dan pengembangan kepegawaian,serta pengelolaan data dan jabatan, dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

2.6 Sarana dan Prasarana BKD Kab. Semarang

Kondisi sarana dan prasarana pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang dalam rangka memberikan pelayanan kepada aparatur Pemerintah Kabupaten Semarang Badan Kepegawaian Daerah secara operasional sehari-hari dalam kegiatannya ditunjang dengan sarana dan prasarana sebagai berikut. :

1. Tanah luas : 1.660 M2
2. Bangunan Kantor Luas : 700 M2

Gedung A terdiri :

a. Lantai 1

Ruang Ruang Kepala,Rapat, Ruang Tunggu, Ruang Sekretaris, Ruang Perencanaan dan Keuangan, Ruang Umum dan Kepegawaian.

b. Lantai II

Ruang Bidang Pengadaan dan Kepangkatan, Ruang Subid Pengadaan, Pemindahan, Pemberhentian, Ruang subid Kepangkatan dan Penggajian, Ruang Bidang Pembinaan Pegawai dan Pengembangan Kepegawaian, Ruang Subid Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, Ruang subid Pendidikan dan Pelatihan serta Ruang Perpustakaan.

Gedung B terdiri :

a. Lantai 1

Ruang Bidang Pengelolaan Data dan Jabatan, Ruang subid Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian, Ruang subid Formasi dan Pengangkatan Jabatan.

b. Lantai II

Ruang Aula dan Mushola.

3. Alat Angkut roda 4 (empat) sebanyak : 3 (tiga) unit.

a. Toyota Kijang Innova tahun 2012 : 1 unit nomor polisi H 29 AC

b. Toyota Kijang tahun 1996 : 1 unit nomor polisi H 42 C

c. Toyota Kijang Super tahun 1994 : 1 unit nomor polisi H 9501 VC

4. Kendaraan Dinas roda 2 sebanyak : 10 (sepuluh) unit.

5. Alat Perkantoran dan Rumah Tangga.

6. Alat Perkantoran terdiri :

- a. Komputer : 31 unit
- b. Printer : 21 unit
- c. Mesin Ketik : 14 unit
- d. OHP : 3 unit
- e. UPS : 28 unit
- f. LCD Proyektor : 4 unit
- g. Laptop : 10 unit
- h. Mesin Absensi : 1 unit
- i. Pesawat telepon : 2 line (intercom 11 line, fax 1 line)
- j. Brankas : 2 unit

7. Alat Rumah Tangga terdiri :

- a. Televisi : 3 unit
- b. Kulkas : 2 unit
- c. AC : 12 unit
- d. 1 PK sebanyak : 2 unit
- e. 1,5 PK sebanyak : 10 unit

Gambar 2.1

Struktur Organisasi

