

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Kondisi Geografis

Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok lembaga teknis di lingkungan pemerintah kota Pekanbaru.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam membantu tugas pokok pejabat Pembina Kepegawaian Daerah berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

B. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru

Sebelum adanya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok lembaga teknis di lingkungan pemerintah kota Pekanbaru, urusan kepegawaian di pemerintah kota Pekanbaru, selama ini berbentuk Badan Kepegawaian yang dipimpin oleh kepala bagian dimana secara terus-menerus berupaya mengembangkan kemampuan aparat baik dari sudut ilmu pengetahuan maupun profesionalisme.

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan tentang kemana Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru akan diarahkan dan apa yang akan dicapai.

Adapun visi BKD Pekanbaru adalah “terwujudnya pusat pembinaan aparatur pemerintah kota pekanbaru yang berkualitas dan profesional untuk mendukung Visi Kota Pekanbaru 2021”

Misi merupakan kegiatan yang dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Melalui misi diharapkan seluruh aparat dan masyarakat yang berkepentingan dapat mengenal Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru dan ikut berperan dalam program-programnya, agar diperoleh hasil sesuai misi, dan perlu memperhatikan masukan pihak yang berkepentingan dan dapat memberikan perubahan sesuai dengan tuntutan lingkungan.

Adapun yang menjadi Misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur di lingkungan pemerintah kota Pekanbaru.
2. Menyusun program pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (aparatur)
3. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan administrasi kepegawaian dan karier pegawai di lingkungan pemerintah kota Pekanbaru.

C. Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru

Peraturan Gubernur Riau Nomor 50 Tahun 2010 tentang tugas pokok dan fungsi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru.

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 - a. Mengkoordinasi penyusunan kebijakan dan program BKD

- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan program BKD
 - c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas program BKD
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas program dan kebijakan BKD
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan administrasi aparatur pemerintah di BKD
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sekretaris daerah
2. Sekretaris Badan
- a. Melaksanakan penyusunan kebijakan dan program BKD
 - b. Melaksanakan tugas dan program BKD
 - c. Melaksanakan penyelenggaraan tugas program dan kebijakan BKD
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas program dan kebijakan BKD
 - e. Melaksanakan pembinaan dan administrasi aparatur pemerintah BKD
 - f. Melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan tatalaksana di lingkup BKD dan menkoordinasinya dengan biro hukum, organisasi dan tata laksana.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala BKD

Sekretaris terdiri dari:

- Sub bagian penyusunan program
- Sub bagian umum & kepegawaian

- Sub bagian keuangan & penatausahaan aset

3. Bidang Pengembangan Pegawai

- Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan administrasi pendidikan dan atau pelatihan sesuai prosedur yang ditetapkan
- Melaksanakan penyusunan pemetaan potensi pegawai
- Melaksanakan penyusunan pendidikan dan atau kebijakan pengembangan karir pegawai
- Melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pengembangan karir pegawai
- Melaksanakan koordinasi penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan atau pelatihan dengan instansi terkait
- Melaksanakan upaya pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan

Sub bidang kepegawaian terdiri dari :

- Sub bidang pengadaan
- Sub bidang pengembangan karir

Sub bidang pengadaan mempunyai tugas;

- Fasilitas penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan seleksi calon praja IPDN
- Menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan diklat teknis fungsional

- Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan diklat teknis fungsional lingkup pemerintah
- Menyusun rencana dan memproses rekomendasi penerbit surat keputusan izin belajar
- Menyusun Grand Design Sumber Daya Aparatur
- Menyusun Assesment Center
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang

Sub bagian pengembangan karir

- Menyusun rencana dan memproses administrasi pengiriman peserta diklat kepemimpinan tingkat I dan II
- Menyusun rencana dan memproses administrasi pemanggilan peserta diklat kepemimpinan tingkat III,IV dan prajabatan
- Menyusun rencana dan memproses administrasi pengiriman peserta diklat peserta luar negeri
- Mengelola izin ke luar negeri selain tugas belajar yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi SDM aparatur
- Mengelola dan memproses tugas dan belajar PNS
- Menyusun analisis kebutuhan diklat
- Melaksanakan evaluasi pasca diklat
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang

4. Bidang mutasi
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan administrasi kepangkatan, perpindahan, pengangkatan dan pemberhentian jabatan sesuai program yang ditetapkan
 - b. Melaksanakan pengelolaan pengangkatan calon PNSD ke PNSD
 - c. Melaksanakan pengelolaan kenaikan pangkat, gaji berkala dan perpindahan pegawai
 - d. Melaksanakan pengumpulan data pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural, non struktural serta jabatan fungsional
 - e. Melaksanakan administrasi pensiun dan pemberhentian pegawai
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan
- Bidang mutasi terdiri dari:
- Sub bidang mutasi jabatan dan non jabatan
 - Sub bidang kepangkatan dan pensiun
5. Bidang kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai
 - a. Melaksanakan perencanaan tugas dan program kedudukan hukum kesejahteraan pegawai
 - b. Melaksanakan tugas dan program kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai
 - c. Pemantauan dan evaluasi kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai

- d. Melaksanakan analisa dan pelaporan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan

Bidang kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai terdiri dari:

- Sub bidang kedudukan hukum
- Sub bidang kesejahteraan pegawai

6. Bidang administrasi kepegawaian

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan administrasi kepegawaian, penyusunan formasi dan pengadaan serta evaluasi
- b. Melaksanakan penyusunan pengelolaan data, dokumentasi dan evaluasi administrasi kepegawaian
- c. Melaksanakan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian
- d. Mengelola pelaksanaan ujian dinas dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah PNS
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan

Bidang administrasi kepegawaian terdiri dari:

- Sub bidang sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG)
- Sub bidang administrasi kepegawaian

D. Jumlah dan komposisi pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru

Adapun struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru berdasarkan peraturan daerah kota Pekanbaru nomor 8 tahun 2008 terdiri dari:

Tabel IV.1 : Daftar Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru.

No	Bidang Tugas	Jumlah
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris Badan	1
3	Kepala Sub Bagian	3
4	Kepala Bidang	4
5	Kepala Sub Bidang	12
Jumlah		21

Sumber: BKD Kota Pekanbaru