

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

#### **2.1 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 Tahun 2007 tanggal 14 November 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam bahwa Badan Kepegawaian dan Diklat berkedudukan sebagai lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah dibidang kepegawaian dan diklat, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

##### **2.1.1. Tugas Pokok**

Berdasarkan Keputusan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2003 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Batam, Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam (BKD) mempunyai tugas Melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah dibidang Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan serta Tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

##### **2.1.2. Fungsi**

Dalam melaksanakan Tugas Pokok, Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan program dan badan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang ;
2. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian ;

3. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian ;
4. Perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan ;
5. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang pengadaan dan kepangkatan, bidang informasi kepegawaian, bidang pengendalian dan penghargaan, dan bidang pendidikan dan pelatihan ;
6. Pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis dalam lingkup tugasnya ;
7. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan.

### **2.1.3. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 Tahun 2007 tanggal 14 November 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam dan Berdasarkan Keputusan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2003 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Batam, maka Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam (BKD) terdiri dari Kepala Badan, Sekretaris dan 4 (empat) bidang yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

#### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam (BKD) mempunyai tugas Melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah dibidang Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan serta Tugas lain yang diberikan oleh Walikota. Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Menyusun program dan kegiatan Badan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
2. Penyelenggarakan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian;
3. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan;

4. Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang pengadaan dan kepangkatan, bidang informasi kepegawaian, bidang pengendalian dan penghargaan, dan bidang pendidikan pelatihan;
5. Melakukan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya;
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota Batam sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

## **2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat dibidang perencanaan, tata laksana, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian. Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Menghimpun dan mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan program, ketatausahaan dan urusan rumah tangga Badan Kepegawaian dan Diklat;
2. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan organisasi tata laksana Badan Kepegawaian dan Diklat;
3. Mengkoordinir pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga badan;
4. Menyiapkan data, informasi, hubungan masyarakat, dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi dan perpustakaan;
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan tahunan maupun lima tahunan badan;
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

## **3. Bidang Informasi Kepegawaian**

Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kebijakan teknis dibidang penyediaan/penyajian informasi kepegawaian. Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja bidang data dan arsip kepegawaian serta informasi dan pengolahan data kepegawaian ;

2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis dalam rangka penelitian/penilaian data dan arsip kepegawaian serta informasi dan pengolahan data kepegawaian ;
3. Melaksanakan penghimpunan, penyusunan, dan pemeliharaan data dan arsip kepegawaian ;
4. Melaksanakan pengolahan dan penyajian data/informasi kepegawaian ;
5. Mengkoordinasikan penyeleggaraan, penghimpunan dan peyusunan data dan arsip kepegawaian ;
6. Mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data/informasi kepegawaian ;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas bidang informasi kepegawaian ;
8. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi pegawai negeri sipil dengan unit kerja terkait ;
9. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam.

#### **4. Bidang Pengendalian dan Penghargaan**

Bidang Pengendalian dan Penghargaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan keijakan teknis dibidang pengendalian dan penghargaan pegawai yang meliputi pembinaan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai, pemberian kehormatan dan jasa kepada pegawai yang berhak menerima dan menindaklanjuti permasalahan kepegawaian sesuai sifat keperluannya. Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Menyusun rencana program kerja bidang pengendalian dan penghargaan pegawai;
2. Menyiapkan, mengkoordinasikan dan merumuskan kebjakan teknis yang berkaitan dengan pengendalian dan penghargaan pegawai;
3. Menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan pengendalian dan penghargaan pegawai yang meliputi pembinaan disiplin pegawai dan kesejahteraan

- pegawai, pemberian kehormatan jasa kepada pegawai yang berhak menerima dan menindaklanjuti permasalahan kepegawaian sesuai sifat keperluannya;
4. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian dan penghargaan pegawai meliputi pembinaan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai, pemberian kehormatan jasa kepada pegawai yang berhak menerima dan menindaklanjuti permasalahan kepegawaian sesuai sifat keperluannya;
  5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### **5. Bidang Pengadaan dan Kepangkatan**

Bidang Pengadaan dan Kepangkatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan dalam melaksanakan perencanaan pelaksanaan pengadaan pegawai, mutasi dalam jabatan, mutasi antar daerah dan pemerintah pusat, serta melaksanakan analisa jabatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Mengkaji, merumuskan dan menyusun rencana program kerja pengadaan, mutasi dan kepangkatan serta analisa jabatan;
2. Mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan/formasi pegawai, mutasi, kepangkatan serta analisa jabatan;
3. Menyiapkan perencanaan mutasi kepegawaian;
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang mencakup pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural/fungsional;
5. Melaksanakan tindak lanjut hasil keputusan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) dan membuat keputusan pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Melaksanakan koordinasi dan analisa kebutuhan pegawai dan melakukan penyusunan formasi pegawai negeri sipil daerah;

7. Melakukan pemantauan/evaluasi pelaksanaan pengadaan, mutasi, kepangkatan dan analisa jabatan;
8. Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengadaan, mutasi, kepangkatan dan analisa jabatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **6. Bidang Pendidikan dan Pelatihan**

Bidang Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan dalam melaksanakan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan pegawai yang bersifat perjenjangan dan teknis fungsional, tugas belajar dan ijin belajar, penyediaan dukungan/bantuan kerja sama antar Kabupaten/Kota dan Pihak lain dalam rangka meningkatkan kualitas dan kemampuan aparatur daerah.

Uraian tugas dimaksud meliputi :

1. Menyusun dan merumuskan program kerja dibidang pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan, analisis dan perumusan kebijakan teknis dan pedoman, fasilitasi, koordinasi pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
3. Mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan serta pedoman pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil;
4. Memantau dan menilai secara periodik lulusan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil;
5. Mengembangkan sistem informasi kependidikan dan pelatihan;
6. Melaksanakan dan mengkoordinir pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil;
7. Melaksanakan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil;
8. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan kepala Badan Kepegawaian dan Diklat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat dapat dilihat pada gambar 2.1.

Struktur Organisasi diatas menunjukkan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada dalam menjalankan kegiatan operasional dan menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan hubungan aktivitas sesuai dengan tupoksi dan menunjukkan adanya spesialisasi kegiatan kerja, standardisasi kegiatan kerja, koordinasi kegiatan kerja dan besaran seluruh organisasi untuk mencapai tujuan.

## 2.2 SUMBER DAYA SKPD

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 Tahun 2007 tanggal 14 Nopember 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam sebagai berikut :

**Tabel 2.1.**  
**STRUKTUR ORGANISASI**

No	STRUKTUR	
A	KEPALA BADAN	
	1. SEKRETARIS, membawahi :	
	A	Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
	B	Sub Bagian Keuangan
	c	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	2. Bidang Pengadaan dan Kepangkatan, membawahi;	
	A	Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Kepangkatan
	B	Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Lain lain
	3. Bidang Informasi Kepegawaian, membawahi;	
	A	Sub Bidang Data dan Arsip Kepegawaian
	B	Sub Bidang Informasi dan Pengolahan Data Kepegawaian
	4. Bidang Pengendalian dan Penghargaan, membawahi;	
	A	Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Kepegawaian
	B	Sub Bidang Pensiun dan Penghargaan
	5. Bidang Diklat, membawahi ;	
	A	Sub Bidang pendidikan Formal
	B	Sub Bidang Diklat Struktural dan Fungsional

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintah dalam melaksanakan pembangunan diperlukan aparatur pegawai negeri sipil (PNS) yang profesional, bermoral, bersih, bertanggung jawab serta beretika. Profesionalisme sangat terkait dengan kompetensi PNS yang didalamnya terdapat tingkat penguasaan ilmu pengetahuan/keterampilan yang diperlukan oleh jabatan yang akan dan sedang didudukinya.

Mewujudkan profesionalisme dikalangan PNS memerlukan proses yang panjang diawali dengan proses rekrutmen yang benar, pengembangan PNS yang mengarah pada peningkatan kompetensi dan prestasi kerja, termasuk juga didalamnya pola pembinaan karier PNS, hal tersebut akan dapat dicapai secara efektif dan efisien apabila telah didukung oleh organisasi yang rasional serta disusun untuk mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan.

Jumlah Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam adalah :

- a. Pegawai Negeri Sipil : 34 orang
- b. Tenaga Harian Lepas : 1 orang

### **Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam.**

Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam susunan suatu organisasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 bahwa seorang pegawai negeri sipil dapat diangkat dalam jabatan struktural apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil.
2. Serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan.
3. Memiliki kualitas dan tingkat pendidikan yang ditentukan.

4. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
5. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan.
6. Sehat jasmani dan rohani.

Selain itu, faktor yang diperhatikan lagi antara lain :

1. Senioritas dalam kepangkatan.
2. Usia.
3. Pendidikan dan Latihan (Diklat) Jabatan.
4. Pengalaman.

**Tabel 2.2.**

**PNS PADA BKD KOTA BATAM YANG MENDUDUKI JABATAN**

NO	ESELON	FORMASI	TERISI	KURANG	JENIS KELAMIN	
					LK	PR
1	II/b	1	1	0	1	-
2	III/a	1	1	0	-	1
3	III/b	4	4	0	4	-
4	IV/a	11	11	0	4	7
<b>JUMLAH</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

**Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Tenaga Harian Lepas pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam.**

Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam berdasarkan pangkat dan golongan berjumlah 37 orang dan 1 orang tenaga harian lepas dengan uraian sebagai berikut :

**Tabel 2.3.**  
**PEGAWAI BKD KOTA BATAM**  
**BERDASARKAN PANGKAT DAN GOLONGAN**

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			LK	PR
1	Pembina Tk.I, IV/b	2	1	1
2	Pembina, IV/a	3	3	-
3	Penata Tk.I, III/d	5	3	2
4	Penata, III/c	6	1	5
5	Penata Muda Tk.I, III/b	1	1	-
6	Penata Muda, III/a	4	1	3
7	Pengatur Tk.I, II/d	2	1	1
8	Pengatur, II/c	1	1	-
9	Pengatur Muda Tk.I, II/b	2	2	-
10	Pengatur Muda, II/a	8	6	2
11	Tenaga Harian Lepas	1	1	0
<b>JUMLAH</b>		<b>35</b>	<b>21</b>	<b>14</b>

Dari jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat dengan jumlah 35 orang, 17 orang diantaranya menduduki jabatan eselon, maka jumlah staf non eselon hanya 18 orang, ini dirasakan masih kekurangan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan Tupoksi di 5 bidang yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam, dengan perhitungan rata-rata masing masing bidang memiliki 4 staf.

**Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas pada Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam berdasarkan Pendidikan**

**Tabel 2.4.**  
**PEGAWAI BKD KOTA BATAM**

### BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO	PANGKAT /GOL	PENDIDIKAN				
		SLTA	D.II	D.III	S.1	S.2
1	Pembina Tk.I, IV/b	-	-	-	1	1
2	Pembina, IV/a	-	-	-	2	1
3	Penata Tk.I, III/d	1	-	-	3	1
4	Penata, III/c	1	-	-	5	-
5	Penata Muda Tk.I, III/b	-	-	-	1	-
6	Penata Muda, III/a	1	-	-	3	-
7	Pengatur Tk.I, II/d	1	-	1	-	-
8	Pengatur, II/c	1	-	-	-	-
9	Pengatur Muda Tk.I, II/b	2	-	-	-	-
10	Pengatur Muda, II/a	8	-	-	-	-
11	Tenaga Harian Lepas	1	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>16</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>3</b>

### 2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD

Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam sampai saat ini atau sampai akhir periode rencana strategik adalah :

1. 57,80 % pegawai yang telah menduduki jabatan telah mengikuti diklat penjurangan atau sebanyak 526 orang telah mengikuti pendidikan penjurangan ;
2. 90,29 % telah mengikuti latihan prajabatan untuk diangkat menjadi PNS ;
3. Setiap tahunnya telah dilakukan pemenuhan formasi kebutuhan SKPD sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan aparatur dan anggaran ;
4. 81,50 % jumlah pegawai telah dipenuhi dari pegawai yang dibutuhkan ;
5. 100 % pegawai dapat naik pangkat tepat waktu, sesuai kelengkapan data ;
6. 100 % pegawai telah masuk data base kepegawaian, hanya harus terus dilengkapi data arsipnya ;

7. 0,36 % pegawai yang melakukan indisipliner sampai akhir periode perencanaan ;
8. Peningkatan jumlah pegawai yang telah meningkatkan tingkat pendidikannya.

#### **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN SKPD**

Adapun tantangan yang harus dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam pada masa yang akan datang adalah :

1. Adanya peningkatan kualitas pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai dengan memenuhi sarana dan prasarana kebutuhan pembinaan dalam rangka mensejahterakan aparatur Pemerintah Kota Batam.
2. Adanya peningkatan dan pemahaman serta penguasaan peraturan kepegawaian untuk seluruh aparatur terutama PNS.
3. Meningkatnya sistem koordinasi penanganan dan penyelesaian permasalahan disiplin pegawai serta tersedianya advokasi dalam penyelesaian gugatan hukum atas sanksi hukuman yang diputuskan pejabat pembina kepegawaian.
4. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kepegawaian sehingga dapat dengan cepat menyampaikan segala informasi kepegawaian yang dibutuhkan.
5. Mengupayakan peningkatan, penertiban dan pengawasan diklat untuk menciptakan aparatur yang handal, profesional, bermoral, dan berwibawa.
6. Menyempurnakan dan menerbitkan Peraturan Walikota Batam sebagai dasar untuk dijadikan pedoman dalam kegiatan tugas belajar dan izin belajar.
7. Meningkatkan kemampuan aparatur dengan mengirim tugas belajar sesuai kebutuhan.
8. Meningkatkan kompetensi tenaga guru dan tenaga kesehatan dengan mengirim tugas belajar dan izin belajar.
9. Pengiriman diklat teknis yang dilaksanakan oleh pihak lain, sesuai dengan analisa kebutuhan diklat dan skala prioritas.
10. Terpenuhinya pengisian formasi jabatan struktural dan staf sesuai kebutuhan.

11. Terpenuhiya ruangan yang representatif dan sarana prasarana yang memadai bagi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam dalam mengelola pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Batam.
12. Terciptanya pelayanan prima sesuai dengan Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam.

Adapun peluang yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Batam kedepannya adalah :

1. Letak geografis Kota Batam yang strategis serta dikembangkannya Batam sebagai daerah industri, perdagangan dan pariwisata mengakibatkan seringnya kunjungan kerja ke Pemerintah Kota Batam yang membutuhkan kualitas dan pelayanan.
2. Tingginya peran serta masyarakat terhadap pembangunan Kota Batam.
3. Tingginya dukungan masyarakat dan media informasi terhadap pantauan kualitas pelayanan aparatur.
4. Percepatan pengembangan teknologi sebagai Digital Islands.
5. Adanya komitmen yang kuat, menjadikan Kota Batam sebagai kota yang religius.