BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan KKL

Pasca runtuhnya Orde Baru 21 Mei 1998 Indonesia mengalami euforia kebebasan politik yang belum terjadi sebelumnya. Banyak pihak yang meneriakkan kebebasan. Diantara wujud kebebasan yang paling tampak adalah kesempatan untuk menyiarkan aspirasi yang sejak lama terpendam, mulai dari teriakan desentralisasi kekuasaan, pekikan kedaulatan ataupun merdeka, selain itu dilaksanakan berbagai agenda reformasi. Salah satu isu yang berkaitan dengan agenda tersebut adalah penempatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) secara profesional disetiap lembaga pemerintahan.

Pada esensinya isu diatas bukanlah suatu hal yang baru. Pada masa orde lama sistem pemerintahan dan penyelenggaraan Negara yang dianut dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah sistem sentralisasi dimana pengangkatan PNS dilaksanakan secara sentralistik. Segala kebijakan yang akan diambil harus berasal dari pemerintah pusat dan harus menunggu petunjuk pelaksanaan (juklat) dan petunjuk teknis (juknis) dalam proses pelaksanaannya.

Pada masa orde baru pengangkatan seorang aparat birokrasi pemerintahan juga menghendaki profesionalisme dalam diri seorang pejabat. Indikasi ini dapat dilihat pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintahan yang dijabat oleh orang-orang profesional sesuai dengan potensi, dedikasi, dan prestasi yang bersangkutan.

Nuansa profesionalisme Pegawai Negeri Sipil semakin tinggi tuntutannya diera reformasi. Konsep teori *"The Right Man on The Right Place"* (penempatan seseorang sesuai dengan keahliannya) ingin diwujudkan dan menjadi agenda reformasi dan birokrasi pemerintahan. Aplikasinya, dilakukanlah perubahan peraturan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan menetapkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 sebagai pengganti Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan otonomi daerah yang nyata, luas

dan bertanggungjawab dan dapat menjamin perkembangan dan pembangunan daerah.

Tugas Pemerintah Daerah (Pemda) semakin berat dengan diterapkannya Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, mengingat tanggungjawab yang diberikan oleh pemerintah pusat sangat besar. Pada akhirnya Pemda harus memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembangunan kearah yang lebih baik. Untuk mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan kinerja para aparatur pemerintah yang memiliki dedikasi, loyalitas serta profesionalisme yang tinggi dan tentunya mampu menjadi pelindung masyarakat.

Untuk mendapatkan aparat yang memiliki dedikasi dan hasil kerja yang optimal, maka harus dilakukan pertimbangan dan seleksi yang ketat bagi para calon pegawai negeri sipil, apalagi yang ingin menduduki suatu jabatan strategis. Agar aparat dapat lebih menghayati bidang tugasnya maka seyogianya pelaksanaan rekruitmen dan penempatan pegawai harus berpedoman pada analisis jabatan, dimana outputnya berisi uraian jabatan, spesifikasi jabatan, dan standar kinerja.

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah daerah yang berkaitan dengan sumber daya aparatur antara lain: pertama, pemda kekurangan pegawai yang berkwalitas yang mampu bekerja secara efektif. Kedua, setiap perekrutan dan penempatan PNS selalu berujung pada pertimbangan politik artinya terdapat beberapa kepentingan politik atau yang didasarkan atas hubungan kekeluargaan. Ketiga, tidak adanya standar kerja yang jelas untuk suatu jabatan sehingga merancukan pengertian profesionalisme. Untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas, maka diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan terhadap masyarakat.

Peningkatan mutu kualitas kehidupan masyarakat di Indonesia tidak terlepas dari membaiknya suatu kinerja pemerintah dalam melakukan tugasnya. Hubungan antara masyarakat (sebagai pelanggan) dengan pemerintah diharapkan dapat menjalin hubungan dengan baik, sehingga terbentuklah sebuah standar pelayanan yang semakin membaik dari waktu

ke waktu. Standar pelayanan merupakan ukuran yang ditetapkan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang harus ditaati oleh pemerintah sebagai pihak pemberi pelayanan dan masyarakat sebagai pihak penerima pelayanan. Tujuannya, untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, sebagai prioritas (sasaran) utama yang harus dilayani.

Kota Bandung sebagai salah satu wilayah Negara Republik Indonesia telah menunjukkan kemandiriannya dengan kemajuan dan peningkatan daerah seiring dengan pembangunan Nasional di segala bidang baik dalam pertumbuhan ekonomi sosial kemasyarakatan maupun kehidupan masyarakatnya. Tetapi disisi lain penerapan pembangunan tersebut juga mengandung resiko yang memerlukan antisipasi negara, antara lain menurunnya pelayanan masyarakat yang diakibatkan oleh cara kerja dari aparatur atau pegawai sebagai pelaksana untuk melayani masyarakat. Oleh karena itu peningkatan pelayanan masyarakat perlu untuk ditingkatkan, tidak hanya pada sistem prosedur yang digunakan, tetapi yang lebih penting lagi adalah kepada manusianya yang dalam hal ini adalah mengenai semangat kerja pegawai perlu mendapatkan perhatian yang serius dari pimpinan. Pegawai adalah mereka yang menyumbangkan jasanya kepada suatu badan usaha baik pegawai swasta maupun pegawai negeri. Pegawai negeri yang diuraikan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Bab I ayat 1 yang berbunyi sebagai berikut :

> “Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

Seperti telah diketahui bahwa manusia unsur terpenting dalam setiap organisasi di mana terdapat unsur pimpinan dan bawahan. Pimpinan harus mampu mendorong bawahan yang dipimpinnya agar bersedia bertindak untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dan mampu membimbing para bawahan agar mereka mempunyai semangat kerja yang

tinggi.Usaha untuk meningkatkan semangat kerja yang tinggi, seorang pimpinan harus tanggap terhadap kondisi lingkungan kerja yang ada. Yaitu mampu menciptakansuasana kerja yang menyenangkan, menyediakan peralatan kantor dan kondisi yang memadai, lingkungan kerja yang nyaman dan tidak membosankan.

Percepatan peningkatan kinerja pegawai di suatu pemerintahan, tidak diikuti dengan percepatan yang sama di sektor publik. Sehingga masyarakat dapat melihat adanya ketidakseimbangan dalam standar kualitas pemberian pelayanan. Hal ini, secara tidak langsung tuntunan masyarakat agar pemerintah meningkatkan kinerja. Semakin tinggi, kinerja akan terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam pengelolaan keuangan rakyat. Maka segera mungkin mengevaluasi kinerja pemerintah melalui demonstrasi atau jalur-jalur lainnya.

Pengelolaan pegawai secara profesional dimulai sejak perekrutan pegawai, penyelesaian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran, dan pengembangan kariernya serta proses pemberhentian. Instansi atau lembaga, mempunyai banyak pegawai yang secara potensi berkemampuan tinggi tetapi tidak mampu berprestasi dalam kerja.

Penempatan pegawai merupakan bagian dari perencanaan strategik organisasi, karena penempatan pegawai merupakan bagian dari keputusan yang menentukan tingkat efektvitas individu, kelompok dan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. dalam hal ini diperlukan hubungan kesesuaian antara deskripsi jabatan dengan spesifikasi pekerjaan. Penempatan pegawai negeri yang diuraikan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi sebagai berikut :

> "bahwa untuk melaksanakan salah satu fungsi manajemen kepegawaian dan dalam upaya meningkatkan hubungan antara Pemerintah dengan Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/ Kota, serta untuk mendorong peranan Pegawai Negeri Sipil s ebagai salah satu unsur perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia,dipandang perlu mengatur kembali ketentuan mengenai wewenang pengangkatan,pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dengan Peraturan Pemerintah."

Pola penempatan tentunya akan berpengaruh pada kinerja pegawai. semua itu harus disesuaikan dengan kondisi saat ini, agar pegawai konsisten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya. proses penempatan pegawai yang tidak tepat akan menyebabkan kinerja yang kurang optimal, saat ini pola penempatan pegawai di Kota Bandung masih belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi.

Permasalahan lain dalam susunan organisasi pemerintah yang masih belum sepenuhnya mengacu kepada kebutuhan. Pembagian tugas antar instansi atau unit yang kurang jelas, menyebabkan munculnya aparatur yang kurang professional. Prosedur standar yang belum tersedia secara baku serta sistem pengawasan pun belum efektif. Hal ini merupakan bukti, bahwa suatu organisasi maupun para aparatur belum bisa mengatur para aparatur secara maksimal serta mengarahkan para pegawai menjadi pegawai yang professional di bidangnya.

Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi di Indonesia khususnya di pemerintahan, informasi telah terbukti penting dalam pengambilan suatu keputusan dan proses pengembangan sumber daya aparatur yang professional. Informasi merupakan salah satu sumber daya penting dalam proses manajemen. Dengan adanya informasi dalam sebuah organisasi pemerintahan, kegiatan-kegiatan yang dilakukan akan mudah diselesaikan melalui interaksi antar pegawai. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai suatu keputusan dalam bertindak.

Berdasarkan permasalahan diatas tentang penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan profesional di bidangnya dan keahliannya sehingga dalam jabatan yang diberikan kurang begitu cocok dengan dalam melaksakan kerja dan tugasnya di dalam suatu instansi pemerintahan.Maka Penulis mengambil judul KKL sebagai berikut: **"Implementasi Kebijakan tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung".**

1.2 Kegunaan KKL

Penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan sebagai berikut :

1. Kegunaan bagi penulis, KKL dilakukan agar data-data yang di peroleh dari laporan ini dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan di Badan tersebut guna meningkatkan kinerja masa yang akan datang.
2. Secara teoritis, penelitian ini untuk mengembangkan teori-teori tentang Implementasi Kebijakan tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung (BKD)
3. Kegunaan Praktis, KKL yang dilakukan dengan cara pencarian data langsung ke sumber data yang bersangkutan, dan dapat memberikan kegunaan bagi instansi yaitu Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Bandung itu sendiri.

1.3 Metode Laporan KKL

Sesuai dengan masalah yang ditulis pada laporan KKL ini, khususnya yang berhubungan dengan yang terjadi sekarang, maka dasar-dasar yang digunakan adalah dengan mencari kebenaran dalam penulisan berdasarkan suatu metode. Metode tersebut dapat lebih mengarahkan penyusun dalam melakukan penulisan dan pengamatan

Dengan demikian dalam penulisan Laporan KKL ini, penulis menggunakan metode deskriptif, Metode deskriptif diartikan sebagai :

> “Penelitian yang menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi atau berbagai variable yang timbul di masyarakat yang menjadi permasalahannya itu, kemudian menarik ke permukaan sebagai suatu ciri atau gambaran tentang kondisi, situasi ataupun variable tertentu. Penelitian deskriptif dapat bertipe kualitatif dan kuantitatif sedangkan yang bertipe kualitatif adalah data diungkapkan dalam bentuk kata-kata atau kalimat serta uraian-uraian” (Bungin, 2001:124).

Dengan mencermati definisi-definisi di atas dapat disimpulkan, bahwa metode penelitian deskriptif dengan merupakan metode penelitian yang memberikan gambaran dan uraian yang jelas, sistematis, faktual dan akurat dalam sebuah penelitian serta penulis merupakan instrumen kunci dalam sebuah KKL yang mengutamakan kualitas data, artinya data yang disajikan dalam bentuk kata atau kalimat (tidak menggunakan analisis statistika).

1.3.1 Teknik Pengumpulan Data

1.3.1.1 Studi Pustaka

Kegiatan yang dilakukan dengan cara menelaah dan membandingkan sumber kepustakaan untuk memperoleh data yang bersifat teoritis tentang penempatan PNS. Peneliti dapat memperoleh informasi tentang teknik-teknik tentang penempatan PNS terhadap aparatur Badan Kepegawaian Daerah agar penelitian dapat menyelesaikan KKL ini, sehingga pekerjaan peneliti tidak merupakan duplikasi.

1.3.1.2 Studi Lapangan

Peninjauan yang dilakukan langsung pada Badan Kepegawaian Daerah yang menjadi objek penelitian dengan tujuan yakni, mencari bahan-bahan sebenarnya, bahan-bahan yang lebih banyak, lebih tepat, lebih *up to date,* disamping itu peneliti juga melakukan suatu penelitian dengan cara sebagai berikut:

a. Observasi non partisipan

   Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara peneliti berada di luar subjek yang diteliti dan tidak ikut dalam kegiatan-kegiatan yang

mereka lakukan, sehingga peneliti dapat lebih mudah mengamati tentang data dan informasi yang diharapkan. Peneliti meneliti tentang Implementasi kebijakan dalam penempatan PNS di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung.

b. Wawancara

Yaitu kegiatan tanya - jawab antara peniliti dengan aparatur dibidang subag umum dan kepegawaian tentang Implementasi Kebijakan tentang pemenpatan PNS di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung. Wawancara yang dilakukan penulis adalah jenis wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang tidak menggunakan panduan wawancara akan tetapi dilakukan secara langsung menanyakan kepada Subag Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan informasi mengenai Implementasi Kebijakan tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung.

1.4 Lokasi dan Waktu KKL

1.4.1 Lokasi KKL

Lokasi penelitian dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung , yang beralamatkan di Jalan Wastukencana No.2 Bandung Jawa Barat. Telepon (022)4232338 – 4232339.

1.4.1.1 Gambaran Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung

Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung, merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup manajemen kepegawaian berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung.

Sejalan dengan perkembangan situasi dan kondisi pemerintahan yang mengalami perubahan paradigma, dimana Pemerintah Daerah diberikan otonomi daerah yang seluas-luasnya untuk mengatur rumah

tangganya sendiri yang ditandai dengan terbitnya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Hal ini tentu berimplikasi juga terhadap urusan-urusan kepegawaian. Maka terbitlah Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Dalam undang-undang yang baru tersebut memuat aturan mengenai penyelenggaraan kebijaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil secara nasional dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara.Sedangkan untuk pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil di daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah. Berkaitan dengan hal tersebut, terbitlah Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah yang menjadi dasar perubahan bentuk organisasi yang mengurus kepegawaian dari Bagian Kepegawaian menjadi Badan Kepegawaian Daerah. Implementasi Keputusan Presiden Nomor159 tahun 2000 di Kota Bandung mulai bulan Januari tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 tahun 2007 tanggal 28 Desember 2007.

1.4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan lingkup perencanaan, kesejahteraan pegawai, pengembangan karier pegawai, mutasi pegawai serta pendidikan dan pelatihan.Dengan fungsi demikian, Badan Kepegawaian Daerah memiliki amanah untuk melayani masyarakat pegawai dengan pelayanan terbaik, serta menerapkan prinsip kepemerintahan yang baik (Good Govermance).Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung:

A. Kepala Badan

Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup manajemen kepegawaian.Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis lingkup perencanaan, kesejahteraan pegawai, pengembangan karier pegawai, mutasi pegawai serta pendidikan dan pelatihan;
b. pembinaan dan pelaksanaan lingkup perencanaan, kesejahteraan pegawai, pengembangan karier pegawai, mutasi pegawai serta pendidikan dan pelatihan;
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;
d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Badan.

B.Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah lingkup kesekretariatan.Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
b. pelaksanaan kesekretariatan Badan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, dan program;
c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Badan;
d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan kesekretariatan.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup admnistrasi umum dan kepegawaian;
b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan, dan administrasi perjalanan Dinas;
c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatanpenyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai, dan kesejahteraan pegawai
d. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

2. Sub Bagian Keuangan dan Program

Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan dan program.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan;
c. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Dinas, penyusunan rencana dan program Dinas serta penyusunan laporan pelaksanaan program;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan.

C. Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai

Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah lingkup perencanaan dan kesejahteraan pegawai.Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

a. perencanaan dan penyusunan program lingkup perencanaan kepegawian dan informasi data serta kesejahteraan pegawai;
b. penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanan kepegawaian dan informasi data serta kesejahteraan pegawai;
c. pelaksanaan lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data serta kesejahteraan pegawai;
d. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data serta kesejahteraan pegawai.

1.Sub Bidang Perencanaan Kepegawaian dan Informasi Data

Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data;

a. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data;
b. pelaksanaan lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data yang meliputi pendataan pegawai, pemetaan kuantitas dan kualitas pegawai pada setiap satuan organisasi perangkat daerah, perencanaan kebutuhan pegawai dan rencana pendistribusian pegawai, pengumpulan dan penyimpanan data dan arsip pegawai, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG), serta penyelengaraan penyajian dan layanan data informasi kepegawaian;
c. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data.

1. Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai

Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai lingkup kesejahteraan pegawai. Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kesejahteraan pegawai;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kesejahteran pegawai;
c. pelaksanaan lingkup kesejahteraan pegawai yang meliputi pendataan, pengkajian, pengusulan dan penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai, penyiapan penetapan pegawai, pemberian tanda jasa/penghargaan, pemrosesan peringatan dan hukuman disiplin pegawai, pembekalan dan pembinaan mental pegawai;
d. evaluasi pelaporan pelaksanaan lingkup kesejahteraan pegawai.

D. Bidang Pengembangan Karier Pegawai

Bidang Pengembangan Karier Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah lingkup pengembangan karier pegawai.Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pengembangan Karier Pegawai mempunyai fungsi :

a. perencanaan dan penyusunan program lingkup analisa pengembangan karier serta analisa kompetensi dan penempatan;
b. penyusunan petunjuk teknis analisa pengembangan karier serta analisa kompetensi serta analisa kompetensi dan penempatan;
c. pelaksanaan lingkup analisa pengembangan karier serta analisa kompetensi dan penempatan ;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup analisa pengembangan karier serta analisa kompetensi dan penempatan.

1. Sub Bagian Analisa Pengembangan Karier

Sub Bidang Analisa Pengembangan Karier mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Pengembangan Karier Pegawai lingkup analisa pengembangan karier.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Analisa Pengembangan Karier mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup analisa pengembangan karier;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup analisa pengembangan karier;
c. pelaksanaan lingkup analisa pengembangan karier yang meliputi pendataan dan penyusunan riwayat pegawai (track record) pegawai, penyusunan rencana dan pengkajian pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai, penyelengaraan peningkatan dan pembinaan karier pegawai, penyusunan rencana mutasi, rotasi pegawai, dan keikutsertaan dan kebutuhan diklat pegawai dalam rangka pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai;
d. evalusi dan pelaporan pelaksanaan lingkup analisa pengembangan karier.

2. Sub Bagian Analisa Kompetensi dan Penempatan

Sub Bidang Analisa Kompetensi dan Penempatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Karier Pegawai lingkup analisa kompetensi dan penempatan.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Analisa Kompetensi dan Penempatan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup analisa kompetensi dan penempatan;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup analisa kompetensi dan penempatan
c. pelaksanaan lingkup analisa kompetensi dan penempatan yang meliputi penyusunan bahan kebijakan penempatan dalam jabatan, penyusunan bahan petunjuk teknis penyusunan criteria penempatan dalam jaatan berdasarkan syarat jabatan dan kualifikasi jabatan,

pelaksanaan analisa kompetensi pegawai, pelaksanaan uji kelayakan dan kepatutan serta fasilitasi pengadministrasian penempatan pegawai dalam jabatan;

d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup anallisa kompetensi dan penempatan

F. Bidang Mutasi Kepegawaian

Bidang Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian lingkup mutasi pegawai.Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Mutasi Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. perencanaan dan penyusunan program lingkup mutasi pegawai fungsional serta mutasi kepegawaian struktural dan non struktural;
b. penyusunan petunjuk teknis lingkup mutasi pegawai fungsional serta mutasi pegawai struktural dan non struktural;
c. pelaksanaan lingkup mutasi pegawai fungsional serta mutasi pegawai struktural dan non struktural;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup mutasi pegawai fungsional serta mutasi pegawai struktural dan non struktural.

1. Sub Bagian Mutasi Kepegawaian Fungsional

Sub Bidang Mutasi Pegawai Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Mutasi Kepegawaian lingkup mutasi pegawai fungsional.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Mutasi Pegawai Fungsional mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup mutasi pegawai fungsional;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup mutasi pegawai fungsional;
c. pelaksanaan lingkup mutasi pegawai fungsional yang meliputi pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional, mutasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun pejabat fungsional serta fasilitasi penilaian angka kredit;

d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup mutasi pegawai fungsional;

2. Sub Bagian Mutasi Pegawai Struktural dan Non Struktural

Sub Bidang Mutasi Pegawai Struktural dan Non Struktural mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Mutasi Kepegawaian lingkup mutasi kepegawaian struktural dan non struktural.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Mutasi Pegawai Struktural dan Non Struktural mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup mutasi pegawai struktural dan non struktural;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup mutasi pegawai struktural dan non struktural;
c. pelaksanaan lingkup mutasi pegawai struktural dan non struktural yang meliputi pelayanan administrasi kepegawian dalam pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan non struktural, mutasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun pegawai strukutal dan non structural;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup mutasi pegawai struktural dan non struktural.

F. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah lingkup pendidikan dan pelatihan.Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

a. perencanaan dan penyusunan program lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
b. penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

c. pelaksanaan lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.Sub Bidang Perencanaan Kepegawaian dan Informasi Data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai lingkup perencanaan kepegawaian dan informasi data.

1. Sub Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan

Sub Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan dan Pelatihan lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan
c. pelaksanaan lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan yang meliputi analisa kebutuhan diklat, penyusunan rencana teknis pengembangan sistem diklat, kurikulum, silabi, modul dan metod pembelajaran diklat serta penyusunan rencana jadual diklat, calon peserta diklat, dan penyediaan widyaiswara;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan pendidikan dan pelatihan.

2. Sub Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan

Sub Bidang Pelaksanan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan dan Pelatihan lingup pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
c. pelaksanaan lingkup pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang meliputi penyediaan kebutuhan prasarana dan sarana pelaksanaan diklat, pengendalian dan pengelolaan pelaksanaan diklat, pengendalian dan pengelolaan pelaksanaan diklat, serta penyiapan surat tamat pendidikan dan pelatihan;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

1.4.1.3 Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung Tahun 2009-2013 adalah “Badan Kepegawaian Daerah sebagai Lembaga Aparatur yang Adaptif, Inovatif dan Akomodatif".

Adapun maknanya adalah sebagai berikut:

1. Adaptif : Menyesuaikan kepada pedoman, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
2. Inovatif : Memiliki kemampuan untuk menciptakan program/model yang mendukung peningkatan administrasi dan manajemen kepegawaian berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Akomodatif : Dapat menyelaraskan/mensinkronisasi kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan peraturan kepegawaian yang ditetapkan oleh pemerintah pusat/ pemerintah provinsi dengan muatan lokal.

Misi Badan Kepegawaian Daerah, yaitu sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.
3. Penyajian data kepegawaian yang apresiatif.

4. Pembangunan dan Pengembangan Model Assesment Centre dalam rangka penempatan dalam jabatan struktural dan fungsional.

1.4.1.4 Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung

Tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh BKD adalah sebagai berikut :

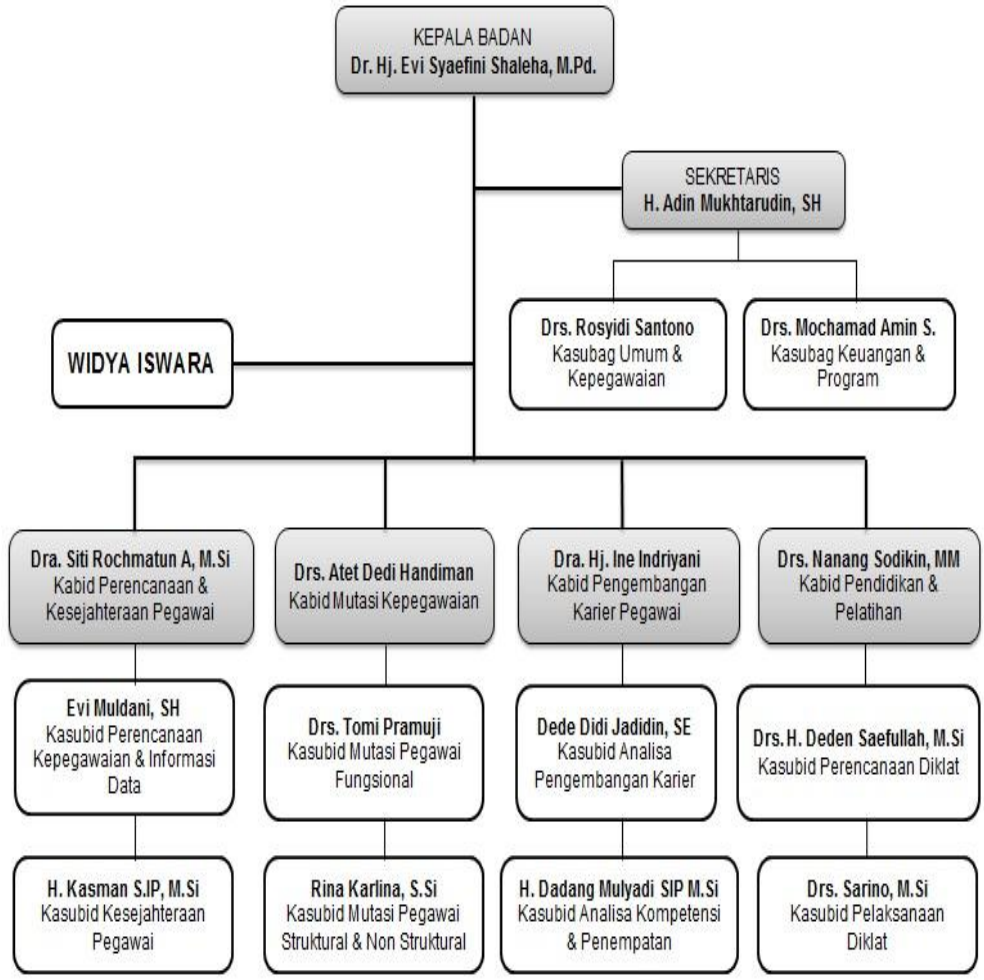
1. Tujuan
   a. Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang tepat waktu dan tepat sasaran
   b. Terpenuhinya kesejahteraan pegawai yang sesuai norma dan standar;
   c. Terwujudnya Sumber Daya Aparatur yang kompeten melalui lembaga aparatur yang adatif, inovatif, dan akomodatif;
   d. Terwujudnya aparatur yang cerdas intelektual, emosional, dan spiritual;
   e. Terwujudnya Penyajian Informasi Data Kepegawaian yang akurat dan termutakhirkan;
   f. Terpenuhinya pejabat structural dan fungsional berdasarkan kompetensi

2. Sasaran
   a. Tercapainya pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu dan tepat sasaran;
   b. Meningkatnya kesejahteraan pegawai;
   c. Meningkatnya kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur;
   d. Meningkatnya aparatur yang cerdas intelektual, emosional, dan spiritual;
   e. Tersedianya informasi data kepegawaian yang akurat dan termutakhirkan.
   f. Tercapainya pejabat structural dan fungsional berdasarkan kompetensi.

1.4.1.5 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung

Pegawai dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor penting, dimana dengan adanya pegawai maka tujuan organisasi akan mudah tercapai. Adapun struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagai berikut.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi



Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung, 2012

1.4.2 Waktu Pelaksanaan KKL

Jadwal penulisan kuliah kerja lapangan di mulai saat penyusunan sampai pengumpulan laporan yaitu terdiri dari :

a) Penyusunan rancangan judul,bulan Mei 2012.
b) Penyusunan Laporan KKL dengan arahan pembimbing, bulan Juni-Juli 2012.
c) Pengumpulan data di lapangan, bulan Agustus 2012.
d) Analisa data yang diperoleh dari lapangan, bulan Agustus-September 2012.
e) penyusunan laporan KKL, bulan September-Oktober 2012.
f) Pengumpulan laporan KKL, Oktober 2012.

Tabel 1.1
Jadwal Penelitian

Waktu / Kegiatan	2012						2013
	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Jan
Pengajuan Judul Penelitian	■						
Penyusunan Laporan KKL dan Pelaksanaan KKL		■	■				
Pengumpulan Data				■			
Penyusunan Laporan KKL					■	■	
Pengumpulan Laporan KKL						■	
Seminar KKL							■