



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Uraian Singkat Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah**

##### **Talaud (BKDD)**

Sesuai pasal 34 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian bahwa untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan perangkat daerah. Selanjutnya pada Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang pedoman pembentukan Badan Kepegawaian Daerah bahwa yang dimaksud dengan BKDD adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah (PPKD).

Pada tahun 2002, pemerintah Kabupaten Kepulauan Talaud melaksanakan evaluasi kelembagaan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk membentuk perangkat daerah di Kabupaten Kepulauan Talaud. Dari hasil evaluasi tersebut diatas maka struktur organisasi dalam BKDD Kabupaten Kepulauan Talaud menjadi :

##### **1. Kedudukan**

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan (Kaban)

dan berkedudukan dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (Sekda).

## **2. Tugas Pokok**

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

## **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud, Badan Kepegawaian Daerah berfungsi sebagai :

- a. Perumus kebijakan teknis bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.1.1 Visi BKDD Kap. Kep Talaud**

Menjadi Pengelolah Manajemen kepegawaian yang professional dan unggul.

Diwujutkan melalui misi :

### **2.1.2 Misi BKDD Kap. Kep Talaud**

- Mewujudkan perencanaan dan pengembangan pegawai yang didukung oleh IPTEK;
- Mewujudkan ketertiban administrasi dan layanan bagi pegawai;
- Meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- Mewujudkan dukungan teknis dan administrasi kesekretariatan

### **2.1.3 Motto BKDD Kap. Kep Talaud**

RAMAH DALAM PELAYANAN, TEGAS DALAM BERTINDAK.

## **2.2 Struktur Organisasi Kap. Kep Talaud**

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab. Kep. Talaud menggunakan struktur organisasi yang disebut *Struktur Lini*. *Struktur Lini* adalah jenis struktur yang memiliki lini perintah yang sangat spesifik. Persetujuan dan perintah dari jenis struktur ini berasal dari atas ke lini yang bawah. Struktur ini sesuai untuk organisasi yang kecil seperti kantor akunting atau kantor hukum. Jenis struktur seperti ini memudahkan pengambilan keputusan, dan bersifat informatif. Mereka memiliki departemen yang lebih sedikit, yang membuat seluruh organisasi sangat desentralisasi.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat
  - a) Sub Bagian Umum
  - b) Sub Bagian Keuangan
  - c) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan
  - a) Sub Bidang Perencanaan
  - b) Sub Bidang Pengembangan
- d. Bidang Mutasi
- e. Bidang Hukum dan Pembinaan Pegawai
  - a) Sub Bidang Hukum
  - b) Sub Bidang Pembinaan
- f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
  - a) Sub Bidang Pelatihan

- b) Sub Bidang Pendidikan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

### **Tugas Pokok dan Fungsi Unit Organisasi**

#### a. Kepala Badan

Tugas dari Kepala Badan yaitu bertanggung jawab pada keseluruhan kegiatan yang dilaksanakan dalam organisasi, mengkoordinasi seluruh kegiatan usaha dalam organisasi tersebut.

#### b. Sekretariat

##### 1. Sub Bagian Umum

Sub bagian umum memiliki tugas yaitu melakukan penyimpanan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian yang meliputi :

- a. Pengelolaan administrasi kepegawaian,
- b. Pengelolaan administrasi hukum,
- c. Pengelolaan administrasi perlengkapan dilingkungan organisasi.

##### 2. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu

pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang keuangan yang meliputi :

- a. Pengelolaan keuangan,
- b. Verifikasi,
- c. Pembukuan, dan
- d. Akuntansi dilingkungan organisasi.

### 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang keuangan yang meliputi :

- a. Koordinasi perencanaan,
- b. Pemantauan,
- c. Evaluasi, dan
- d. Pelaporan dilingkungan organisasi.

### c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Sub bidang perencanaan dan pengembangan memiliki tugas atau topoksi antara lain menyusun formasi pegawai, menyelenggarakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil, memfasilitasi seleksi Prajab, menyelenggarakan pertimbangan jabatan.

d. Bidang Mutasi

Bidang mutasi memiliki tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis yang meliputi :

1. Penetapan CPNS menjadi PNS,
2. Koordinasi pelaksanaan pengangkatan CPNS menjadi PNS,
3. Penetapan kenaikan pangkat PNS dari gol./ruang 1/b sampai gol./ruang IV/b,
4. Penetapan perpindahan PNS,
5. Penetapan pemberhentian PNS,
6. Pemberhentian dengan hormat sebagai CPNS yang tidak memenuhi syarat menjadi PNS, dan
7. Pemberhentian dengan hormat bagi PNS yang akan pensiun.

e. Bidang Hukum dan Pembinaan Pegawai

Sub bidang Hukum dan Pembinaan pegawai memiliki tugas yaitu penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hukum dan pembinaan pegawai yang meliputi :

1. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian skala provinsi,

2. Koordinasi pengawasan dan pengendalian atas peraturan perundang-undangan di kabupaten kota,
3. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS dilingkungan kabupaten.

f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

1. Sub Bidang Pelatihan

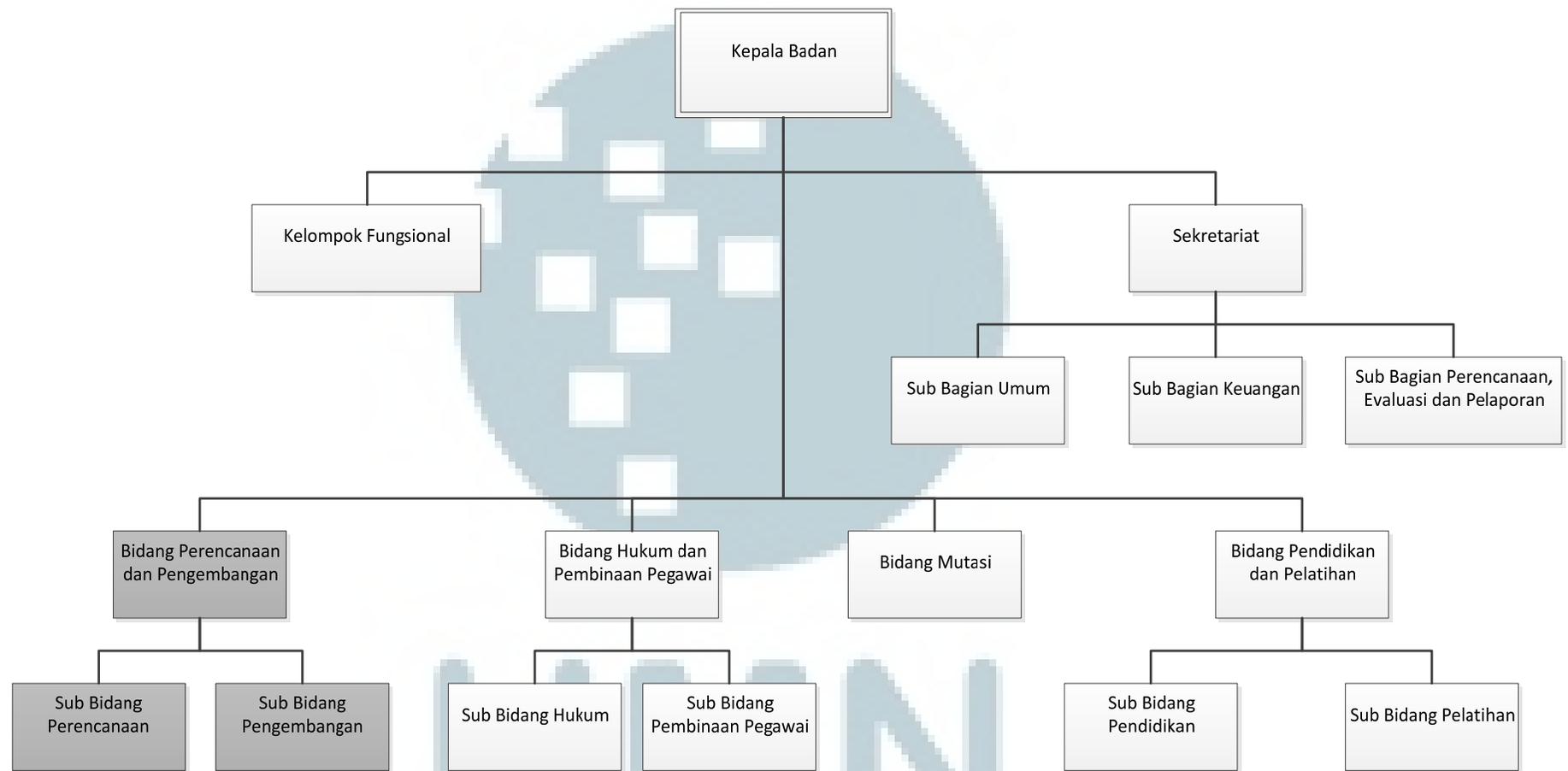
Sub bidang pelatihan memiliki fungsi untuk melakukan pelatihan bagi PNS dalam menggunakan aplikasi baru untuk diterapkan dalam instansi masing-masing.

2. Sub Bidang Pendidikan

Sub bidang pendidikan memiliki fungsi untuk memberikan pendidikan kepada pegawai untuk menyesuaikan dengan perkembangan yang ada, pendidikan tersebut berupa tugas belajar yang diberikan kepada pegawai tertentu.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

U M N



*Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud.*