

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

Dalam bab ini akan dijelaskan bagaimana kondisi objek penelitian. Objek penelitian tersebut berupa lokasi dan tempat di mana penelitian akan dilakukan yang kemudian menjadi studi kasus penelitian. Di pembahasan objek penelitian akan dijelaskan profil BKPP Kota Yogyakarta, Visi Misi, Tujuan dan Sasaran, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Data Kepegawaian. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### **A. Deskripsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta**

##### **1. Profil**

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta memiliki visi misi dalam mewujudkan tujuan demi keberlangsungan sesuai dengan undang-undang yang berlaku yaitu sebagai berikut:

##### **➤ Visi**

Terwujudnya Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Yogyakarta yang Profesional, Akuntabel, dan Sejahtera

##### **➤ Misi**

Meningkatkan Pengelolaan Manajemen Kepegawaian, Pelayanan Administrasi Kepegawaian, Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN)

Selain memiliki visi misi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta memiliki anggota yang terdiri dari 50. Berikut merupakan data pegawai:

a) **Data ASN BKPP Kota Yogyakarta Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

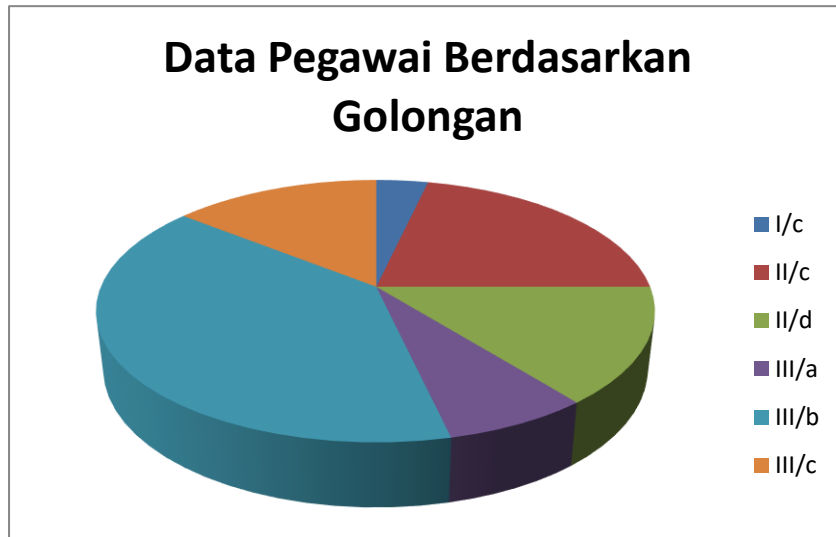
**Tabel 1.5. Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan**



Menurut data yang tercantum diatas menunjukkan bahwasannya pegawai yang terdapat dalam Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berjumlah 50 orang. Berdasarkan data statistik pendidikan terdapat pegawai lulusan SD berjumlah 1 orang, SLTA berjumlah 10 orang, D 1 berjumlah 1 orang, D III berjumlah 4 orang, S-1 berjumlah 23 orang, S-2 berjumlah 11 orang. Dari sekian banyak pegawai menunjukkan tingkatan dalam pendidikan bertahap dari Sekolah Dasar hingga tingkat Sarjana.

**b) Data ASN BKPP Kota Yogyakarta Berdasarkan Golongan**

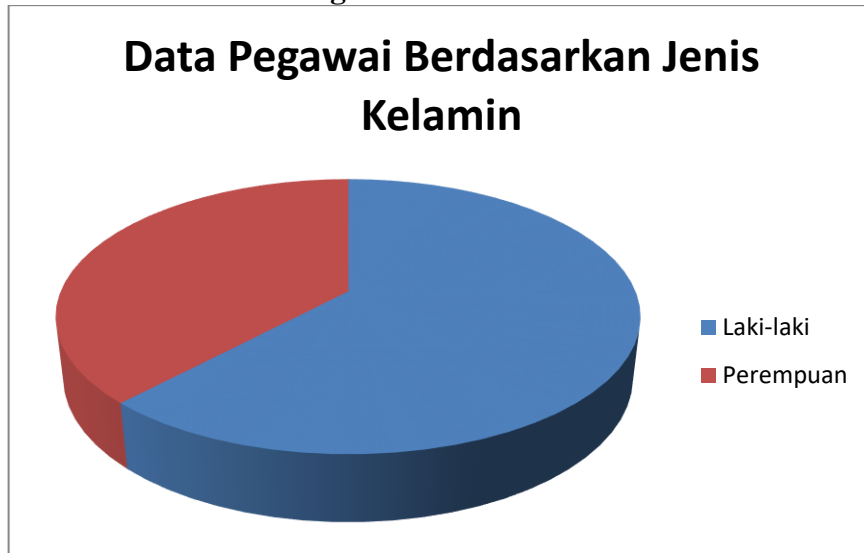
**Tabel 1.6. Data Pegawai Berdasarkan Golongan**



Berdasarkan golongan terdapat tingkatan dari I/c hingga IV/e. Namun golongan I/c menjadi golongan yang terendah dengan jumlah anggota 1 orang, berikutnya golongan II/c dan II/d berjumlah 10 orang terdiri dari II/ c 6 orang dan II/d 4 orang, golongan III/a 2 orang, III/b 11 orang, III/c 4 orang, dan III/d 18 orang. Dari golongan III seluruh pegawai terdapat 35 orang. Sedangkan IV/a terdapat 2 orang, IV/b 1 orang, IV/c 1 orang. Seluruh pegawai yang berada digolongan IV berjumlah 4 orang. Berdasarkan data statistik diatas menunjukkan juga tidak semua golongan setara dipenuhi namun hanya beberapa saja.

**a) Data ASN BKPP Kota Yogyakarta Berdasarkan Jenis Kelamin**

**Tabel 1.7. Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



Pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan memiliki 50 anggota yang terdiri dari 31 berjenis kelamin laki-laki dan 19 orang berjenis kelamin perempuan. Dari 50 pegawai tersebut sudah dibagi berdasarkan bagian masing-masing sesuai dengan tugas dan kewajiban

### c) Struktur Organisasi

**Bagan 1.2. BKD dan Diklat Kota Yogyakarta**



#### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

##### a) Kepala Bidang Kepegawaian dan Pelatihan

Tugas: Menyelenggarakan urusan penunjang pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan

Fungsi :

- Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan

- Pengkoordinasian penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan
- Pengkoordinasian pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan
- Pengkoordinasian pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan

b) Sekertaris

Tugas: Membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.

Fungsi:

- Penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan Badan
- Penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan

- Penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan
- Pengelolaan persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan protokol
- Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program kerja Badan

c) Badan Pengembangan Aparatur

Tugas: Membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program bidang pengembangan aparatur

Fungsi:

- Pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pengembangan aparatur
- Perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pengembangan aparatur
- Pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program kerja di bidang pengembangan aparatur
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kerja di bidang pengembangan aparatur
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja di bidang pengembangan aparatur

d) Badan Mutasi dan Pembinaan ASN

Tugas: Membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program di bidang mutasi dan pembinaan ASN.

Fungsi:

- Pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang mutasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara
- Perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang mutasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara
- Pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang mutasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang mutasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang mutasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara

e) Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Tugas: Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program bidang Pendidikan Pelatihan

Fungsi:

- Pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pendidikan pelatihan



- Perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pendidikan pelatihan
- Pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang pendidikan pelatihan
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang pendidikan pelatihan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang pendidikan pelatihan