

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL

Gambaran umum tempat mahasiswa melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dijelaskan dalam beberapa sub bab yaitu mengenai sejarah instansi, struktur organisasi, dan bidang usaha. Penyusunan bab ini bertujuan untuk memperkenalkan instansi mulai dari bidang internalnya hingga tujuan dari mitra tersebut.

II.1 Sejarah Instansi

Badan Kepegawaian Daerah dibentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah yang diatur pada Undang-Undang No.43 Tahun 1999. Badan ini yang mengurus administrasi kepegawaian pemerintah daerah, baik di pemerintah daerah Kabupaten/Kota maupun pemerintah Provinsi. Sesuai dengan undang-undang tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan mengatur kepegawaian mulai rekrutmen sampai pensiun berada di Kabupaten/Kota.

Keputusan Presiden No. 159 Tahun 2000 memberikan pedoman teknis pembentukan Badan Kepegawaian Daerah di seluruh daerah, termasuk penetapan dengan Peraturan Daerah. Penetapan kebijaksanaan kepegawaian daerah yang diantaranya menetapkan norma, standar dan prosedur kepegawaian, penetapan pensiun, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak, kewajiban, serta kedudukan hukum menjadi wewenang pemerintah.



Gambar 2.1 Logo Pemerintahan Kabupaten Sidoarjo

Di Kabupaten Sidoarjo, pembentukan serta kedudukan BKD diatur melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No.11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian Daerah

Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang bertugas mengelola sumber daya manusia aparatur sipil negara (ASN), pendidikan, serta pelatihan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo. BKD Kabupaten Sidoarjo berperan penting dalam merumuskan kebijakan, melaksanakan evaluasi, dan mengatur administrasi kepegawaian guna mendukung tata kelola pemerintahan yang efisien dan profesional.

Keberadaan dan operasional BKD Kabupaten Sidoarjo didasarkan pada Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2022, yang mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja BKD. Dengan struktur organisasi yang sistematis dan lingkungan kerja yang dinamis, BKD Kabupaten Sidoarjo berkomitmen untuk mendukung prinsip transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi dalam seluruh proses administrasi kepegawaian.

Seiring dengan dinamika perubahan dan tuntutan akan pelayanan publik yang lebih modern, BKD Kabupaten Sidoarjo terus berupaya melakukan inovasi, salah satunya melalui digitalisasi sistem pelayanan kepegawaian. Implementasi sistem informasi berbasis web salah satunya Smart ASN (Sistem Manajemen ASN Terintegrasi) menjadi langkah strategis dalam transformasi digital di bidang kepegawaian. Sistem ini mencakup berbagai layanan administrasi kepegawaian, seperti pengajuan cuti, kenaikan pangkat, pensiun, pengembangan kompetensi, hingga riwayat disiplin pegawai.

Dengan pengembangan sistem-sistem berbasis digital tersebut, BKD Kabupaten Sidoarjo menunjukkan kontribusinya dalam mendukung visi Kabupaten Sidoarjo sebagai wilayah yang adaptif terhadap perkembangan teknologi dan reformasi birokrasi, sekaligus menjadi mitra strategis dalam pelaksanaan program magang mahasiswa yang relevan dengan bidang teknologi informasi dan manajemen publik.

II.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo

Menurut Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo, bahwa struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo pada Gambar 2.2 terdiri atas:

1. Kepala Badan

Kepala Badan memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di BKD. Kepala Badan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas strategis terkait kepegawaian di daerah.

2. Sekretaris

Sekretariat BKD bertanggung jawab atas kelancaran operasional dan administrasi BKD secara keseluruhan, mencakup perencanaan, keuangan, kepegawaian internal, tata usaha, pengelolaan aset, evaluasi kinerja, dan pelaporan.

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bagian integral dari Sekretariat, memastikan pelayanan administrasi yang prima, pengelolaan informasi yang efektif, pengembangan kompetensi pegawai internal, serta penanganan pengaduan masyarakat, sehingga mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan profesional di BKD.

- b. Kelompok Jabatan Fungsional
Terdiri dari pejabat fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas BKD.
- 3. Bidang-Bidang Teknis
 - a. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian
Bidang Pengadaan dan Pemberhentian BKD memiliki tugas utama dalam pengelolaan siklus hidup pegawai, mulai dari perencanaan dan pengadaan ASN dan Non ASN yang berkualitas dan sesuai kebutuhan melalui berbagai seleksi dan akuisisi talenta, hingga pengelolaan mutasi dan pemberhentian pegawai termasuk pensiun, serta memastikan hak-hak purna tugas terpenuhi. Terdapat Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis.
 - b. Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja
Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja BKD bertugas untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui pengelolaan kinerja pegawai yang objektif dan sistematis, serta pengembangan karier ASN yang terencana dan terarah. Terdapat Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis.
 - c. Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin
Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin BKD bertugas meningkatkan motivasi dan keterikatan pegawai melalui pembinaan, penegakan disiplin, pengembangan sistem penghargaan, dan fasilitasi kesejahteraan. Terdapat Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis.
 - d. Bidang Pengembangan Kompetensi
Bidang Pengembangan Kompetensi BKD bertanggung jawab untuk meningkatkan kompetensi pegawai melalui perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi program pengembangan kompetensi yang sistematis dan terarah. Terdapat Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis.

4. UPTD

Unit Pelaksana Teknis Dinas atau disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis BKD yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD yang bersifat operasional dalam hal penilaian kompetensi.

II.3 Bidang Usaha

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia aparatur, pendidikan, dan pelatihan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo. Dalam Gambar 2.2 mengenai Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo, sudah tertera bahwa BKD Kabupaten Sidoarjo memiliki empat bidang teknis yang masing-masing memiliki peran dan tanggung jawab dalam mendukung pengelolaan kepegawaian secara menyeluruh. Keempat bidang tersebut adalah sebagai meliputi Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja, Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin, dan Bidang Pengembangan Kompetensi.

Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam pengadaan pegawai, pemberhentian serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengadaan pegawai, pemberhentian pegawai serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- b. pengelolaan pengadaan Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN atau dengan sebutan lainnya;
- c. pengelolaan akuisisi talenta;
- d. pengelolaan PNS mutasi masuk dan keluar instansi;
- e. pengelolaan pensiun ASN;
- f. pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- g. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengadaan pegawai, pemberhentian pegawai serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Adapun pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut:

- a. pengelolaan pengadaan pegawai, meliputi:
 1. penyusunan analisa kebutuhan talenta;
 2. penyusunan rencana skema pemenuhan kebutuhan talenta;
 3. pelaksanaan seleksi pengadaan ASN;
 4. pengkoordinasian pelaksanaan seleksi pengadaan Pegawai non ASN atau dengan sebutan lainnya;
 5. pengangkatan CPNS dan PPPK;
 6. pengangkatan PNS;
- b. pengelolaan akuisisi talenta, meliputi:
 1. identifikasi jabatan kritikal dan jabatan kunci;
 2. penyusunan strategi akuisisi talenta;
- c. pengelolaan mutasi antar instansi;
- d. pengelolaan pemberhentian ASN, meliputi:
 1. fasilitasi dan pengkoordinasian hak-hak kesejahteraan purna tugas;
 2. pemberhentian Atas Permintaan Sendiri;
 3. pemberhentian karena mencapai Batas Usia Pensiun;
 4. pemberhentian lainnya sesuai dengan Peraturan Perundangan;
- e. pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian, meliputi:
 1. pengelolaan Sistem Informasi ASN dan sistem informasi kepegawaian lainnya;
 2. pengelolaan database kepegawaian;
 3. pemutakhiran data kepegawaian secara berkala;
 4. penyusunan profil ASN.

Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang pengembangan karier dan kinerja pegawai. Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan karier dan kinerja pegawai;
- b. pengelolaan kinerja pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan karier ASN;
- d. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan

- kebijakan teknis pengembangan karier dan kinerja pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Adapun pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut:

- a. pengelolaan kinerja pegawai, meliputi:
 1. pengelolaan perencanaan kinerja pegawai;
 2. pengelolaan penilaian kinerja yang obyektif;
 3. pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan bimbingan kinerja pegawai;
 4. pengelolaan sistem insentif peningkatan kinerja;
 5. pengelolaan analisa kesenjangan kinerja;
 6. fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- b. pengelolaan pengembangan karir ASN, meliputi:
 1. pengelolaan pangkat ASN;
 2. pengelolaan kenaikan gaji berkala;
 3. fasilitasi uji kompetensi Jabatan Fungsional;
- c. pengelolaan peta talenta, meliputi:
 1. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
 2. penetapan kelompok rencana suksesi;
 3. pengelolaan mutasi dan promosi;
 4. pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan;
 5. evaluasi kesesuaian penempatan dalam jabatan;
- d. pengelolaan kebijakan manajemen kepegawaian, meliputi:
 1. evaluasi dan peningkatan profesionalitas ASN;
 2. evaluasi dan peningkatan implementasi sistem merit, manajemen talenta dan sebagainya.

Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin ASN untuk meningkatkan motivasi dan keterikatan pegawai. Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan motivasi dan disiplin pegawai;

- b. pengelolaan disiplin pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan motivasi pegawai;
- d. fasilitasi organisasi profesi ASN;
- e. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan motivasi dan disiplin pegawai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Adapun pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut:

- a. Pengelolaan disiplin pegawai, meliputi:
 - 1. pembinaan, penegakan dan upaya peningkatan disiplin pegawai;
 - 2. pengelolaan dan tertib administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
 - 3. pengelolaan pengaduan disiplin pegawai;
 - 4. penegakan Kode Etik ASN;
 - 5. pengelolaan administrasi izin perkawinan dan perceraian pegawai;
 - 6. pengelolaan administrasi izin pencalonan PNS menjadi Kepala Desa;
 - 7. pengelolaan dan pembinaan kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; dan
 - 8. pengelolaan uji kesehatan ASN;
- b. Pengelolaan pengembangan motivasi pegawai, meliputi:
 - 1. pengembangan sistem penghargaan dan motivasi pegawai;
 - 2. pengkoordinasian pengelolaan gaji, tunjangan dan kesejahteraan lainnya;
 - 3. pengelolaan cuti;
 - 4. pengelolaan jaminan kesejahteraan pegawai;
 - 5. pengelolaan administrasi kepegawaian pengajuan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Kartu Istri, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, Dana Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, Tabungan Perumahan Rakyat dan lain sebagainya; dan pengelolaan penghargaan Satyalancana Karya Satya;
- c. Fasilitasi kegiatan dan dukungan administrasi Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang pengembangan kompetensi pegawai. Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan kompetensi pegawai;
- b. pengelolaan analisa dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan kompetensi pegawai;
- d. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kompetensi pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Adapun pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut:

- a. analisa perencanaan pengembangan kompetensi, meliputi:
 1. perencanaan pengembangan kompetensi (analisa kebutuhan diklat dan analisa gap kompetensi);
 2. penyusunan pedoman penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 3. fasilitasi ujian dinas pegawai dan penyesuaian ijazah;
 4. pelaksanaan program akselerasi talenta;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 1. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan manajerial;
 2. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan teknis;
 3. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan fungsional;
 4. fasilitasi pengiriman pengembangan kompetensi;
 5. fasilitasi pengembangan kompetensi pendidikan formal (izin belajar, tugas belajar, surat keterangan belajar, surat keterangan pendidikan, pencantuman gelar);
- c. evaluasi pengembangan kompetensi ASN:
 1. pelaksanaan evaluasi dampak pengembangan kompetensi;
 2. pengelolaan registrasi sertifikasi pengembangan kompetensi;
 3. pengelolaan sertifikasi kompetensi;
- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi selain diklat, meliputi pemagangan, mentoring, orientasi dan sebagainya.

Dalam konteks pelaksanaan program magang mandiri, mahasiswa peserta magang ditempatkan di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, di mana berperan aktif dalam proyek pengembangan digitalisasi proses pengajuan pensiun melalui sistem Smart ASN. Proyek ini mencakup pemodelan proses bisnis, perancangan antarmuka sistem (UI/UX), hingga implementasi teknis menggunakan framework Laravel. Keterlibatan mahasiswa dalam bidang ini selaras dengan fungsi unit kerja yang secara langsung menangani perancangan dan pengembangan proses pensiun ASN di Kabupaten Sidoarjo.