

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI WILAYAH**

##### 3.1 Gambaran Umum Provinsi Jawa Timur

###### a. Profil Provinsi Jawa Timur

Provinsi Jawa Timur secara geografis terletak di antara 11100 Bujur Timur – 11404' Bujur Timur dan 70 12' Lintang Selatan – 8048" Lintang Selatan, dengan luas wilayah sebesar 47.963 km<sup>2</sup> yang meliputi dua bagian utama. Yaitu Jawa Timur daratan dan Kepulauan Madura. Wilayah daratan Jawa Timur sebesar 88,70 persen atau 42.541 km<sup>2</sup>, sementara luas Kepulauan Madura memiliki luas 11.30 persen atau sebesar 5.422 km<sup>2</sup>. Jumlah penduduknya pada tahun 2017 mencapai 39.292.972 jiwa. (Sumber : Database BPS Tahun 2017).

Secara administratif Jawa Timur terbagi menjadi 29 kabupaten dan 9 kota, dengan Kota Surabaya sebagai ibukota provinsi. Ini menjadikan Jawa Timur sebagai provinsi yang memiliki jumlah kabupaten/kota terbanyak di Indonesia. Jawa Timur terbagi dalam 4 Badan Koordinasi Wilayah (Bakorwil ), sebagai berikut Bakorwil I Madiun meliputi Kota Madiun, Kab. Madiun, Kab. Magetan, Kab. Ponorogo, Kab. Ngawi, Kab. Trenggalek, Kab. Tulungagung, Kota Blitar, Kkab. Blitar, dan Kab. Nganjuk. Bakorwil II Bojonegoro meliputi Kab. Bojonegoro, Kab. Tuban, Kota Mojokerto, Kota Kediri, kab. Kediri, Kab. Jombang, dan Kab. Lamongan. Bakorwil III Malang, meliputi Kota Malang, Kab. Malang, Kota Batu, Kota Pasuruan, Kab. Pasuruan, Kota Probolinggo, kab. Probolinggo, kab. Lumajang, kab. Jember, Kab. Bondowoso, Kab. Situbondo dan Kab.

Banyuwangi. Bakorwil IV Pamekasan meliputi, Kota Surabaya, Kab. Sidoarjo, kab. Gresik, kab. Bangkalan, Kab. Sampang, Kab. Pamekasan, dan kab Sumenep.

## PROVINSI JAWA TIMUR



*Gambar 1. Peta Provinsi Jawa Timur*

Sumber : [www.google.com/image/petaprovinsijawatimur](http://www.google.com/image/petaprovinsijawatimur)

Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Jawa Timur terdiri atas Sekretariat Daerah dengan 11 Biro dan Sekretariat DPRD, 20 Dinas, Inspektorat, 1 Badan, 12 Lembaga Teknis Daerah, 4 Lembaga lain, dan 5 Rumah Sakit Daerah. Jawa Timur mempunyai posisi yang strategis di bidang Industri karena diapit oleh dua provinsi besar yaitu Jawa Tengah dan Bali, sehingga menjadi pusat pertumbuhan industri maupun perdagangan.

Pegawai aparatur sipil negara yang bekerja di Provinsi Jawa Timur dengan jumlah 395.699 pegawai terbagi diantaranya laki-laki 205.913 dan perempuan 189.786 pegawai (Sumber : [www.bps.go.id](http://www.bps.go.id) 08 Juli 2019)

Mayoritas penduduk Jawa Timur adalah Suku Jawa, namun demikian, entitas di Jawa Timur lebih heterogen. Suku Jawa menyebar hampir di seluruh wilayah Jawa Timur daratan. Umumnya Suku Jawa menganut agama Islam, sebagian menganut agama Kristen, Katolik, Hindu dan Buddha.

Jawa Timur memiliki kesenian dan kebudayaan yang khas, Reog dan Ludruk merupakan salah satu kesenian Jawa Timur yang sangat terkenal. Selain keseniannya yang begitu mendunia, kebesaran Jawa Timur juga tercermin dari aneka ragam budayanya. Antara lain karapan sapi, pacuan sapi yang hanya ada di Madura, yang diilhami dari petani membajak sawah dengan sapi yang merupakan kebiasaan masyarakat Madura.

Masyarakat Jawa Timur memiliki komitmen yang kuat terhadap nilai-nilai kebajikan. Hal ini terekspresikan pada pepatah “JER BASUKI MAWA BEYA” , yang berarti untuk mencapai suatu kebahagiaan diperlukan pengorbanan.

b. Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Visi dan Misi Provinsi Jawa Timur

Visi

“Visi pembangunan Jawa Timur yang ingin diwujudkan pada periode 2014-2019 adalah “Jawa Timur Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Mandiri, Berdaya Saing, dan Berakhlak”.

## Misi

Terdapat lima misi yang dicanangkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan tujuan-tujuannya yaitu :

Misi Pertama : Meningkatkan kesejahteraan rakyat yang berkeadilan.

Tujuan satu : Meningkatkan perluasan lapangan kerja.

Sasaran:

- a) Meningkatnya partisipasi angkatan kerja, dan penyerapan tenaga kerja.
- b) Meningkatnya hubungan industrial yang harmonis.

Tujuan dua : Meningkatkan pemerataan, dan perluasan akses pendidikan

Sasaran :

- a) Meningkatnya akses pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas.
- b) Meningkatnya kuantitas, dan kualitas pendidikan anak usia dini (PAUD).
- c) Meningkatnya mutu pendidikan, dan tenaga kependidikan.
- d) Meningkatnya kualitas peran pemuda, dan prestasi olahraga.

Tujuan tiga : Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat.

Sasaran :

- a) Meningkatnya sarana dan prasarana kesehatan, termasuk tenaga medis dan non-medis secara merata

- b) Menurunnya angka kematian bayi, dan angka kematian ibu melahirkan
- c) Meningkatnya pelayanan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan minimal
- d) Meningkatnya keikutsertaan masyarakat dalam jaminan kesehatan.
- e) Meningkatnya akseptor Keluarga Berencana (KB), dan pelayanan kesehatan reproduksi.

Tujuan empat : Mempercepat dan memperluas penanggulangan kemiskinan

Sasaran :

- a) Menurunnya persentase penduduk miskin, Indeks Kedalaman Kemiskinan, dan Indeks Keparahan Kemiskinan.
- b) Menurunnya jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).
- c) Meningkatnya pengarusutamaan gender dalam pembangunan.

Misi Kedua : Meningkatkan pembangunan ekonomi yang inklusif, mandiri, dan berdaya saing, berbasis agrobisnis/agroindustri, dan industrialisasi.

Tujuan satu : Meningkatkan aktivitas ekonomi dan kualitas kelembagaan UMKM dan Koperasi.

Sasaran :

- a) Meningkatnya volume usaha UMKM, dan kualitas kelembagaan koperasi
- b) Meningkatnya jumlah wirausaha baru (WUB).
- c) Meningkatnya volume usaha ekonomi kaum perempuan.

Tujuan dua : Meningkatkan produktivitas sektor pertanian.

Sasaran :

- a) Meningkatnya produksi dan produktivitas pertanian (tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kehutanan
- b) Meningkatnya nilai tambah hasil dan daya saing produk pertanian (tanaman pangan, perkebunan, perikanan, dan peternakan)
- c) Meningkatnya akses petani dan nelayan terhadap faktor produksi, teknologi, informasi, pemasaran dan permodalan sehingga memiliki daya saing tinggi.

Tujuan tiga : Meningkatkan Ketahanan Pangan

Sasaran :

- a) Meningkatnya ketersediaan pangan masyarakat (*food availability*)
- b) Meningkatnya penyerapan pangan (*food utilization*)
- c) Meningkatnya akses pangan (*food acces*)

Tujuan empat : Meningkatkan net ekspor perdagangan dalam dan luar negeri.

Sasaran : Meningkatnya volume ekspor dalam dan luar negeri

Tujuan lima : Meningkatkan percepatan kinerja sektor industri

Sasaran : Meningkatnya kontribusi sektor industri.

Tujuan 6 : Meningkatkan kontribusi sektor pariwisata

Sasaran :

- a) Meningkatnya kunjungan wisata.
- b) Meningkatnya kualitas seni budaya lokal.

Tujuan tujuh : Meningkatkan kinerja penanaman modal dalam dan luar negeri, serta investasi daerah.

Sasaran : Meningkatnya jumlah izin prinsip dan realisasi PMA, PMDN, dan investasi daerah

Tujuan delapan : Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur untuk mengembangkan daya saing ekonomi dan kesejahteraan rakyat.

Sasaran :

- a) Meningkatnya kinerja pelayanan, dan pembangunan prasarana transportasi jalan, serta terwujudnya keselamatan, efisiensi dan efektivitas pelayanan angkutan darat, laut, dan udara
- b) Meningkatnya akses masyarakat terhadap perumahan layak, pelayanan air minum, dan sanitasi
- c) Meningkatnya pengelolaan sumber daya air untuk memenuhi pelayanan kebutuhan air baku melalui konservasi dan

pendayagunaan sumber daya air serta pengendalian daya rusak air

d) Meningkatnya infrastruktur dan ketersediaan energi

Misi Ketiga : Meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan, dan penataan ruang.

Tujuan satu : Meningkatkan kualitas lingkungan hidup, dan pemeliharaan kelestariannya.

Sasaran :

- a) Meningkatnya luas hutan dan/atau lahan kritis yang direhabilitasi.
- b) Meningkatnya sumber daya air terkonservasi.
- c) Meningkatnya kepedulian dan peran serta masyarakat dalam menjaga lingkungan hidup terutama sumber daya air, DAS, dan wilayah pesisir, serta laut.

Tujuan dua : Meningkatkan penataan ruang wilayah provinsi yang berkelanjutan.

Sasaran : Terwujudnya perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penataan ruang.

Misi Keempat : Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik.



Tujuan satu : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance* ) dan bersih (*clean government* ) serta profesionalisme pelayanan publik.

Sasaran :

- a) Meningkatnya kualitas kelembagaan dan kapabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah dalam upaya meningkatkan pelayanan publik
- b) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaran pemerintahan daerah
- c) Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, dan pengendalian program, serta kegiatan pembangunan
- d) Meningkatnya peran DPRD sesuai dengan fungsinya
- e) Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah
- f) Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal, serta ketersediaan dokumen statistik yang terpercaya dan berkualitas
- g) Mewujudkan sistem penanggulangan bencana untuk meningkatkan ketangguhan masyarakat dalam menghadapi bencana

Misi kelima : Meningkatkan kualitas kesalehan sosial dan harmoni sosial.

Tujuan satu : Meningkatkan kualitas kehidupan beragama, dan kerukunan antar-umat beragama.

Sasaran :

- a) Meningkatnya fasilitas layanan keagamaan.
- b) Meningkatnya komunikasi antar-umat beragama.

Tujuan dua : Meningkatkan kehidupan masyarakat yang aman dan tertib.

Sasaran : Terciptanya situasi kondisi masyarakat yang aman, tenteram, nyaman, dan tertib.

Tujuan tiga : Meningkatkan penguatan kearifan lokal (*local wisdom*)

Sasaran : Menguatnya budaya dan tradisi lokal sebagai bagian dari upaya mewujudkan harmoni sosial.

Tujuan empat : Meningkatkan penegakan supremasi hukum, dan penghormatan hak azasi manusia (HAM) yang berkeadilan.

Sasaran :

- a) Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang hukum dan HAM.
- b) Meningkatnya partisipasi aktif masyarakat menjunjung supremasi hukum, dan penghormatan terhadap HAM.

c. Tugas Dan Wewenang

Penyelenggara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dipimpin oleh seorang Gubernur yang dibantu oleh seorang Wakil Gubernur. Dalam menyelenggarakan pemerintahan berpedoman pada azas umum penyelenggaraan Negara yang terdiri

atas : azas kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas, azas profesionalitas, azas akuntabilitas, azas kompetensi, azas efisiensi dan azas efektifitas.

Tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah adalah sebagai berikut :

- a) Gubernur yang dikarenakan Jabatannya berkedudukan juga sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi Jawa Timur;
- b) Dalam kedudukannya sebagai wakil Pemerintah, Gubernur Bertanggungjawab kepada Presiden Republik Indonesia.

Dalam kedudukannya sebagai wakil Pemerintah, Gubernur mempunyai tugas dan wewenang :

- a) Pembinaan & pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Timur;
- b) Koordinasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan di Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Jawa Timur;
- c) Koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota se Jawa Timur.

Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Kepala Daerah :

- a) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD;
- b) Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah;
- c) Menetapkan Peraturan Daerah yang telah mendapatkan persetujuan bersama DPRD;

- d) Menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD untuk dibahas dan ditetapkan bersama;
- e) Mengupayakan terlaksananya kewajiban Daerah;
- f) Mewakili daerahnya di dalam dan di luar pengadilan, dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g) Melaksanakan tugas dan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Jumlah Pegawai ASN Pemerintah Provinsi Jawa Timur

*Tabel 1. Jumlah Pegawai ASN berdasarkan Jenis Kelamin*

No.	PERANGKAT DAERAH	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
		26.206	23.593	49.799
	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	66	55	121
2.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	59	17	76
3.	BADAN KOORDINASI WILAYAH BOJONEGORO	33	8	41
4.	BADAN KOORDINASI WILAYAH JEMBER	21	4	25
5.	BADAN KOORDINASI WILAYAH MADIUN	43	13	56
6.	BADAN KOORDINASI WILAYAH MALANG	27	11	38
7.	BADAN KOORDINASI WILAYAH PAMEKASAN	28	3	31
8.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	29	17	46
9.	BADAN PENDAPATAN DAERAH	497	179	676
10.	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	47	34	81
11.	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	75	44	119
12.	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	132	55	187
13.	BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI	35	11	46
14.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	111	54	165
15.	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	71	31	102
16.	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	140	79	219

17.	DINAS KEHUTANAN	568	174	742
18.	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	273	149	422
19.	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	118	39	157
20.	DINAS KESEHATAN	720	879	1.599
21.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	94	47	141
22.	DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	67	40	107
23.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	60	50	110
24.	DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA	775	162	937
25.	DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	509	116	625
26.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	56	22	78
27.	DINAS PEMEBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KEPENDUDUKAN	37	31	68
28.	PELAYANAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	46	30	76
29.	DINAS PENIDIKAN	15.684	16.343	32.027
30.	DINAS PERHUBUNGAN	568	121	689
31.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	218	108	326
32.	DINAS PERKEBUNAN	39	55	94
33.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	91	80	171
34.	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	678	203	881
35.	DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA	131	89	220
36.	DINAS PETERNAKAN	121	100	221
37.	DINAS SOSIAL	553	352	905
38.	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	600	224	824
39.	INSPEKTORAT PROVINSI	65	49	114
40.	RS JIWA MENUR SURABAYA	150	198	348
41.	RSU HAJI SURABAYA	310	447	757
42.	RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG	489	715	1.204
43.	RSUD Dr. SOEDONO MADIUN	291	428	719
44.	RSUD Dr. SOETOMO SURABAYA	905	1.448	2.353
45.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	131	8	139
46.	SEKRETARIAT DAERAH	349	233	582
47.	SEKRETARIAT DPRD	96	38	134

Sumber : <http://www.bkd.jatimprov.go.id/statistik/jk.php>

Berdasarkan tabel diatas bahwa jumlah pegawai asn di lingkungan pemerintah provinsi jawa timur *update* November 2019 terhitunga sebanyak 49.799 pegawai. Jumlah ini akan terus berkurang karena banyak pegawai yang akan memasuki masa pensiun. Untuk pegawai asn tahun 2018-2020 yang akan pensiun sebanyak 10.517 pegawai, untuk tahun 2018 jumlah pegawai yang akan pensiun sebanyak 2.202 pegawai dengan begitu banyak pegawai yang akan memasuki masa pensiun maka pemerintah provinsi jawa timur akan mengalami kekurangan pegawai. Untuk itu, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur mengadakan rekrutmen aparatur sipil negara pada tahun 2018 untuk menutupi kebutuhan pegawai asn. Kebutuhan aparatur sipil negara pemerintah Provinsi Jawa Timur tahun 2018-2023 sebanyak 19.008, sedangkan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur mengusulkan kebutuhan asn kepada Kemenpan dengan jumlah sesuai pegawai yang akan pensiun pada tahun 2018.

Surat Keputusan Gubernur Nomor: 810/1834/2042018 tentang penetapan kebutuhan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Timur bahwa jumlah usulan kebutuhan asn yang disetujui oleh Kemenpan sebanyak 2.065 formasi. Dengan rincian, 826 tenaga guru, 797 tenaga kesehatan, 442 tenaga teknis. Jumlah kebutuhan yang disetujui sesuai dengan kemampuan anggaran yang dimiliki pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam menggaaji, memberikan tunjangan dan lain-lain kepada pegawai. Pada rekrutmen aparatur sipil negara tahun 2018 jumlah pendaftar mencapai 63.186 pelamar, untuk yang dinyatakan lolos seleksi dan diangkat menjadi aparatur sipil negara serta telah ditetapkan Nomor Induk Pegawai (NIP) sebanyak 1.964 peserta. Jumlah yang ditetapkan sebagai aparatur sipil negara kurang dari jumlah penetapan kebutuhan pegawai yang disetujui oleh

Kemenpan. Hal itu bisa terjadi karena tidak adanya peserta yang mengisi formasi atau tidak ada peserta yang mendaftar pada formasi yang telah disediakan. Jumlah formasi yang kosong akan diakumulasi untuk rekrutmen aparatur sipil negara di tahun berikutnya.

### 3.2 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

Kedudukan, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur.

Dalam pelaksanaannya, kedudukan Badan Kepegawaian Daerah sebagai unsur pendukung Gubernur harus sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu melaksanakan penyelenggaraan manajemen kepegawaian di daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, dengan fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur.

#### **VISI Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur**

Dalam upaya menyikapi permasalahan dan isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan perkembangan yang terjadi berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, maka diperlukan visi agar mampu mengarahkan penyelenggaraan manajemen pegawai negeri sipil dalam rangka mendukung kebijakan Gubernur Jawa Timur dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah 2014-2019, adapun VISI Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur adalah:

“Mewujudkan Aparatur Birokrasi Jawa Timur Lebih Bersih, Profesional dan sejahtera”

#### **MISI Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur**

Berdasarkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka selanjutnya dijabarkan ke dalam Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur untuk menyelaraskan gerak dan langkah mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Adapun misi yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur 2014-2019 adalah sebagai berikut :

”Memberikan Kontribusi Optimal terwujudnya SDM Aparatur Lebih bersih, Profesional dan Sejahtera melalui Penyelenggaraan Pelayanan Manajemen Aparatur Berkualitas”.

Struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur terdiri atas:

- a. KEPALA BADAN
- b. SEKRETARIAT



- a) Sub Bagian Tata Usaha;
- b) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- c) Sub Bagian Keuangan;

c. BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN, PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI

- a) Sub Bidang Perencanaan dan Formasi;
- b) Sub Bidang Seleksi dan Pengadaan; dan
- c) Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;

d. BIDANG DISIPLIN, KESEJAHTERAAN, DAN PENDAYAGUNAAN

- a) Sub Bidang Disiplin dan Pengawasan;
- b) Sub Bidang Kesejahteraan dan Penilaian Kinerja; dan
- c) Sub Bidang Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara;

e. BIDANG MUTASI

- a) Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun;
- b) Sub Bidang Kepangkatan; dan
- c) Sub Bidang Jabatan;

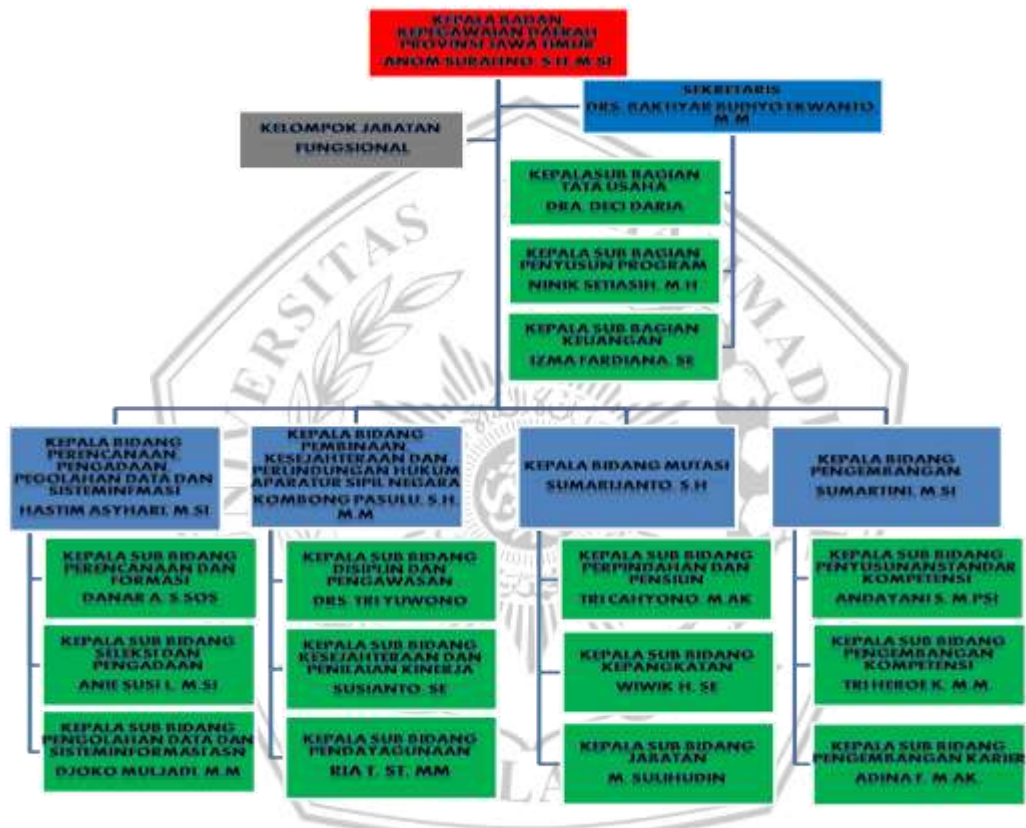
f. BIDANG PENGEMBANGAN

- a) Sub Bidang Penyusunan Standar Kompetensi;
- b) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi; dan
- c) Sub Bidang Pengembangan Karier;

g. UPT BADAN (UPT Sekretariat KORPRI)

- a) Sub Bagian Tata Usaha;
- b) Seksi Pengembangan Jiwa Korsa; dan
- c) Seksi Perlindungan, Advokasi Hukum, dan Kesejahteraan Anggota KORPRI.

h. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL



Gambar 2. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

Sumber : <http://www.bkd.jatimprov.go.id/statis-3-struktur.html>

### 3.3 Tugas Struktur Jabatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur

#### A. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian serta tugas pembantuan.

## B. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

### a. Sub Bagian Tata Usaha

- a) menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b) menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara (ASN), Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan

fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi ASN lainnya;

- e) menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
- f) menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian; dan
- g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran

- a) menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b) menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
- d) menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- e) menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
- f) menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Sub Bagian Keuangan

- a) menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

- b) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d) menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e) menyiapkan bahan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f) menyiapkan bahan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- g) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
- h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### C. BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN, PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI

Mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengembangan sistem informasi, dan pengadaan ASN.

#### a. Sub Bidang Perencanaan dan Formasi

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan formasi ASN;
- b) Menyiapkan bahan penetapan formasi sebagai bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai;

- c) Menyiapkan bahan pemetaan kebutuhan jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
  - d) Menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan penetapan formasi;
  - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan perencanaan dan formasi; dan
  - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- b. Sub Bidang Seleksi dan Pengadaan
- a) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis seleksi dan pengadaan ASN;
  - b) menyiapkan bahan koordinasi seleksi dan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan;
  - c) menyiapkan bahan pembinaan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan;
  - d) menyiapkan bahan penerimaan ASN dan Pendidikan Kedinasan;
  - e) menyiapkan bahan pemberkasan persyaratan penetapan Nomor Induk Pegawai;
  - f) menyiapkan bahan penetapan keputusan pengangkatan Calon Pegawai ASN dan atau Pegawai ASN;
  - g) menyiapkan bahan analisis penetapan kebutuhan formasi dan pengadaan pegawai;

- h) menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengolahan data dan sistem informasi; dan
  - i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- c. Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
- a) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengolahan data dan sistem informasi;
  - b) menyiapkan bahan koordinasi pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen pegawai ASN yang terintegrasi;
  - c) menyiapkan bahan perekaman dan pengolahan data ASN;
  - d) menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis data bahan kebijakan manajemen pegawai ASN;
  - e) menyiapkan bahan pengembangan dan pembangunan sistem informasi data ASN;
  - f) menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan informasi ASN berbasis teknologi informasi;
  - g) menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pengolahan data dan sistem informasi; dan
  - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.