

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan tentang gambaran umum lokasi penelitian. Adapun lokasi penelitian dilakukan di salah satu lembaga pemerintahan Kabupaten Sleman yakni di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Sleman

Kabupaten Sleman merupakan salah satu kabupaten di Daerah Istimewa Yogyakarta yang memiliki sejarah cukup panjang dan menarik. Berdasarkan penelitian, pembahasan dan hasil perdebatan yang membutuhkan analisa mendalam, akhirnya hari jadi Kabupaten Sleman disepakati dan ditetapkan pada tanggal 15 Mei 1916 berdasarkan Perda Nomor 12 tahun 1998 tertanggal 9 Oktober 1998. Hari jadi Kabupaten Sleman tersebut dimaknai sebagai identitas daerah dan memiliki arti cukup penting bagi masyarakat maupun pemerintah Kabupaten Sleman untuk memantapkan diri sebagai landasan yang mampu menjiwai pergerakan untuk masa depan (www.slemankab.go.id).

Kabupaten Sleman sendiri memiliki Slogan SLEMAN SEMBADA untuk mewujudkan pembangunan desa terpadu. Slogan tersebut dalam kehidupan sehari-hari dimaknai mampu mendorong pembangunan berwawasan lingkungan, budaya hidup bersih dan sehat, memberikan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan Sleman yang bersih dan sehat (www.slemankab.go.id).

2.1.1 Pembagian Wilayah

Adapun pembagian wilayah Kabupaten Sleman secara administratif dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pembagian Wilayah Administrasi Kabupaten Sleman

| NO | KECAMATAN | JUMLAH | | LUAS (ha) | JUMLAH PENDUDUK (jiwa) | KEPADATAN PENDUDUK (km ²) |
|---------------|-------------|--------|-------|--------------|------------------------------|---|
| | | DESA | DUSUN | | | |
| 1 | Moyudan | 4 | 65 | 2.762 | 33.595 | 1.216 |
| 2 | Godean | 7 | 57 | 2.684 | 57.245 | 2.133 |
| 3 | Minggir | 5 | 68 | 2.727 | 34.562 | 1.267 |
| 4 | Gamping | 5 | 59 | 2.925 | 65.789 | 2.249 |
| 5 | Seyegan | 5 | 67 | 2.663 | 42.151 | 1.583 |
| 6 | Sleman | 5 | 83 | 3.132 | 55.549 | 1.774 |
| 7 | Ngaglik | 6 | 87 | 3.852 | 65.927 | 1.712 |
| 8 | Mlati | 5 | 74 | 2.852 | 67.037 | 2.351 |
| 9 | Tempel | 8 | 98 | 3.249 | 46.386 | 1.428 |
| 10 | Turi | 4 | 54 | 4.309 | 32.544 | 0.755 |
| 11 | Prambanan | 6 | 68 | 4.135 | 44.003 | 1.064 |
| 12 | Kalasan | 4 | 80 | 3.584 | 54.621 | 1.524 |
| 13 | Berbah | 4 | 58 | 2.299 | 40.226 | 1.750 |
| 14 | Ngemplak | 5 | 82 | 3.571 | 44.382 | 1.243 |
| 15 | Pakem | 5 | 61 | 4.384 | 30.713 | 0.701 |
| 16 | Depok | 3 | 58 | 3.555 | 109.092 | 3.069 |
| 17 | Cangkringan | 5 | 73 | 4.799 | 26.354 | 0.549 |
| Jumlah | | 86 | 1.212 | 57.482 | 850.176 | 1.479 |

(sumber: www.slemankab.go.id)

Berdasarkan tabel diatas, dapat dikatakan bahwa pembagian wilayah Kabupaten Sleman secara administratif terdiri dari 17 kecamatan, 86 desa dan 1.212 dusun.

2.2.2 Visi Misi

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi dan demi mengelola sistem pemerintahan yang lebih stabil, maka dibuat visi misi Kabupaten Sleman sebagai berikut:

a. Visi

Adapun visi Kabupaten Sleman adalah “Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan terintegrasinya sistem e-government menuju *smart regency* atau Kabupaten Cerdas pada tahun 2021” (www.slemankab.go.id).

b. Misi

Adapun beberapa misi yang dijalankan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman, yaitu (www.slemankab.go.id):

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.
2. Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat.
3. Meningkatkan penguatan sistem ekonomi kerakyatan, aksesibilitas dan kemampuan ekonomi rakyat, serta penanggulangan kemiskinan.
4. Memantapkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan sumberdaya alam, penataan ruang, lingkungan hidup dan kenyamanan.

5. Meningkatkan kualitas budaya masyarakat dan kesetaraan gender yang proporsional.

2.1.3 Jumlah Pegawai

Diketahui bahwa saat ini Kabupaten Sleman memiliki sejumlah SKPD yang masing-masing memiliki tugas dan kewenangan dalam menyelenggarakan sistem pemerintahan di tingkat daerah. Adapun jumlah pegawai di Pemerintah Kabupaten Sleman terhitung sampai dengan Oktober 2017 meliputi:

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2017

| No | Jenis Kelamin | Jumlah |
|-------|---------------|--------|
| 1. | Laki laki | 3.808 |
| 2. | Perempuan | 5.690 |
| Total | | 9.498 |

(Sumber: Data Pegawai BKPP Sleman, 2017)

Berdasarkan tabel diatas maka dapat dikatakan bahwa jumlah pegawai pemerintah daerah Kabupaten Sleman saat ini berjumlah 9.498 orang yang terdiri dari laki laki sebanyak 3.808 orang dan perempuan sebanyak 5.690 orang. Dapat disimpulkan bahwa ternyata jumlah pegawai yang berjenis kelamin perempuan lebih banyak dibandingkan laki-laki.

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2017

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah |
|-------|--------------------|--------|
| 1. | SD | 69 |
| 2. | SLTP | 193 |
| 3. | SLTA | 2.040 |
| 4. | DI | 117 |
| 5. | DII | 939 |
| 6. | DIII | 903 |
| 7. | SARMUD | 64 |
| 8. | D. IV | 82 |
| 9. | S1 | 4.569 |
| 10. | S2 | 52 |
| 11. | S3 | 0 |
| Total | | 9.498 |

(Sumber: Data Pegawai BKPP Sleman, 2017)

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai berdasarkan Usia Tahun 2017

| No | Usia (tahun) | Jumlah |
|-------|--------------|--------|
| 1 | > 20 | 0 |
| 2 | 21-30 | 414 |
| 3 | 31-40 | 1.445 |
| 4 | 41-50 | 3.117 |
| 5 | 51-55 | 2.708 |
| 6 | > 55 | 1.814 |
| Total | | 9.498 |

(Sumber: Data Pegawai BKPP Sleman, 2017)

2.1 Profil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman

2.2.1 Sejarah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Sejarah tentang pembentukan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan merupakan gambaran tentang proses terbentuk dan berdirinya sebuah badan yang memiliki kewenangan untuk mengelola kepegawaian. Proses terbentuknya juga mengalami beberapa kali perubahan, dimana awalnya tata kelola kepegawaian merupakan urusan Bagian Kepegawaian di Pemerintah Kabupaten Sleman, kemudian berubah menjadi Kantor Kepegawaian, selanjutnya menjadi Badan Kepegawaian Daerah dan akhirnya berdasarkan Peraturan Bupati Sleman berubah menjadi sebuah badan yang bernama Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

Berikut penjelasan mengenai sejarah Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Sleman (dokumen BKPP Sleman, 2017):

a. Bagian Kepegawaian

Pada awalnya, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman merupakan unit kerja yang berada di bawah Sekertariat Daerah yaitu Bagian Kepegawaian Sekertariat Daerah Kabupaten Sleman yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1993 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II

Sleman dan Sekretariat DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman. Bagian Kepegawaian mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan, penyusunan program dan petunjuk pembinaan dan pengembangan kepegawaian serta melaksanakan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian.

b. Kantor Kepegawaian Daerah

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2000, bagian kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman menjadi Kantor Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman. Berdasarkan Keputusan Bupati Sleman Nomor: 05/Kep.KDH/2011 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Kantor kepegawaian Daerah. Kantor Kepegawaian Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah. Adapun tugasnya adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah. Lokasinya di Jalan Merapi, Beran, Tridadi Sleman.

c. Badan Kepegawaian Daerah

Semenjak tahun 2003 Kantor Kepegawaian Daerah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman. Dasar

Hukum yang berlaku adalah Perda Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman nomor 12 tahun 2000 tentang OPD Pemkab Sleman maka ditetapkan Keputusan Bupati Nomor 38/Kep/KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah. Badan Kepegawaian Daerah berkedudukan sebagai *unsur penunjang* pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah dan bertugas untuk membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan kepegawaian daerah.

Visi: Instansi yang mampu mengelola manajemen kepegawaian untuk mewujudkan Sumber daya Aparatur yang berkualitas dan profesional.

d. Badan Kepegawaian Daerah

Berdasarkan Perda Nomor 2009 sebagaimana diubah dengan Perda Nomor 12 tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati nomor 38 tahun 2009 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah dikatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah sebagai *unsur pendukung*

Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh *Kepala Badan* yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertugas untuk melaksanakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan kepegawaian daerah.

e. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, maka Badan Kepegawaian Daerah yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman berubah nama menjadi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Sleman.

2.2.2 Lokasi

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Sleman berlokasi di Jalan Parasamya Beran Tridadi Sleman, Yogyakarta.

2.2.3 Struktur Organisasi

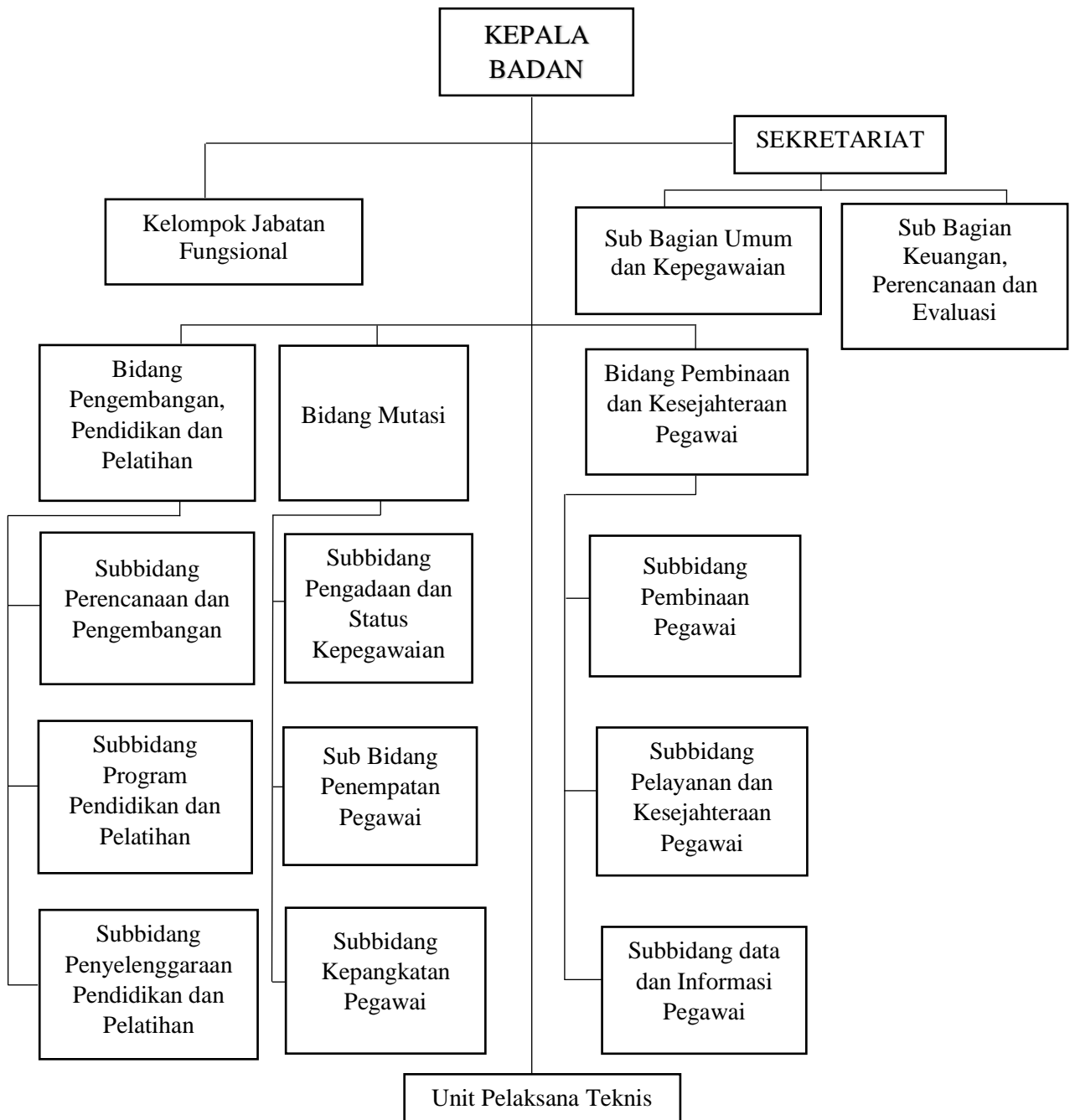
Adapun susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata

Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
(bkpp.slemankab.go.id, 2017), terdiri dari:

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan
 2. Sub Bidang Program Pendidikan dan Pelatihan
 3. Sub Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
- d. Bidang Mutasi, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengadaan dan Status Kepegawaian
 2. Sub Bidang Penempatan Pegawai
 3. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai.
- e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pembinaan Pegawai
 2. Sub Bidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai
 3. Sub Bidang Data dan Informasi Pegawai.
- f. Unit Pelaksana Teknis
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan



Sumber: Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (bkpp.slemankab.go.id, 2017).

2.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur penunjang kepegawaian dan pelatihan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah. Adapun Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman meliputi:

a. Tugas Pokok:

Membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai.

b. Fungsi

Adapun beberapa fungsi yang dijalankan meliputi (bkpp.slemankab.go.id):

1. Penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan pegawai.

3. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai.
4. Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai.
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan.
6. Pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Kepegawaian Daerah.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjelasan mengenai tugas dan fungsi yang dijalankan oleh masing-masing bagian atau bidang berdasarkan dokumen draft rincian tugas organisasi tahun 2017 pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, sebagai berikut (BKPP Sleman, 2017):

1. Kepala BKPP

Adapun pelaksanaan tugas dan fungsi dari Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan draft rincian tugas organisasi BKPP Sleman (2017) dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tugas: membantu Bupati melaksanakan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

b. Fungsi:

1. Penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.
2. Perumusan Kebijakan Teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian pendidikan dan pelatihan.
3. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian pendidikan dan pelatihan.
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai.
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekertaris BKPP

Sekretaris Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

b. Fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Sekretariat dan BKPP.
2. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan.

3. Pelaksanaan urusan umum.
4. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
5. Pelaksanaan urusan keuangan.
6. Pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
7. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup BKPP.
8. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan BKPP.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Adapun tugas dan fungsi dari Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.
- b. Fungsi:
 1. Penyusunan rencana kerja subbagian keuangan perencanaan dan evaluasi.
 2. Pelaksanaan perbendaharaan pembukuan dan pelaporan keuangan.
 3. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja sekretariat dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

4. Pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.
5. Evaluasi dan penyusunan pelaksanaan kerja sub bagian keuangan perencanaan dan evaluasi.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan draft rincian tugas organisasi BKPP Sleman (2017) memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- b. Fungsi:
 1. Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian.
 2. Perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian.
 3. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum.
 4. Pengelolaan perlengkapan, kebersihan dan keamanan.
 5. Pengelolaan persuratan dan kearsiapan
 6. Penyusunan perencanaan kebutuhan pengembangan dan pembinaan pegawai.
 7. Pelayanan administrasi pegawai dan TUK.
 8. Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi.

5. KABID Mutasi

Kepala bidang mutasi berdasarkan Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman (2017) memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Tugas: melaksanakan, mengoordinasikan dan membina pengadaan pegawai, status kepegawaian, penempatan pegawai dan kepangkatan pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Penyusunan rencana kerja bidang Mutasi
 2. Perumusan kebijakan teknis pengadaan, penempatan, kepangkatan dan status kepegawaian.
 3. Pelaksanaan dan pembinaan status kepegawaian.
 4. Pelaksanaan, pengoordinasian penempatan pegawai.
 5. Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan kepangkatan pegawai, dan
 6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang mutasi.

6. Sub Bidang Penempatan Pegawai

Adapun sub bidang penempatan pegawai memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan isi Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman (2017), sebagai berikut:

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pegawai.

b. Fungsi:

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang penempatan pegawai.
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penempatan pegawai.
3. Pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan kepala satuan organisasi.
4. Pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pejabat fungsional umum dan pejabat fungsional tertentu.
5. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang penempatan pegawai.

7. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai

Adapun sub bidang kepangkatan pegawai memiliki tugas dan fungsi, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan kepangkatan pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Perumusan Kebijakan teknis kepangkatan pegawai.
 2. Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan kepangkatan pegawai.
 3. Pembinaan dan pengendalian penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu.

8. Sub Bidang Pengadaan dan Status Kepegawaian

Adapun sub bidang pengadaan dan status kepegawaian memiliki beberapa tugas dan fungsi, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

a. Tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen pengadaan CPNS dan pendaftaran serta seleksi CPNS.
2. Menyiapkan bahan penempatan pegawai.
3. Menyiapkan bahan pembekalan PNS bagi calon purna tugas, pensiun PNS dan KARIP serta Taspen PNS pensiun.

b. Fungsi:

1. Perumusan penyusunan dokumen pengadaan CPNS.
2. Menyusun konsep pelaksanaan pendaftaran dan seleksi CPNS.
3. Menyusun agenda pelaksanaan pengangkatan CPNS.
4. Perumusan Pengelolaan Pegawai.
5. Menyusun konsep bahan pembekalan PNS bagi calon purna tugas, pensiun PNS dan KARIP serta Taspen PNS Pensiun.

9. KABID BINAKES

Kepela Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan memiliki tugas dan fungsi, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: melaksanakan pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelayanan data dan informasi pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai.
 2. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, pelayanan data dan informasi pegawai.
 3. Pelaksanaan pengkoordinasian pembinaan pegawai.
 4. Pelayanan administrasi pegawai dan kesejahteraan pegawai.
 5. Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan data dan informasi pegawai.
 6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai.

10. Sub Bidang Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai

Adapun bidang pelayanan dan kesejahteraan pegawai yang berada di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman memiliki tugas dan fungsi, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai.
 2. Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelayanan administrasi pegawai.
 3. Pelaksanaan, pengkordinasian dan pembinaan pelayanan kesejahteraan pegawai.

11. Sub Bidang Pembinaan Pegawai

Adapun bidang pembinaan pegawai memiliki tugas dan fungsi, sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai.

2. Pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai.
3. Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan penilaian kinerja pegawai.

12. Sub Bidang Data dan Informasi Pegawai

Adapun tugas dan fungsi dari sub bidang data dan informasi pegawai dijelaskan sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan data dan informasi pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi pegawai.
 2. Pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pengelolaan data, informasi dan dokumen pegawai.
 3. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.

13. KABID DIKLAT

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: melaksanakan, melayani dan membina perencanaan pegawai, pengembangan pegawai, pendidikan pegawai dan pelatihan pegawai.

b. Fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan.
2. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai.
3. Pelaksanaan dan pembinaan perencanaan pegawai.
4. Pelaksanaan dan pembinaan pengembangan pegawai.
5. Penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai.
6. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
7. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan.

14. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Adapun sub bidang Perencanaan dan Pengembangan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan pegawai dan pengembangan pegawai.

b. Fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja sub bidang perencanaan dan pengembangan.
2. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pegawai.
3. Penyusunan formasi pegawai.

4. Pelaksanaan analisis pengembangan karir pegawai.
5. Pelaksanaan uji kompetensi pegawai.
6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang perencanaan dan pengembangan.

15. Sub Bidang Penyelenggaraan Diklat

Adapun tugas dan fungsi dari bidang penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan sebagai berikut (Draft Rincian Tugas Organisasi BKPP Sleman, 2017):

- a. Tugas: menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- b. Fungsi:
 1. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan diklat pegawai.
 2. Penyelenggaraan diklat pegawai.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, maka fokus penelitian ini berada di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman yang mengelola tentang pengembangan kompetensi sumber daya manusia yakni di Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan, karena bidang tersebut yang secara khusus menangani persoalan peningkatan kompetensi sdm secara lebih intens, khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman yang memiliki jumlah pegawai sebanyak 9.498 orang.