



**PROFIL  
BKPSDM DAN  
PNS KOTA SINGKAWANG**

**2019**

## KATA PENGANTAR

Buku yang berjudul "Profil BKPSDM dan Pegawai Negeri Sipil Kota Singkawang Tahun 2019" merupakan salah satu bentuk publikasi tentang data dan informasi kepegawaian yang disusun berdasarkan data pada tahun 2018.

Selain itu juga, buku Profil ini memuat gambaran tentang keadaan Pegawai Negeri Sipil menurut status kepegawaiannya yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang pada akhir Bulan April Tahun 2019. Gambaran keadaan Pegawai Negeri Sipil pada buku profil ini disajikan dalam bentuk table dan dilengkapi dengan diagram atau grafik.

Buku Profil BKPSDM dan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Singkawang adalah perwujudan tugas pokok dan salah satu fungsi yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang sebagaimana tersirat dalam Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Singkawang dan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Harapan kami dengan disusunnya Buku Profil BKPSDM dan PNS Pemerintah Kota Singkawang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, baik pengambil kebijakan, instansi lain di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat serta pihak lain yang membutuhkan.

Disadari bahwa Penyusunan Buku Profil ini jauh dari sempurna, oleh karena itu untuk publikasi berikutnya kritik dan saran dari berbagai pihak guna perbaikan sangat diharapkan. Akhirnya, semoga Buku Profil ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Singkawang, 30 April 2019

Pt. KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM  
Des. JUANDI  
Kabina Utama Muda  
NIP. 19590714 198101 1 007



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GRAFIK.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	1
C. Metode Penyusunan .....	2
<b>BAB II ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
A. Terbentuknya Badan .....	3
B. Tujuan dan Sasaran.....	3
C. Strategi dan Kebijakan .....	3
D. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	5
E. Sumber Daya Aparatur .....	8
<b>BAB III DESKRIPSI PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA SINGKAWANG</b>	
A. Gambaran Umum Pegawai Negeri Sipil .....	11
B. Kegiatan Manajemen di BKPSDM Tahun 2019 .....	17
PENUTUP.....	27

## DAFTAR TABEL

1. Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Kelamin .....	12
2. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Golongan.....	13
3. Jumlah PNS Berdasarkan Eselon.....	14
4. Jumlah PNS Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	15
5. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Masa Kerja .....	15
6. Jumlah PNS Berdasarkan Agama.....	16
7. Jumlah Kenaikan Pangkat PNS.....	21
8. Jumlah Diklat Teknis Fungsional .....	21
9. Jumlah Diklat Struktural.....	22
10. Jumlah Hukuman Disiplin.....	22
11. Jumlah Mutasi/Rotasi .....	23
12. Jumlah PNS Ijin Belajar dan Tugas Belajar .....	24
13. Jumlah Mutasi Pindah wilayah Kerja.....	25
14. Jumlah Pemberhentian PNS .....	26

## DAFTAR GRAFIK

1. Perbandingan Jumlah PNS Laki-laki dan Wanita .....	13
2. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Golongan.....	13
3. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Eselon .....	14
4. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	15
5. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Masa Kerja.....	16
6. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Agama.....	16

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Setiap pengelola manajemen kepegawaian dituntut untuk meningkatkan mutu dan keakuratan dalam menyajikan data kepegawaian di era yang semakin kompetitif ini. Database yang semakin variatif diperlukan untuk dapat memberikan informasi yang luas bagi pimpinan, sehingga data yang disajikan sangatlah penting untuk menentukan dan mengambil suatu kebijakan atau keputusan yang strategis, cepat dan tepat.

Mengumpul, mengolah Data dan Informasi Kepegawaian merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang sebagaimana tersurat di dalam Peraturan Walikota Singkawang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang. Kebutuhan mengenai informasi yang akurat sangat diperlukan hampir di semua aspek kehidupan dan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting.

Perencanaan dan pengambilan keputusan memerlukan sejumlah informasi yang bersumber dari data, oleh karena itu merupakan suatu kewajiban bagi Instansi Pemerintah untuk senantiasa berusaha memelihara dan mendokumentasikan data yang selanjutnya dikelola dan disajikan dalam berbagai bentuk publikasi data sehingga dapat memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Terkait dengan pembentukan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah maka data dan informasi kepegawaian merupakan faktor penting untuk mendukung tercapainya kualitas penataan kepegawaian guna mengisi struktur organisasi yang ada dan tercapainya tujuan organisasi.

Data dan informasi kepegawaian yang tidak tersedia dan tidak tertata dengan baik akan menyulitkan bagi pengambil kebijakan dalam menyusun rencana penataan pegawai dan kelembagaan. Kelengkapan jenis data dan kemutakhiran data akan dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi semua pihak, baik pengambil kebijakan maupun pegawai itu sendiri sebagai elemen yang dilayani.

### B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan disusunnya Buku Profil Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Singkawang Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Profil Pegawai dimaksudkan untuk memberikan gambaran keadaan jumlah pegawai yang ada meliputi jenis kelamin, golongan, eselon, agama, dan tingkat pendidikan yang dapat menggambarkan keadaan pegawai dirinci per Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan berbagai informasi kepegawaian.
2. Penyusunan Profil Pegawai bertujuan agar data dan informasi kepegawaian yang terinci per satuan kerja terdokumentasi dengan baik.
3. Kelengkapan data dan informasi kepegawaian juga akan dapat membantu Daerah dalam penataan kelembagaan yang berorientasi pada “ pengembangan Otonomi Daerah ” dan

rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sehingga tujuan Otonomi Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di setiap Daerah dapat tercapai dengan baik.

### **C. Metode Penyusunan**

Penyusunan Buku Profil Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Singkawang Tahun 2019 ini disusun dengan langkah-langkah sebagai berikut:

#### **1. Pengumpulan Data**

Pengumpulan data kepegawaian bersumber dari Laporan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2018 yang disampaikan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, yang terdiri dari Sekretariat Daerah yang mencakup 3 (tiga) Asisten dan 9 (sembilan) Bagian, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 14 (empat belas) Dinas, 4 (empat) Badan, Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari Inspektorat, RSUD, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat KPU dan 5 (lima) Kecamatan serta 26 (dua puluh enam) Kelurahan.

#### **2. Penyajian Data**

Data yang telah dihimpun dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berupa data kuantitatif, selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel dan grafik, sehingga dapat memberikan gambaran dan informasi yang lebih jelas.

## BAB II ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SINGKAWANG

### A. Terbentuknya Badan Kepegawaian

Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Singkawang belum cukup mengatur mengenai Susunan Organisasi Perangkat Daerah untuk menampung dan melaksanakan secara konsisten seluruh urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Singkawang, berdasarkan pertimbangan tersebut dibentuk kembali Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Singkawang dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang menerbitkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 6 Tahun 2008 Tanggal 26 Agustus 2008, tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, dibentuknya beberapa Badan salah satu yaitu **Badan Kepegawaian dan Diklat**. Sebagai bentuk implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, kembali diterbitkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga pada mulanya **Badan Kepegawaian dan Diklat** berganti nama menjadi **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**.

### B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang dapat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi Motto Singkawang Hebat dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana telah dicapai mengingat tujuan strategis yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan Profil PNS Kota Singkawang adalah untuk menyajikan informasi data kepegawaian yang efektif, efisien dan update.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semester atau bulanan. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai dan diukur berorientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang. Adapun sasaran yang hendak dicapai yaitu mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana kepegawaian Kota Singkawang.

### C. Strategi dan Kebijakan

Upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan memerlukan strategi yang tepat dengan memperhatikan lingkungan strategis yang didasarkan pada analisis kekuatan dan kelemahan dari sisi internal serta diselaraskan dengan peluang dan ancaman dari sisi eksternal.

Rumusan strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang tersebut, yaitu :

1. Mengembangkan mekanisme kerja yang efektif dan efisien melalui SOP yang terintegrasi dan bersinergi terkait Manajemen SDM Aparatur.
2. Meningkatkan profesionalisme manajemen kepegawaian melalui Penyusunan dan Penggunaan Dokumen Dasar Pengelolaan Pegawai sesuai dengan fungsinya.
3. Meningkatkan dan mengoptimalkan potensi strategis yang ada di BKPSDM baik itu aset SDM maupun sarana prasarana pendukung.
4. Memasukan muatan integritas dalam rumusan budaya kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang.
5. Menerapkan manajemen talenta berbasis kompetensi dan prestasi kerja yang selaras dengan strategi pembangunan pemerintah Kota Singkawang.
6. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan data kepegawaian melalui pengembangan *Human Capital Information System*.
7. Membangun pusat dokumen kepegawaian.
8. Mengembangkan standar pelayanan bidang kepegawaian.
9. Optimalisasi WEB BKPSDM untuk layanan kepegawaian.
10. Memantau kepuasan pelanggan akan pelayanan kepegawaian dan melaksanakan evaluasi secara berkala.

Arah tindakan yang akan dilakukan dalam rangka mencapai tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang, terangkum dalam beberapa kebijakan sebagai berikut :

1. Penerapan SOP bidang manajemen kepegawaian yang terintegrasi dan bersinergi dengan unit pengelola kepegawaian pada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
2. Pemenuhan dokumen-dokumen dasar manajemen kepegawaian dan diklat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai prioritas utama.
3. Penguatan fasilitas strategis khususnya pendukung penyelenggaraan diklat dan sistem pengelolaan data dan dokumen pegawai.
4. Penyaringan CPNS/PNS Kota Singkawang sesuai dengan syarat jabatan dan kebutuhan Pemerintah Kota Singkawang.
5. Penerapan kebijakan diklat berbasis kompetensi dengan mengimplementasikan hasil analisis kebutuhan diklat dan melakukan seleksi peserta serta diklat yang akan diikuti guna peningkatan kompetensi PNS sekaligus mendukung upaya peningkatan daya saing daerah.
6. Penerapan manajemen pengetahuan.
7. Pencanangan PNS Kota Singkawang mengerti TIK dan Bahasa Inggris.
8. Penguatan sistem manajemen kinerja PNS
9. Penerapan pola karir PNS kota Singkawang dan sistem pengembangan karir terbuka berbasis kompetensi, prestasi dan moral kerja
10. Penerapan PP 53 tahun 2010 dengan optimal
11. Penguatan moral kerja dan sinergi tim PNS Kota Singkawang melalui internalisasi Kode Etik PNS dan Budaya Kerja.
12. Pengelolaan Absensi Terpadu.
13. Penerapan pembinaan PNS dengan pendekatan positif (penghargaan) atau kesejahteraan (fisik dan non fisik).
14. Pengintegrasian data pegawai dengan mengembangkan jejaring kerja yang efektif pemutakhiran data pegawai.

15. Pengintegrasian dokumen pegawai dengan mengembangkan jejaring kerja yang efektif pemutakhiran dokumen pegawai.
16. Penerapan ISO dalam penyusunan standar pelayanan administrasi kepegawaian yang formatnya mengacu pada Permenpan nomor 36 tahun 2012.
17. Penerapan pelayanan administrasi kepegawaian melalui media elektronik.
18. Penerapan standar mutu pelayanan kepegawaian.

#### **D. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 03 Tahun 2016, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang terdiri dari Sekretariat dan 2 (dua) Bidang. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 03 Tahun 2016 sebagaimana gambar terlampir.

##### **1. Tugas Pokok Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Sekretariat melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang serta pelayanan administratif.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) pengkoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- 2) pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- 3) pengkoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Badan ;
- 4) penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum kepegawaian, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset;
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari:

- A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- B. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan

bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

## **2. Tugas Pokok Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi**

Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang informasi, pengadaan dan mutasi meliputi data dan informasi kepegawaian, pengadaan pegawai dan kepangkatan, mutasi dan pensiun.

Bidang Informasi dan Mutasi, mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang informasi, pengadaan dan mutasi pegawai;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis informasi dan dokumentasi;
- 3) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengadaan dan kepangkatan;
- 4) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis mutasi dan pensiun;
- 5) pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi; dan
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi terdiri dari :

- A. Subbidang Data dan Informasi;
- B. Subbidang Pengadaan dan Kepangkatan; dan
- C. Subbidang Mutasi dan Pensiun.

Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Subbidang Data dan Informasi, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang data dan informasi, memproses usulan penerbitan Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Tabungan Pensiun (TASPEN) PNS, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), memproses Tabungan Perumahan (TAPERUM), memfasilitasi pengelolaan Asuransi Kesehatan (ASKES), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kesehatan Masyarakat (JKM) dan jaminan sosial lainnya bagi PNS dan Pegawai Tidak Tetap, mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian yang meliputi penyusunan profil PNS, pengelolaan file dan dokumen kepegawaian perorangan, pengembangan teknologi informasi kepegawaian dan melaksanakan pengelolaan data base PNS meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), Pendataan Ulang PNS secara elektronik (E-PUPNS).

Subbidang Pengadaan dan Kepangkatan mempunyai tugas, menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pengadaan dan Kepangkatan, mengumpulkan dan mengolah

bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengadaan dan kepangkatan, menyusun formasi penerimaan Calon PNS Daerah (CPNSD)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), memfasilitasi pengadaan CPNS/PPPK; memproses usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP), memproses penetapan pengangkatan CPNS, melaksanakan pengambilan sumpah/janji PNS, memproses usulan kenaikan pangkat, memproses peninjauan/perbaikan masa kerja PNS, memfasilitasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat, memproses penetapan kenaikan gaji berkala PNS sesuai kewenangan, mengelola data PPPK/pegawai tidak tetap, memproses usulan peningkatan pendidikan PNS yang telah memperoleh ijazah melalui tugas belajar atau ijin belajar.

Subbidang Mutasi dan Pensiun mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Subbidang Mutasi dan Pensiun, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis mutasi dan pensiun pegawai, memproses usul mutasi PNS antar wilayah / instansi, memproses mutasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana antar SKPD / unit kerja, memproses penetapan / persetujuan PNS dengan status diperkerjakan / diperbantukan, memproses pemberhentian pegawai karena mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), Atas Permintaan Sendiri (APS), sakit jasmani/rohani/mental, penyederhanaan organisasi dan hilang, memproses usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP), memproses usulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian.

### **3. Tugas Pokok Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara**

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara meliputi pendidikan dan pelatihan jabatan aparatur sipil negara serta pembinaan dan kinerja Aparatur Sipil Negara.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- A. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pada bidang pendidikan dan pelatihan;
- B. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis jabatan aparatur sipil negara;
- C. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pembinaan dan kinerja aparatur sipil negara;
- D. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara; dan
- E. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara terdiri dari :

- A. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan;
- B. Subbidang Jabatan Aparatur Sipil Negara; dan
- C. Subbidang Pembinaan dan Kinerja Aparatur Sipil Negara.

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pendidikan dan Pelatihan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, melaksanakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan pegawai terdiri atas prajabatan, kepemimpinan, fungsional dan teknis, melaksanakan proses persetujuan tugas dan ijin belajar dan fasilitasi pendidikan kader kedinasan.

Subbidang Jabatan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Subbidang Jabatan Aparatur Sipil Negara, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis jabatan Aparatur Sipil Negara, melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pembebasan dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama dan jabatan administrasi, melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pembebasan, penyesuaian dari jabatan dalam jabatan fungsional, melaksanakan proses seleksi potensi dan kompetensi pegawai, melaksanakan seleksi pengisian dalam jabatan, melaksanakan penunjukan PLT/PLH.

Subbidang Pembinaan dan Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pembinaan dan Kinerja ASN, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pembinaan dan kinerja Aparatur Sipil Negara, melaksanakan pembinaan mental dan disiplin, memproses proses usul perkawinan dan perceraian, memproses pemberhentian pegawai karena hukuman disiplin, melaksanakan proses usulan penghargaan, melaksanakan pengelolaan absen dan peningkatan kesejahteraan pegawai, memproses penetapan hari libur nasional dan cuti bersama ASN, melaksanakan pengembangan sistem penilaian kinerja pegawai dan standar kinerja pegawai meliputi pembangunan dan pengembangan sistem aplikasi teknologi informasi kinerja pegawai, penilaian dan pengukuran standar kinerja pegawai, pemantauan dan evaluasi serta sosialisasi dan bimtek penilaian kinerja pegawai, memproses usul cuti/ijin dan ijin usaha PNS, mengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

## E. Sumber Daya Aparatur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang didukung oleh 27 orang pegawai dengan tingkat pendidikan sebagai berikut:

### PNS BKPSDM KOTA SINGKAWANG BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	
		PRIA	WANITA
1.	Pasca sarjana	-	2
2.	Sarjana	7	6
3.	Diploma IV	1	1

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	
		PRIA	WANITA
4.	Diploma III	2	1
5.	Diploma II	-	-
6.	Diploma I	-	-
7.	SMU	3	4
8.	SLTP	-	-
9.	SD	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>13</b>	<b>14</b>

(Keadaan Per 30 April 2019)

Bila dilihat dari jenjang kepangkatan dan golongan sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang dapat dirinci sebagai berikut:

#### PNS BKPSDM KOTA SINGKAWANG BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG

NO	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JUMLAH	
		PRIA	WANITA
1.	Pembina Utama Muda / IV c	-	-
2.	Pembina Tk. I / IV b	-	1
3.	Pembina / IV a	-	2
4.	Penata Tingkat I / III d	3	2
5.	Penata / III c	1	1
6.	Penata Muda Tingkat I / III b	3	-
7.	Penata Muda / III a	3	6
8.	Pengatur Tingkat I / II d	2	2
9.	Pengatur / II c	1	-
10.	Pengatur Muda Tingkat I / II b	-	-
11.	Pengatur Muda / II a	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>13</b>	<b>14</b>

(Keadaan Per 30 April 2019)

Adapun nama-nama PNS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang keadaan Maret 2019 sebagai berikut :

#### DAFTAR NAMA PNS BKPSDM KOTA SINGKAWANG

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	PENDIDIKAN
1	Supriati, S.Sos, M.Ec.Dev	197004141 989082001	IV/b	Sekretaris	S2 Ekonomi Pembangunan UGM
2	WAFIDA, SH	196602241 987022003	IV/a	Kepala Bidang Informasi, Pengadaan dan Mutasi	S1 Hukum Perdata STIH Skw

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	PENDIDIKAN
3	ARI SASTRIYANA, S.STP	198209142 000122001	III/d	Kepala Bidang Pengembangan SDM ASN	D IV STPDN
4	TEDDY SOMAWIJAYA	196501221 987021002	III/d	Kepala Sub Bidang Mutasi dan Pensiun	SMA IPS
5	HERU SUSANTO, S.Kom	197204062 000031003	III/d	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi	S1 Manajemen dan Informatika Komputer
6	KENEDI, S.Sos	196801201 990031004	III/d	Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan	S1 Sosial
7	NELLYARTI	196811091 992032012	III/c	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SPMA
8	U. RITA SILAWATI, SH.,M.H.	196907231 993032007	III/c	Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kinerja ASN	S2 Magister Ilmu Hukum
9	ISWANTO, SH	197808041 998021001	III/c	Kepala Sub Bidang Jabatan ASN	S1 Hukum STIH SKW
10	IKA DEWI LESTARI, SE	198202282 010012019	III/c	Kasubbag Program, Keuangan dan Aset	S1 Akuntansi
11	ABDUL RANI, S.STP	199004192 010101001	III/c	Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Kepangkatan	D IV IPDN Pemberdayaan Masyarakat
12	ISTI KARMINA, S.Psi	198312122 010012022	III/c	Fungsional Umum	S1 Psikologi UAD YK
13	HENDRA SANTIKA, S.Kom	198404222 011011009	III/c	Fungsional Umum	S1 Sistem Informasi STMIK Ptk
14	EDY SAPUTRA, S.Mn	197806102 005021003	III/b	Fungsional Umum	S1 Ekonomi Manajemen
15	SUSILAWATI, A.Md	198005182 007012016	III/b	Fungsional Umum	D III Manajemen
16	CICI ANITA, SH	198506062 003122007	III/b	Fungsional Umum	S1 Ilmu Hukum STIH Soltan M. Tsafioeddin Singkawang
17	NURWANDES SULISTIO, SH	198512012 003121002	III/b	Fungsional Umum	S1 Ilmu Hukum STIH Soltan M. Tsafioeddin Singkawang
18	PRAYUDA, S.A.P	198505252 010011016	III/b	Fungsional Umum	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA
19	SUKARYANINGSIH	197612162 000032001	III/a	Fungsional Umum	SMA IPS
20	ERLI NOVIANTI, SE	198005142 007012017	III/a	Fungsional Umum	S-1 Ekonomi Akutansi
21	ALBINA FISYAR, S.E	198307202 010012017	III/a	Fungsional Umum	S1 Manajemen, D III Manajemen Perkantoran ASMI PTK
22	SEPRI MARTHA, A.Md	198509202 010011014	III/a	Fungsional Umum	D III Tek. Elektronika Kons. Tek. Komputer dan Jaringan POLNEP
23	RAMA BAYU SANTOSO, A.Md	198607022 011011011	III/a	Fungsional Umum	D III Manajemen Informatika STMIK Amikom Yk
24	WIWIEN IRWANDI	197704012 006041014	II/d	Fungsional Umum	SMEA KEUANGAN
25	YUNI FARIANTI	197602032 006042005	II/d	Fungsional Umum	SMEA Perkantoran
26	ALPI GUNARTI	198202062 006042022	II/d	Fungsional Umum	SMK Sekretaris
27	HENDRIKUS	197310102 010011007	II/c	Fungsional Umum	SMA

(Keadaan Per 30 April 2019)

**BAB III**  
**DESKRIPSI PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**KOTA SINGKAWANG**

**A. Gambaran Umum Pegawai Negeri Sipil**

Kota Singkawang merupakan salah satu Pemerintah Kota di Provinsi Kalimantan Barat yang pembentukannya ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Pemerintahan Kota Singkawang. Sejalan dengan Undang-undang tersebut, pembagian wilayah administrasi terdiri dari 5 Kecamatan dan 26 Kelurahan.

Guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat telah ditetapkan beberapa Peraturan Daerah mengenai pembentukan dan susunan perangkat daerah yang terakhir yaitu Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Singkawang.

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang terdiri dari Sekretariat Daerah yang terdiri dari 9 (sembilan) Bagian, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 14 (empat belas) Dinas, 3 (tiga) Badan, Inspektorat, RSUD, Satuan Polisi Pamong Praja, dan 5 (lima) Kecamatan serta 26 (dua puluh enam) Kelurahan. Satuan Kerja Perangkat Daerah selengkapnya sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah :
  - 1.1. Bagian Pemerintahan
  - 1.2. Bagian Hukum
  - 1.3. Bagian Organisasi
  - 1.4. Bagian Perekonomian
  - 1.5. Bagian Administrasi Pembangunan
  - 1.6. Bagian Kesejahteraan Rakyat
  - 1.7. Bagian Umum
  - 1.8. Bagian Keuangan
  - 1.9. Bagian Humas dan Protokol
2. Sekretariat DPRD
3. Dinas :
  - 3.1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
  - 3.2. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
  - 3.3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
  - 3.4. Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan
  - 3.5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
  - 3.6. Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja
  - 3.7. Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan
  - 3.8. Dinas Lingkungan Hidup
  - 3.9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - 3.10. Dinas Perhubungan
  - 3.11. Dinas Komunikasi dan Informatika
  - 3.12. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM
  - 3.13. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga

- 3.14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 3.15. Satuan Polisi Pamong Praja
- 4. Badan :
  - 4.1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
  - 4.2. Badan Keuangan Daerah
  - 4.3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
  - 4.4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- 5. Inspektorat
- 6. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Abdul Aziz
- 7. Kecamatan :
  - 7.1. Kecamatan Singkawang Barat
  - 7.2. Kecamatan Singkawang Timur
  - 7.3. Kecamatan Singkawang Tengah
  - 7.4. Kecamatan Singkawang Selatan
  - 7.5. Kecamatan Singkawang Utara

Terkait dengan pembentukan dan susunan perangkat daerah maka data dan informasi kepegawaian merupakan faktor penting untuk mendukung tercapainya kualitas penataan kepegawaian guna mengisi struktur organisasi yang ada dan tercapainya tujuan organisasi.

Profil Pegawai Negeri Sipil yang merupakan bagian dari Profil Daerah Kota Singkawang berisi tentang data dan informasi kepegawaian menggambarkan keadaan jumlah pegawai yang ada meliputi jenis kelamin, golongan, eselon, agama, tingkat pendidikan dan sebagainya (menggambarkan keadaan pegawai secara umum dan dirinci per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)).

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) se Kota Singkawang berdasarkan data sampai dengan bulan April 2019 sebanyak 3.463 orang termasuk PNS yang dipekerjakan di Sekretariat KPU dan Badan Narkotika Nasional Kota Singkawang dengan perincian berdasarkan jenis kelamin dan golongan sebagai berikut :

**Tabel 1. Jumlah PNS berdasarkan jenis kelamin s.d April 2019**

No	JENIS KELAMIN	APRIL 2019	APRIL 2018
1	LAKI-LAKI	1.436	1.475
2	PEREMPUAN	2.027	2.052
JUMLAH		3.463	3.527

*(Keadaan Per 30 April 2019)*

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa pada bulan Maret 2019 PNS didominasi oleh perempuan yang mencapai 58,53% dari total jumlah PNS yang ada sedangkan PNS laki-laki mencapai 41,47%. Perbandingan nampak jelas pada Grafik 1 di bawah ini.

Grafik 1. Perbandingan Jumlah PNS Laki-laki dan Wanita s.d Maret 2019



Sedangkan jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan golongan sebagaimana tabel 2 berikut:

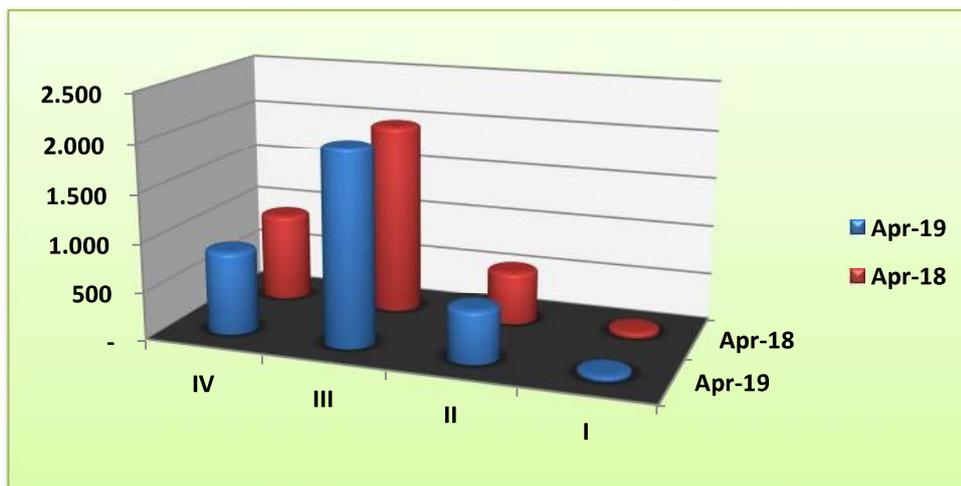
Tabel 2. Perbandingan Jumlah PNS berdasarkan Golongan s.d April 2019

NO	GOLONGAN	April-19	Apr-18
1	IV	867	925
2	III	2014	1989
3	II	531	558
4	I	51	55
JUMLAH		3.463	3.527

(Keadaan Per 30 Maret 2019)

Dari tabel 2, dapat dilihat bahwa pada bulan April 2019 mayoritas Pegawai Negeri Sipil telah menduduki golongan III yakni sebanyak 2.014 orang atau 58,16% dari total pegawai yang ada, disusul PNS golongan IV sebanyak 879 orang atau 25,04% dari total pegawai yang ada, kemudian PNS golongan II sebanyak 571 orang atau 15,33% dari total pegawai dan PNS golongan I sebanyak 51 orang atau 1,47%. Lebih jelasnya perbandingan antar golongan dapat dilihat pada grafik 2 berikut ini.

Grafik 2. Perbandingan Jumlah PNS berdasarkan Golongan s.d April 2019



Dibandingkan dengan tahun sebelumnya data bulan April 2019, PNS Golongan IV mengalami penurunan jumlah maupun persentasenya, hal ini disebabkan adanya PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun yang sebagian besar dari jabatan fungsional guru. Sedangkan untuk Golongan III mengalami penambahan jumlah yang disebabkan karena perpindahan dari golongan II, sehingga hal tersebut mengakibatkan penurunan jumlah golongan II pada bulan April 2018 558 orang PNS menjadi 531 orang PNS pada bulan April 2019.

Bila dilihat dari jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan eselon, maka eselon IV mencapai jumlah paling banyak yaitu sejumlah 438 orang atau 76,57% dari 572 total pejabat struktural, eselon III sebanyak 111 orang atau 19,41% dan eselon II sebanyak 23 orang atau 4,02% dari total pejabat struktural yang ada.

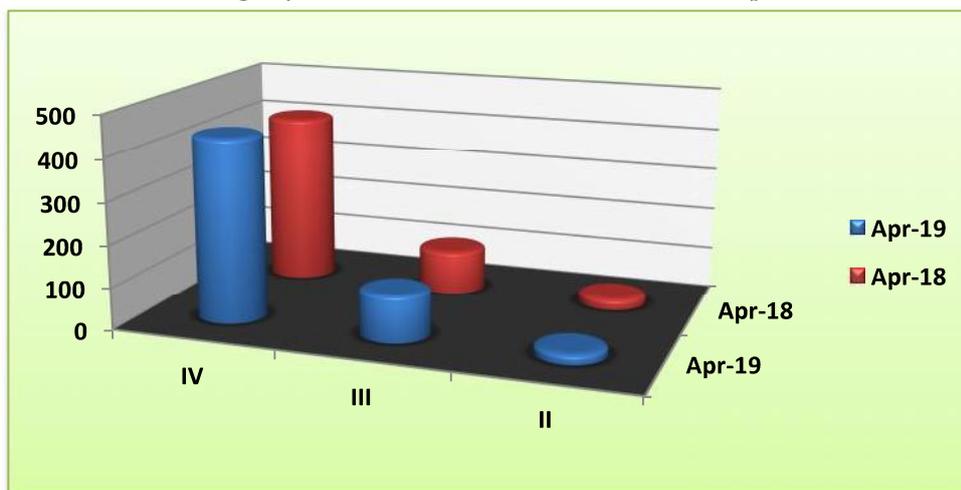
Gambaran dan perbandingan berdasarkan eselon dapat dilihat pada tabel 3 dan grafik 3 berikut.

**Tabel 3. Jumlah PNS berdasarkan Eselon s.d April 2019**

NO	ESELON	APRIL 2019	APRIL 2018
1	IV	438	409
2	III	111	105
3	II	23	26
<b>JUMLAH</b>		<b>572</b>	<b>540</b>

(Keadaan Per 30 April 2019)

**Grafik 3. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Eselon s.d April 2019**



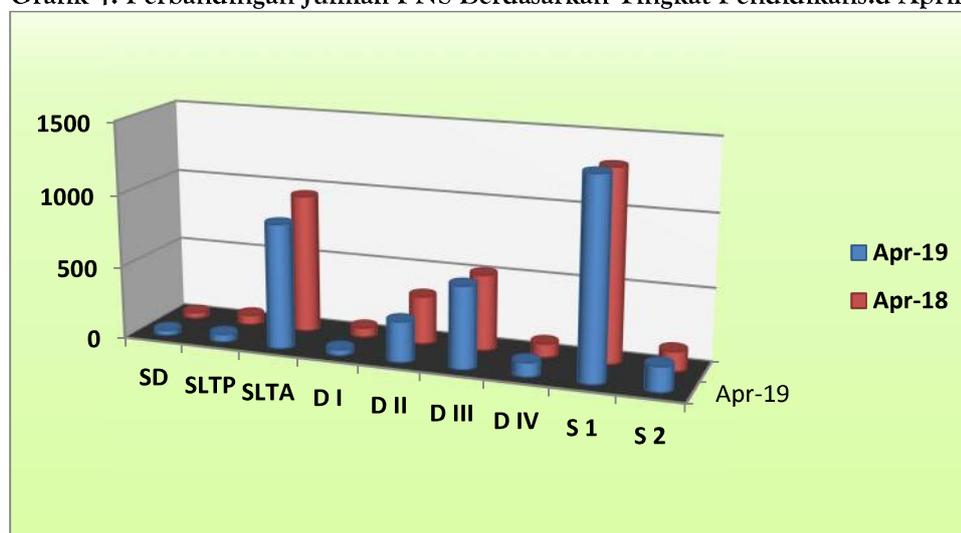
Dilihat dari tingkat pendidikan pada bulan April 2019, mayoritas Pegawai Negeri Sipil di Kota Singkawang berpendidikan Sarjana yakni sebanyak 1.357 orang atau 39,19%, selanjutnya SLTA sebanyak 858 orang atau 24,78% dari total pegawai, kemudian Diploma 3 sebanyak 563 orang atau 16,26%, Diploma 2 sebanyak 279 orang atau 8,06%, Pasca Sarjana sebanyak 172 orang atau 4,97%, Diploma 4 sebanyak 99 orang atau 2,86%, SMP dan sederajat sebanyak 54 orang atau 1,56%, Diploma 1 sebanyak 43 orang atau 1,24% dan yang paling sedikit berpendidikan SD sebanyak 38 orang atau 1,10%, dari total pegawai yang ada. Gambaran yang lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan s.d April 2019

No	Pendidikan PNS	APRIL 2019	APRIL 2018
1	SD	38	43
2	SLTP	54	67
3	SLTA	858	953
4	D I	43	66
5	D II	279	331
6	D III	563	522
7	D IV	99	94
8	S 1	1357	1314
9	S 2	172	137
<b>JUMLAH</b>		<b>3.463</b>	<b>3.527</b>

(Keadaan Per 30 April 2019)

Grafik 4. Perbandingan Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan s.d April 2019



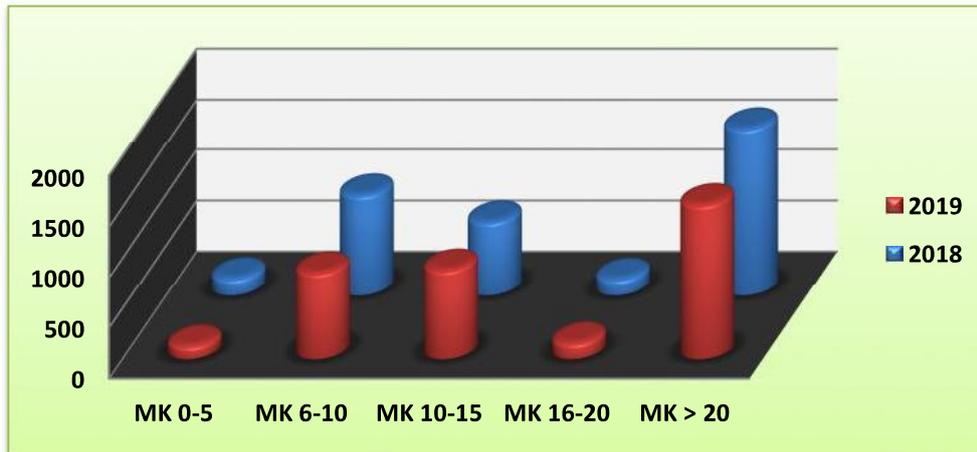
Masa pengabdian PNS terhadap Bangsa dan Negara dapat dilihat pada masa kerja PNS. Pada bulan April 2019 masa kerja 0-5 tahun sejumlah 243 orang, masa kerja kerja 6-10 tahun sebanyak 840 orang, 11-15 tahun sebanyak 877 orang, 16-20 tahun sebanyak 150 orang, lebih dari 20 tahun sebanyak 1.353 orang. Lebih jelas mengenai masa kerja ini dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini.

Tabel 5. Jumlah PNS Berdasarkan Masa Kerja s.d April 2019

NO	MASA KERJA	APRIL 2019	APRIL 2018
1	0 - 5	243	123
2	6 - 10	840	853
3	11 - 15	877	880
4	16 - 20	150	152
5	Di atas 20	1.353	1.519
<b>JUMLAH</b>		<b>3.463</b>	<b>3.527</b>

(Keadaan Per 30 April 2019)

Grafik 5. Jumlah PNS Berdasarkan Masa Kerja s.d April 2019



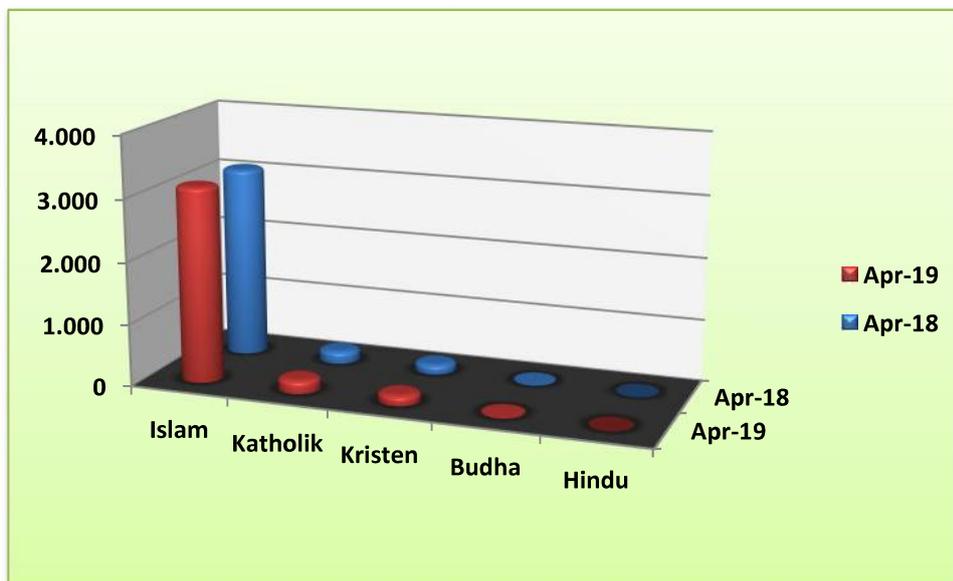
Dilihat dari pemeluk agama jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kota Singkawang pada bulan April 2019 berdasarkan agama mayoritas, beragama Islam. Berturut - turut jumlah PNS yang beragama Islam sebanyak 3.118 PNS atau 89,44% dari total pegawai 3.486 PNS, beragama Katholik 201 PNS atau 5,77%, beragama Kristen 154 PNS atau 4,42%, beragama Budha 13 PNS atau 0,37% dan untuk PNS yang beragama Hindu tidak ada. Gambaran tentang komposisi PNS berdasarkan agama dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 6. Jumlah PNS Berdasarkan Agama s.d April 2019

No	Agama	APRIL 2019	APRIL 2018
1	Islam	3.096	3.143
2	Katholik	200	212
3	Kristen	154	159
4	Budha	13	13
5	Hindu	0	0
	Jumlah	3.463	3.527

(Keadaan Per 30 April 2019)

Grafik 6. Jumlah PNS Berdasarkan Agama s.d April 2018



## **B. Kegiatan Manajemen PNS di BKPSDM Tahun 2019**

Berdasarkan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara Nomor 05 Tahun 2014, Tentang manajemen ASN disebutkan bahwa manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit, yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umum, atau kondisi kecacatan. Manajemen ASN ini meliputi Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen ASN kepada Pejabat yang Berwenang di kementerian, sekretariat jendral/ sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga non struktural, sekretaris daerah / provinsi dan kabupaten / kota.

Kegiatan manajemen kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang meliputi :

### **1. Pengadaan/Penerimaan CPNS**

Seleksi Pengadaan/Penerimaan CPNS di lingkungan Pemkot Singkawang pada tahun 2013 untuk pertama kalinya dilaksanakan dengan sistem CAT (Computer Assited Test), dengan jumlah formasi sebanyak 30 orang yang terdiri dari formasi Guru (Guru Kelas). Dari 30 formasi yang tersedia hanya terisi 14 orang, hal ini disebabkan karena tidak memenuhi passing grade. Tidak terpenuhinya passing grade tersebut disebabkan karena seleksi dengan sistem CAT baru pertama diadakan dan masih belum dikenal oleh masyarakat. Pada tahun 2014 pengadaan/penerimaan CPNS kembali dilaksanakan dan formasi yang diberikan oleh Menpan-RB sebanyak 63 formasi, yang terdiri dari formasi guru sebanyak 20 orang, formasi tenaga kesehatan sebanyak 23 orang dan formasi tenaga teknis lainnya sebanyak 20 orang. Dari jumlah formasi yang tersedia hanya terisi 51 orang, sehingga terdapat 12 formasi yang tidak terisi, hal ini disebabkan antara lain karena tidak ada pelamar dan tidak memenuhi passing grade.

Adanya Kebijakan Moratorium PNS (Peraturan bersama Menpan dan RB, Mendagri dan Menkeu, Nomor 02/SPB/M.PAN-RB/8/2011, Nomor 800-632 Tahun 2011, Nomor 141/PMK.01/2011 tentang Penundaan Sementara Penerimaan CPNS), maka pada tahun 2015 s/d tahun 2017 tidak ada penerimaan CPNS dari formasi umum, namun pada tahun 2017 di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang terdapat pengangkatan CPNS dari formasi Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang merupakan Program Kementerian Kesehatan Sebanyak 13 (tiga belas) orang dan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu (THLTB) sebagai Penyuluh Pertanian dari Program Kementerian Pertanian sebanyak 6 (enam) orang.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 360 Tahun 2018 tentang Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kota Singkawang Tahun Anggaran 2018. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota Singkawang Nomor 871/237/BKPSDM.IPM-B Tahun 2018 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang. Sesuai dengan ketetapan tersebut, Pemerintah Kota Singkawang memperoleh alokasi kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara sejumlah 125 orang, dengan rincian: 1 orang formasi khusus eks tenaga honorer kategori II dan 124 orang formasi umum.

Pelamar yang mendaftar online dan memilih formasi di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang berjumlah 1.317 orang dan yang menyampaikan kelengkapan berkas lamaran kepada Tim Pelaksana Seleksi Administrasi berjumlah 1.246 orang.

Berdasarkan hasil integrasi nilai SKD dan SKB yang diolah oleh Badan Kepegawaian Negara selaku panitia seleksi nasional, peserta yang dinyatakan lulus seleksi calon PNS Pemerintah Kota Singkawang berjumlah 116 orang.

## 2. **Pengangkatan CPNS menjadi PNS**

Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun. Masa percobaan merupakan masa prajabatan, hal ini sesuai dengan ketentuan pasal 34 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Pada pasal 35 disebutkan bahwa Calon PNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk jangka waktu tertentu.

Masa percobaan tersebut dihitung sejak tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

## 3. **Sumpah Janji PNS**

Pada pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS disebutkan bahwa setiap Calon Pegawai Negeri Sipil pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan Sumpah/Janji. Pengucapan Sumpah/Janji tersebut dilaksanakan pada saat pelantikan oleh PPK. Sumpah/Janji tersebut dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pengambilan Sumpah/Janji dilakukan dalam upacara khidmat dan PNS yang mengangkat Sumpah/Janji didampingi oleh seorang rohaniwan, dan semua peserta yang hadir dalam upacara Sumpah/Janji diwajibkan berdiri.

Pengambilan sumpah atau janji PNS merupakan salah satu upaya pembinaan PNS sebagai aparatur Negara dan abdi masyarakat. Tujuan dari pengambilan sumpah /janji pegawai ini adalah agar para aparatur negara ini mempunyai kesetiaan dan ketaatan terhadap Pancasila, UUD 1945, Negara dan pemerintah serta bermental baik, bersih, jujur, berdaya guna dan penuh tanggung jawab terhadap tugasnya serta di dalam mendukung usaha pemerintah guna mendorong terciptanya *good governance*.

## 4. **Mutasi Kenaikan Pangkat**

Kenaikan Pangkat adalah Penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negara.

Dasar hukum Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil adalah :

- Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil ;
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2000 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002.

Sistem Kenaikan Pangkat dilaksanakan berdasarkan 2 Jenis :

A. Kenaikan Pangkat Sistem Reguler

1. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu, termasuk Pegawai Negeri Sipil yang :
  - a. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
  - b. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.
2. Kenaikan pangkat reguler diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.
3. Kenaikan pangkat reguler diberikan Kepada Pegawai Negeri Sipil sampai dengan :
  - a. Pengatur Muda, golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar;
  - b. Pengatur, golongan ruang II/c bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
  - c. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama;
  - d. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 Tahun, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 Tahun, Ijazah Diploma I, atau Ijazah Diploma II;
  - e. Penata, golongan III/c bagi yang memiliki Ijazah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah Bakaloreat;
  - f. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV;
  - g. Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, dan Ijazah Magister (S2), atau Ijazah lain yang setara;  
Ijazah lain yang setara adalah Ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan Tinggi yang bobot untuk memperolehnya setara dengan Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, dan Ijazah Magister (S2) yang penetapan kesetaraannya dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di Bidang Pendidikan Nasional atau Menteri Agama sesuai bidang masing-masing.
  - h. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Dokter (S3).
4. Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan :
  - a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
  - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
5. Pegawai Negeri Sipil yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan dari golongan II menjadi golongan III dan golongan III menjadi golongan IV, harus

telah mengikuti dan lulus Ujian Dinas yang ditentukan, kecuali bagi kenaikan pangkat yang dibebaskan oleh Ujian Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar instansi induk secara penuh pada Proyek Pemerintahan, Organisasi Propesi, Negara Sahabat, Badan Internasional, atau Badan Swasta yang ditentukan, dapat ditentukan kenaikan pangkat reguler sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama dalam penugasan/perbantuan, kecuali yang dipekerjakan atau diperbantukan pada lembaga kependidikan, sosial, kesehatan, dan perusahaan jawatan.

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan di luar instansi induknya pada Departemen, Kantor Menteri Negara, Kantor Menteri Koordinator, Sekretaris Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Kepolisian Negara, Kejaksaan Agung, Kesekretariat Lembaga Tertinggi / Tinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen / Pemerintah Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota, kenaikan pangkatnya tidak dibatasi 3 (tiga) kali.

#### B. Kenaikan Pangkat Pilihan

Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Yang :

- a. Menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional tertentu;
- b. Menduduki Jabatan Tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan keputusan presiden;
- c. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;
- d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara;
- e. Diangkat menjadi pejabat negara;
- f. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah ;
- g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu;
- h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar; dan
- i. Dipekerjakan dan diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan yang telah ditetapkan persamaannya atau Jabatan Fungsional Tertentu.

Masa Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan tanggal 01 April dan 01 Oktober setiap tahun, kecuali kenaikan pangkat anumertadan kenaikan pangkat pengabdian. Masa Kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak tanggal pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

Kenaikan pangkat merupakan salah satu mutasi kepegawaian dilaksanakan 2 (dua) kali setahun. Kenaikan pangkat periode April 2017 sebanyak 224 orang dan periode Oktober 2017 sebanyak 117 orang. Rincian selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 7. Jumlah Kenaikan Pangkat PNS**

Golongan	Periode Kenaikan Pangkat			
	Tahun 2017		Tahun 2018	
	April	April	April	Okt
IV	3	1	16	12
III	129	109	160	177
II	73	7	155	20
I	19	0	5	7
JUMLAH PER PERIODE	224	117	326	216
TOTAL	341		542	

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

#### 5. Ujian Dinas /Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

**Dasar Hukum**Ujian Dinas /Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah :

- PP No. 99 Tahun 2000 jo. PP No. 12 Tahun 2002.
- PP No. 101 Tahun 2000.
- Kepka BKN No. 12 Tahun 2002.
- SE Bersama Kepala BAKN dan Ketua LAN No. 12/SE/1981 dan No. 193/Sek.LAN/8/1981

Ujian dinas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk dapat dinaikkan pangkatnya, disamping memenuhi persyaratan lain yang telah ditetapkan, sedangkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dan memperoleh ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, juga dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan jenjang pendidikan ijazahnya dan ketentuan harus mengikuti dan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

Ujian ini dilaksanakan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi, dengan ketentuan apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak lulus dalam ujian tersebut, maka kepada yang bersangkutan dapat mengikuti kembali ujian pada tingkat yang sama yang akan dilaksanakan pada kesempatan lain.

#### 6. Pendidikan dan Latihan

Dalam rangka peningkatan SDM aparatur baik dalam hal keterampilan teknis maupun manajerial, pada tahun 2018 telah dikirimkan Diklat Teknis Fungsional dan Diklat Struktural dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 8. Jumlah Diklat Teknis Fungsional**

Tahun	Diklat Teknis Fungsional				Total	
	Dalam Daerah		Luar Daerah			
	Jumlah (x)	Peserta (org)	Jumlah (x)	Peserta (org)	Jumlah (x)	Peserta (org)
2013	1	5	64	111	65	116
2014	7	15	20	46	27	61
2015	11	24	41	66	52	90
2016	1	70	19	45	20	115

Tahun	Diklat Teknis Fungsional				Total	
	Dalam Daerah		Luar Daerah		Jumlah (x)	Peserta (org)
	Jumlah (x)	Peserta (org)	Jumlah (x)	Peserta (org)		
2017	11	29	25	42	36	71
2018	12	33	32	57	44	90

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

**Tabel 9. Jumlah Diklat Struktural**

Tahun	Diklat Pim II	Diklat Pim III	Diklat Pim IV	Jumlah
2013	-	-	-	-
2014	-	-	-	-
2015	2	2	-	4
2016	2	5	5	12
2017	5	10	7	22
2018	3	-	-	3

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

## 7. Hukuman Disiplin

Berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS, bahwa setiap PNS mempunyai kewajiban dan larangan. PNS yang tidak mentaati kewajiban dan melanggar larangan dapat dijatuhi hukuman disiplin. Hukuman Disiplin PNS terdiri dari 3 tingkatan dan 2 jenis.

Selama Tahun 2018 yang melakukan pelanggaran disiplin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 10. Jumlah Hukuman Disiplin**

Tahun	Ringan	Sedang	Berat	Jumlah
2013	2	7	8	17
2014			2	2
2015	2	2	8	12
2016		5	4	9
2017			4	4
2018	1	-	8	9

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

## 8. Mutasi/Rotasi Jabatan

Mutasi jabatan antara lain adalah mutasi jabatan struktural. Sepanjang Tahun 2017 terdapat 2 (dua) kali mutasi jabatan struktural yaitu pada bulan Januari 2017 berkaitan dengan Terbitnya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dikukuhkan kembali pejabat struktural Eselon II.b sebanyak 22 orang, promosi eselon III.a ke II.b sebanyak 5 orang, Eselon III.a 42 orang, Eselon III.b sebanyak 67 orang, Eselon IV.a sebanyak 306 orang, Eselon IV.b sebanyak 131 orang.

dan pada bulan Desember mutasi/pejabat struktural dengan rincian Esselon III sebanyak 22 orang, Esselon IV sebanyak 40 orang. Untuk lebih jelas dapat dilihat tabel sebagai berikut :

**Tabel. 11 Jumlah Mutasi/Rotasi**

No	Eselon	Formasi	Terisi	Lowong
1.	II.a	1	1	-
2.	II.b	28	22	6
3.	III.a	43	42	1
4.	III.b	71	69	2
5.	IV.a	320	305	15
6.	IV.b	132	128	4
JUMLAH		595	567	28

(Keadaan Per 30 April 2019)

## 9. Mutasi Keluarga

Mutasi Keluarga antara lain penyelesaian Kartu Isteri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU). Sepanjang Tahun 2018 sebanyak 12 KARIS yang telah terbit dan KARSU sebanyak 37 pegawai.

### ❖ Syarat-syarat Pembuatan Kartu Suami / Kartu Istri

1. Blanko Laporan Perkawinan Pertama sebanyak 2 lembar
2. Foto Copy SK CPNS sebanyak 2lembar
3. Foto Copy SK PNS sebanyak 2 lembar
4. Foto Copy KARPEG sebanyak 2 lembar
5. Foto Copy Surat / Akta Nikah sebanyak 2 lembar
6. Pas Photo ukuran 2 x 3 Hitam Putih / Warna sebanyak 2 lembar.

## 10. Pembuatan Karpeg

Pembuatan Kartu Pegawai selama tahun 2018 sebanyak 93 KARPEG.

### ❖ Adapun syarat-syarat pengusulan Karpeg :

1. Surat Pengantar dari Unit Kerja
2. Foto Copy SK CPNS sebanyak 2 lembar
3. Foto Copy SK PNS sebanyak 2 lembar
4. Pas Photo ukuran 2 x 3 Hitam putih sebanyak 2 lembar

## 11. Peningkatan Pendidikan

Mutasi Pendidikan antara lain pengiriman tugas belajar dan pemberian ijin belajar kepada para PNS untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya melalui jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi, sepanjang tahun 2018 telah di terbitkan SK Walikota Singkawang kepada 55 PNS untuk pengiriman tugas belajar dan surat tugas pemberian ijin belajar kepada PNS.

Rincian PNS yang melaksanakan tugas belajar dan ijin belajar dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel. 12 Jumlah PNS Ijin Belajar dan Tugas Belajar**

Tahun	Ijin Belajar	Tugas Belajar	Jumlah
2013	84	38	122
2014	42	8	50
2015	81	8	89
2016	66	22	88
2017	70	10	80
2018	33	22	55

(Keadaan Per 30 April 2019)

## 12. Penghargaan PNS

Pemberian penghargaan berupa Satya Lencana yang merupakan salah satu jenis mutasi kepegawaian, sebagai wujud penghargaan selama masa pengabdian 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun. Pada tahun 2018 diusulkan sebanyak 296 penghargaan Satya Lencana kepada PNS yang terdiri dari masa pengabdian 10 tahun sebanyak 133 PNS, masa pengabdian 20 tahun sebanyak 67 PNS dan masa pengabdian 30 tahun sebanyak 96 PNS. Usulan program penghargaan Satya Lencana bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang Tahun 2018 sejumlah 296 PNS tidak dapat diproses karena terdapat berkas yang kurang dan untuk berkas yang ada tidak sesuai format usulan yang diinginkan oleh Kemendagri, mengingat pengusulannya mulai Tahun 2018 sudah menggunakan aplikasi (e-SLKS) sehingga harus diperbaiki.

## 13. Cuti

Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, memuat aturan tentang cuti bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Cuti diberikan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian), yang dapat didelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Berikut ini jenis-jenis cuti bagi PNS sebagaimana tertuang dalam PP tersebut :

### A. Cuti Tahunan

PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud adalah 12 (dua belas) hari kerja.

### B. Cuti Besar

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan. Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun, untuk kepentingan agama. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar, menurut PP ini, tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

### C. Cuti Sakit

Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang

menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan.

#### D. Cuti Melahirkan

PP ini juga menyebutkan, untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar. Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud adalah 3 (tiga) bulan.

#### E. Cuti Karena Alasan Penting

Menurut PP ini, PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila: a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia/melangsungkan perkawinan.

#### F. Cuti Bersama

PP ini menegaskan bahwa, Presiden dapat menetapkan cuti bersama. Cuti bersama sebagaimana dimaksud tidak mengurangi hak cuti tahunan. PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan. Cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

#### G. Cuti di Luar Tanggungan Negara

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara. Cuti di luar tanggungan negara itu dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun. Jangka waktu cuti diluar tanggungan negara dapat diperpanjang paling lama 1(satu) tahun, apabila ada alasan yang penting untuk memperpanjang.

Tata cara pemberian Cuti PNS diatur dalam peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017.

### 14. Mutasi Pindah Wilayah Kerja

Mutasi pindah wilayah kerja terdiri dari mutasi masuk Kota Singkawang dan keluar Kota Singkawang. Pada tahun 2018 Mutasi masuk yang telah mendapatkan SK Gubernur / SK BKN sebanyak 22 orang dan mutasi keluar sebanyak 23 orang, seperti pada tabel berikut ini:

**Tabel. 13 Jumlah Mutasi Pindah Wilayah Kerja**

Tahun	Jenis Mutasi Pindah Wilayah		Jumlah
	Mutasi Masuk	Mutasi Keluar	
2014	22 orang	32 orang	54 orang
2015	18 orang	40 orang	58 orang
2016	21 orang	29 orang	50 orang
2017	31 orang	32 orang	63 orang
2018	22 orang	23 orang	45 orang

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

## 15. Pemberhentian PNS

Berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, disebutkan bahwa jenis pemberhentian adalah sebagai berikut :

- A. Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri.
- B. Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun.
- C. Pemberhentian Karena Perampangan Organisasi atau Kebijakan Pemerintah.
- D. Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau rohani.
- E. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia, Tewas atau Hilang.

Tahun 2017 PNS yang Batas Usia Pensiun sebanyak 115 orang, sebagaimana tabel berikut ini :

**Tabel 14. Jumlah Pemberhentian PNS**

Tahun	Atas Permintaan sendiri	Karena Mencapai BUP (Batas Usia Pensiun)	Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani	Kerana Meninggal Dunia	Jumlah
2016	12	99	-	20	131
2017	16	115	1	12	144
2018	3	34	-	3	40

(Keadaan Per 31 Desember 2018)

## PENUTUP

Penyusunan Buku Profil BKPSDM dan PNS Kota Singkawang Tahun 2019 merupakan salah satu perwujudan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Singkawang. Buku yang menggambarkan keadaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang ini, sebagai salah satu bentuk publikasi dan dokumentasi manual yang akan disusun dan diterbitkan setiap tahun. Akhir kata semoga Buku Profil ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.