



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 86 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 65 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka peningkatan sinergitas, profesionalitas serta akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi, perlu dilaksanakan penyesuaian kembali Tugas dan Fungsi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KARAWANG.**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 17 ayat (3) huruf b diubah, sehingga Pasal 17 menjadi berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi pengolahan, monitoring dan evaluasi terkait kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan dalam hal kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin serta kepangkatan dan Sistem Informasi ASN;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN serta Sub Bidang Kepangkatan dan Sistem Informasi ASN sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN serta Sub Bidang Kepangkatan dan Sistem Informasi ASN sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN serta Sub Bidang Kepangkatan dan Sistem Informasi ASN sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan proses kenaikan pangkat pegawai ASN;
 2. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan Sistem Informasi ASN;
 3. mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan pengolahan data dan dokumen pegawai ASN;
 4. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan Karis, Karsu, Karpeg dan Taspem pegawai ASN;
 5. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan tunjangan, kesejahteraan dan fasilitas pegawai ASN;
 6. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan proses izin Cuti;

7. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan proses pemberian penghargaan dan disiplin pegawai ASN;
 8. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan jaminan kesehatan pegawai ASN;
 9. mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan pemberian bantuan hukum bagi pegawai ASN; dan
 10. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengolahan proses kenaikan gaji berkala ASN;
 11. penyusunan pedoman pemberian tambahan penghasilan ASN Daerah
 12. Pembinaan organisasi profesi Korps ASN.
2. Ketentuan Pasal 18 ayat (3) huruf b diubah, sehingga Pasal 18 menjadi berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesejahteraan, Disiplin dan Kepangkatan ASN dalam hal fasilitasi, koordinasi pengolahan terkait kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan dalam hal kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN, yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan disiplin pegawai ASN;

3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Kesejahteraan dan Disiplin ASN; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyusun bahan dan menyelenggarakan pengolahan tunjangan, kesejahteraan dan fasilitas pegawai ASN;
2. menyusun bahan dan menyelenggarakan pengolahan proses izin Cuti pegawai ASN;
3. menyusun bahan dan menyelenggarakan pengolahan proses pemberian penghargaan dan disiplin pegawai ASN;
4. menyusun bahan dan menyelenggarakan pengolahan jaminan kesehatan pegawai ASN;
5. mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan pemberian bantuan hukum bagi pegawai ASN;
6. menyusun bahan dan menyelenggarakan pengolahan proses kenaikan gaji berkala ASN;
7. penyusunan pedoman pemberian tambahan penghasilan ASN Daerah; dan
8. Pembinaan organisasi profesi Korps ASN.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 14 Desember 2018

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 14 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018
NOMOR 87 .