



BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. 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);
 4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang No 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang.
6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Pejabat Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbagian Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :
 1. Subbidang Formasi dan Pengembangan Pegawai;
 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. Bidang Mutasi terdiri dari :
 1. Subbidang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian;
 2. Subbidang Kepangkatan dan Pensiun;
 - e. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian terdiri dari :
 1. Subbidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
 2. Subbidang Informasi Kepegawaian;
 - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 4

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan,

kearsipan, kerumahtangaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtangaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtangaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Pasal 10

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai yang terdiri dari formasi dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan formasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan formasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan formasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 12

Subbidang Formasi dan Pengembangan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan formasi, penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil, manajemen PPPK penerbitan surat keputusan perpanjangan pengangkatan pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, surat keputusan penyesuaian gaji pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, surat izin belajar, surat izin penggunaan gelar dan tugas belajar, ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 13

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendidikan dan pelatihan.

Bagian Keempat Bidang Mutasi

Pasal 14

Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang mutasi yang terdiri dari pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian serta kepangkatan dan pensiun.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan dan pensiun.
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan dan pensiun untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;

- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan dan pensiun;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 16

Subbidang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengangkatan pemindahan pembebasan penjurangan dan pemberhentian dalam jabatan Pegawai Negeri Sipil, Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Rembang, pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, mutasi PNS, Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sumpah Janji Pegawai Negeri Sipil, pola karier Pegawai Negeri Sipil, penetapan pengangkatan pemindahan pemberhentian sementara dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional.

Pasal 17

Subbidang Kepangkatan Dan Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penetapan Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil, kenaikan jenjang jabatan bagi pejabat fungsional, keputusan penyesuaian masa kerja bagi Pegawai Negeri Sipil, penetapan keputusan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil, penetapan keputusan gaji bagi Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian

Pasal 18

Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian yang terdiri dari pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta informasi kepegawaian.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta informasi kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta informasi kepegawaian;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta informasi kepegawaian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta informasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Subbidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, pembinaan dalam hal penegakan disiplin dan netralitas ASN, melaporkan pengaduan masyarakat dan laporan Perangkat Daerah mengenai adanya pelanggaran disiplin kepada atasan secara administratif dalam rangka pemeriksaan, administrasi penjatuhan hukuman disiplin dan bahan pertimbangan pembatalan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ijin perkawinan, perceraian dan perujukan Pegawai Negeri Sipil pemeriksaan kesehatan, fasilitasi pencairan Jaminan Kematian dan Jaminan Kecelakaan Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 21

Subbidang Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengembangan pengolahan data informasi kepegawaian dan pendokumentasian data kepegawaian.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 24

- (1) Badan Kepegawaian Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah setelah berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah serta dengan instansi lain diluar Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan Kepegawaian Daerah wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kabupaten Rembang Nomor 62 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG

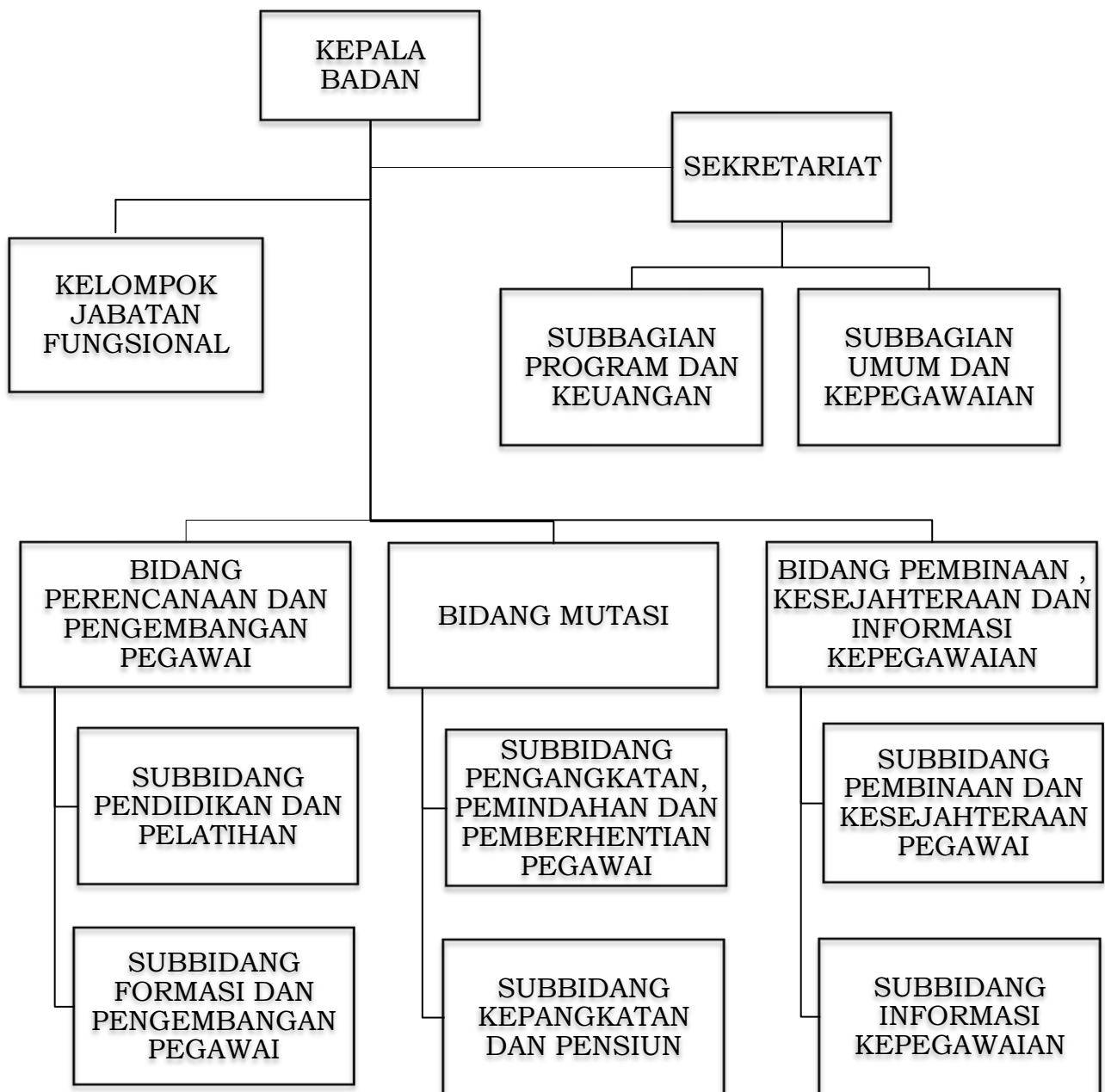
ttd

SUBAKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2016 NOMOR 67

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 67 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN REMBANG.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,
ttd

ABDUL HAFIDZ