



BUPATI JEMBER
SALINAN
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 64 TAHUN 2008 TENTANG TUGAS POKOK DAN
FUNGSI ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN
KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian dan peningkatan kinerja aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember, perlu penyempurnaan Peraturan Bupati Jember Nomor 64 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 14);
10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Jember Nomor 64 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 64);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JEMBER NOMOR 64 TAHUN 2008 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN KABUPATEN JEMBER.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 64 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 64), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) ditambahkan huruf h, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga
Bidang Mutasi Pegawai
Pasal 13

- (1) Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian di bidang penyelesaian administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi kepegawaian lainnya, penyempurnaan pegawai dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan CPNS menjadi PNS, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pemberian pertimbangan hukum maupun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan proses penetapan Penilaian Angka Kredit jabatan fungsional;
 - e. penyiapan bahan/data administrasi kepegawaian pada Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat);
 - f. penyiapan tim penilai angka kredit;
 - g. pelaksanaan penyempurnaan pegawai; dan
 - h. penyiapan rencana pemanfaatan dan penempatan CPNS tenaga administrasi dan CPNS tenaga fungsional.**
2. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) ditambahkan huruf f, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1
Sub Bidang Tenaga Administrasi
Pasal 15

- (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai tugas pengadministrasian kepegawaian mengenai pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga administrasi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pemindahan tenaga administrasi;
 - b. pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga administrasi;
 - c. pemberian pertimbangan hukum maupun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan pada tim Baperjakat untuk persyaratan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan struktural;
 - e. pelaksanaan penyempahan tenaga administrasi; dan
 - f. penyiapan rencana pemanfaatan dan penempatan CPNS tenaga administrasi.**
3. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) ditambahkan huruf f, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2
Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional
Pasal 16

- (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional mempunyai tugas pengadministrasian kepegawaian mengenai pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga fungsional dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan CPNS menjadi PNS tenaga fungsional;
 - b. pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat bagi tenaga fungsional;
 - c. pemberian pertimbangan hukum maupun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan pada tim Baperjakat untuk persyaratan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan fungsional;
 - e. pelaksanaan penyempahan tenaga fungsional; dan
 - f. penyiapan rencana pemanfaatan dan penempatan CPNS tenaga fungsional.**

4. Ketentuan Pasal 17 ayat (2) huruf b dihapus dan ditambahkan huruf f, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan, Formasi dan Data Pegawai
Pasal 17

- (1) Bidang Pengadaan, Formasi dan Data Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian di bidang penyusunan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur pemerintah dan semua perangkat kabupaten dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengadaan, Formasi dan Data Pegawai mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan formasi pegawai dan rencana kebutuhan pegawai;
 - b. dihapus.**
 - c. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai, pemrosesan administrasi penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP), kartu pegawai, kartu istri/suami (Karis/Karsu) pegawai serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Republik Indonesia (SIMKRI);
 - d. penyiapan dan pelaksanaan penerimaan serta penyertaan pendidikan ikatan dinas;
 - e. pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian penyesuaian ijazah; dan
 - f. memproses penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar dan keterangan memiliki ijazah.**
5. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) diubah dan pada ayat (2) ditambahkan huruf g, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1
Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Pegawai
Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan penyusunan formasi pegawai, rencana kebutuhan pegawai, penyelenggaraan pengadaan pegawai, **memproses penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar, keterangan memiliki ijazah** dan tugas lain yang diberikan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Formasi dan Data Pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Pegawai mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan dan penyusunan formasi pegawai;
 - b. penyiapan rencana kebutuhan pegawai;
 - c. penyiapan dan penyelenggaraan rekrutmen / pengadaan pegawai;

- d. penyiapan proses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan pengangkatan CPNS;
 - e. pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan penerimaan serta penyertaan pendidikan ikatan dinas; dan
 - g. memproses penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar dan keterangan memiliki ijazah.**
6. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) huruf a diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan dan Pelatihan
Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian di bidang penyusunan perencanaan dan peningkatan sumber daya manusia aparatur pemerintah dan semua lembaga perangkat kabupaten dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pengkoordinasian dan penyiapan administrasi penyertaan pegawai dalam pelaksanaan Diklatpim, Diklat Fungsional, Diklat Teknis dan Latihan Pra Jabatan;
 - b. pelaksanaan analisa kebutuhan Diklat aparatur; dan
 - c. pelaksanaan rencana pemanfaatan dan evaluasi alumni peserta Diklat.
7. Ketentuan Pasal 23 ayat (1) ayat (2) huruf a diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1
Sub Bidang Diklat Kepemimpinan
Pasal 23

- (1) Sub Bidang Diklat Kepemimpinan mempunyai tugas mengkoordinasi dan menyiapkan administrasi penyertaan pegawai dalam Diklat Kepemimpinan, Diklat Pra Jabatan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Diklat Kepemimpinan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan administrasi penyertaan pegawai dalam Diklat Kepemimpinan dan Diklat Pra Jabatan;
 - b. pelaksanaan analisa kebutuhan Diklat kepemimpinan; dan
 - c. pelaksanaan rencana pemanfaatan dan evaluasi alumni peserta Diklat kepemimpinan.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TANGGAL 21 - 2 - 2014 NOMOR 18

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 21 Februari 2014

BUPATI JEMBER,

ttd

MZA DJALAL

**Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS KABUPATEN
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**HARI MUJIANTO, SH., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19610312 198603 1 014**