



BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR: 16 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 62 Tahun 2016;
 - b. bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud huruf a, perlu adanya penyesuaian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kuningan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Kuningan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Provinsi Jawa 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 kedua kalinya 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 62 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 62);
8. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 105 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 65 Tahun 2018 tentang Peraturan Bupati Kuningan Nomor 105 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
9. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2018 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR KABUPATEN KUNINGAN KABUPATEN KUNINGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kuningan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 64), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c dan ayat (2) Bagian Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program;
 - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 2. Sub Bidang Pembinaan Aparatur;
 3. Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur;
 - d. Bidang Informasi Kepegawaian, Kepangkatan dan Jabatan Fungsional, membawahkan :
 1. Sub Bidang Informasi Kepegawaian;
 2. Sub Bidang Kepangkatan;
 3. Sub Bidang Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perpindahan, Pengangkatan Dalam Jabatan dan Kesejahteraan Aparatur, membawahkan :
 1. Sub Bidang Perpindahan Aparatur dan Pengangkatan Dalam Jabatan;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Aparatur;

f. Bidang Pengembangan Sumber Daya manusia, membawahkan :

1. Sub Bidang Diklat Perjenjangan dan Fungsional;
2. Sub Bidang Diklat Teknis dan Standarisasi Kompetensi Jabatan;

g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);

1. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Ketentuan Pasal 9 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup pengelolaan administrasi pengadaan dan pengangkatan pegawai ASN, pemberhentian dengan hormat PNS dan pembinaan pegawai ASN serta penanganan masalah sengketa kepegawaian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pengadaan dan pengangkatan pegawai ASN, pemberhentian dengan hormat PNS dan pembinaan pegawai ASN serta penanganan masalah sengketa kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan pegawai ASN, pemberhentian dengan hormat PNS dan pembinaan pegawai ASN serta penanganan masalah sengketa kepegawaian.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan program kerja di Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar dilaksanakan dengan efektif dan efisien;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar;
 - d. Memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas yang akan ditandatangani Kepala Badan;

- e. Memberi petunjuk dalam penyusunan bahan dalam melaksanakan Bimbingan Teknis di bidang pengadaan, pemberhentian dan pembinaan aparatur;
 - f. Memberi petunjuk dalam penyusunan bahan dan menganalisis data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pengadaan, pemberhentian dan pembinaan aparatur;
 - g. Memberi petunjuk teknis dalam rangka proses pengembangan sistem pengadaan, pemberhentian dan pembinaan aparatur;
 - h. Memberi petunjuk dalam penyusunan bahan dalam rangka pelaksanaan teknis operasional di bidang pengadaan, pemberhentian dan pembinaan aparatur;
 - i. Memeriksa hasil kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - j. Mengevaluasi hasil kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - k. Melaporkan hasil kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur kepada Kepala Badan melalui Sekretariat baik lisan maupun tertulis;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Badan.
- (4) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 - b. Sub Bidang Pembinaan Aparatur.
 - c. Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur;
3. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pembinaan Aparatur mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rancangan petunjuk teknis pembinaan aparatur sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi pembinaan aparatur;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan teknis dan administrasi pembinaan aparatur.

- (3) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pembinaan Aparatur mempunyai uraian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan sub bidang pembinaan aparatur;
 - b. Menyusun dan memaraf konsep naskah dinas sesuai bidang tugasnya untuk ditandatangani Kepala Badan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan bimbingan teknis dalam rangka sosialisasi proses pembinaan disiplin dan kode etik pegawai ASN, penyelesaian sengketa dan bantuan hukum kepegawaian, perkawinan dan perceraian pegawai ASN;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi penanganan dugaan pelanggaran disiplin dan kode etik pegawai ASN;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi usulan izin perceraian, pelaporan perkawinan dan perceraian pegawai ASN dan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin;
 - f. Melaksanakan penerbitan keputusan terkait Izin Perceraian, Perkawinan dan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin;
 - g. Melaksanakan evaluasi laporan kehadiran pegawai ASN dari Unit Kerja se-Kabupaten Kuningan sebagai bahan pembinaan aparatur lebih lanjut;
 - h. Melaksanakan penghimpunan dan memfasilitasi pembuatan produk-produk hukum terkait proses pembinaan aparatur yang berkelanjutan;
 - i. Menyiapkan bahan dan bekerja sama dengan pihak yang lebih kompeten dalam rangka fasilitasi dan pemberian bimbingan dan konseling masalah perkawinan, perceraian pegawai ASN dan sengketa kepegawaian, serta bantuan hukum kepegawaian;
 - j. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. Mengevaluasi dan menilai hasil sasaran kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai dasar penyusunan Penilaian Prestasi Kerja pegawai;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur;
 - m. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - n. Mengawasi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - o. Mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bidang Pembinaan Aparatur sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - p. Melaporkan hasil kegiatan Sub Bidang Pembinaan Aparatur kepada Kepala Bidang;

- q. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur.
4. Diantara pasal 11 dan 12 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni pasal 11 A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11 A

- (1) Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rancangan petunjuk teknis penilaian kinerja aparatur sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi penilaian kinerja aparatur;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan teknis dan administrasi penilaian kinerja aparatur.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan sub bidang penilaian kinerja aparatur;
 - b. Menyusun dan memaraf konsep naskah dinas sesuai bidang tugasnya untuk ditandatangani Kepala Badan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan absensi online yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.
 - e. Menyusun Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
 - f. Menyusun standar aktivitas kinerja harian PNS.
 - g. Melaksanakan pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai online yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
 - h. Melaksanakan fasilitasi dan dokumentasi proses penilaian prestasi kerja pegawai;
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja PNS.
 - j. Melaksanakan pengelolaan rekomendasi pemberian TPP berbasis kinerja.

- k. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi TPP berbasis kinerja.
- l. Melaksanakan koordinasi horizontal dan vertikal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan penghimpunan dan memfasilitasi pembuatan produk-produk hukum terkait proses penilaian kinerja aparatur;
- n. Mengevaluasi dan menilai hasil sasaran kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai dasar penyusunan Penilaian Prestasi Kerja pegawai;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang;
- p. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. Mengawasi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. Mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- s. Melaporkan hasil kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pembinaan Aparatur;
- t. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur.

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 Kuningan.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN PA			
PEJABAT	PARAF	TANGGAL	KET.
KA.SUB.BAG			KLB.
KABAG			
ASSISTEN			
SEKDA			

Ditetapkan di Kuningan

Pada Tanggal 1 April 2019



Diundangkan di Kuningan

Pada tanggal 1 April 2019



PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASI JEBAG.			
KABAG.			

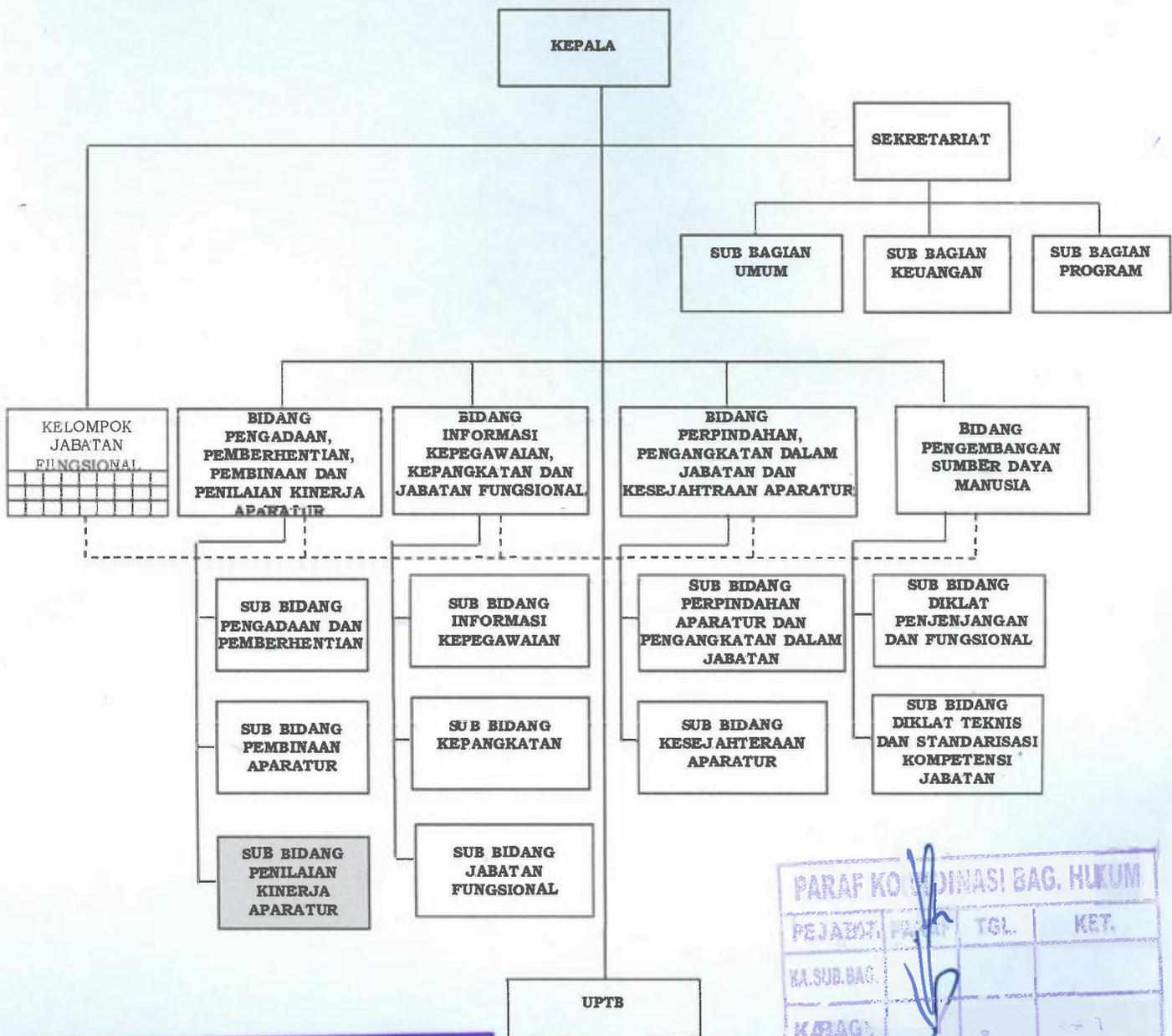
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 16 Januari 2019

TANGGAL : 1 April 2019

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUNINGAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN KUNINGAN
TIPE A**



PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG			

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN PA			
PEJABAT	PARAF	TANGGAL	KET.
KA.SUB.BAG			KLB.
KABAG			
ASSISTEN			
SEKDA			



 ACEP PURNAMA