



BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2016 NOMOR 83

**PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 83 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e angka 3 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam

Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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);
4. 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);
5. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Perangkat Daerah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah

unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Badan Kepegawaian Daerah.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. 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) BKD merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) BKD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BKD terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengembangan, terdiri dari :
 1. Seksi Data dan Formasi; dan
 2. Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. Bidang Mutasi dan Kepangkatan, terdiri dari :
 1. Seksi Mutasi; dan
 2. Seksi Pengangkatan dan Kepangkatan;
 - e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan; dan
 2. Seksi Kesejahteraan;

- f. UPTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi BKD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

BKD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BKD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan kepangkatan serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan kepangkatan serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan kepangkatan serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan kepangkatan serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, mutasi dan kepangkatan serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan BKD.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan BKD;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan BKD;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan BKD;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BKD;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta

- f. pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan BKD;
- 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 BKD;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerjasama pengelolaan keuangan di lingkungan BKD.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumah tanggaaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan BKD.

Bagian Ketiga Bidang Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan adalah unsur pelaksana BKD, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepagawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajardan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, pengangkatan dan pemberhentian tenaga honorer, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, pengangkatan dan pemberhentian tenaga honorer, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, pengangkatan dan pemberhentian tenaga honorer, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar,

- tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, pengangkatan dan pemberhentian tenaga honorer, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*, pengangkatan dan pemberhentian tenaga honorer, penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan, terdiri dari :
 - a. Seksi Data dan Formasi; dan
 - b. Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

Pasal 16

Seksi Data dan Formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian,

pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan data dan informasi kepegawaian, penyusunan formasi pegawai, penyusunan petunjuk teknis pengadaan calon aparatur sipil Negara, pengadaan calon aparatur sipil Negara, tenaga honorer dan tenaga harian lepas, serta pengelolaan penggunaan sarana *computer assisted test*.

Pasal 17

Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan, pemberian izin belajar, tugas belajar dan bantuan stimulan tugas belajar serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

Bagian Keempat Bidang Mutasi dan Kepangkatan

Pasal 18

- (1) Bidang Mutasi dan Kepangkatan adalah unsur pelaksana BKD, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Mutasi dan Kepangkatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Mutasi dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil

serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Mutasi dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar keserjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar keserjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara,

kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Mutasi dan Kepangkatan, terdiri dari
 - a. Seksi Mutasi; dan
 - b. Seksi Pengangkatan dan Kepangkatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan.

Pasal 22

Seksi Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penempatan dan pemindahan pegawai, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional, evaluasi kompetensi pegawai dan pensiun pegawai, serta penempatan dan pemberhentian tenaga honorer dan tenaga harian lepas.

Pasal 23

Seksi Pengangkatan dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengangkatan dan penempatan calon aparatur sipil Negara, kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, kenaikan jabatan fungsional, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai adalah unsur pelaksana BKD, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan,

evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu

- suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai, pemberian bimbingan dan konseling, kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan; dan
 - b. Seksi Kesejahteraan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 28

Seksi Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pembinaan dan penegakan disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai, sumpah janji pegawai serta pemberian bimbingan dan konseling.

Pasal 29

Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang kenaikan gaji berkala, cuti, kartu suami/isteri, kartu pegawai, laporan harta kekayaan pejabat negara, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, tabungan perumahan, penghargaan dan tanda jasa serta peningkatan kesejahteraan pegawai.

Bagian Keenam UPTB

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan BKD dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTB diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Pasal 32

- (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 33

BKD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

BKD dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BKD maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BKD serta dengan instansi lain diluar BKD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 170 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 23, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 22-11-2016
Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 22-11-2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2016 NOMOR 84
Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19721030 199703 1 003

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA

NOMOR 83 TAHUN 2016

TENTANG

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

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditetapkan tanggal 29 Agustus 2016 dan diundangkan tanggal 29 September 2016 dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213 mengatur mengenai pembentukan dan susunan perangkat daerah berdasarkan tipologi kelembagaannya. Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara terdiri dari :Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Bupati dimaksud sebagai pedoman operasional perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peraturan Bupati Banjarnegara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah mengatur tentang kedudukan perangkat daerah, susunan organisasi perangkat daerah, tugas unit kerja perangkat daerah, fungsi unit kerja perangkat daerah, serta tata kerja unit kerja perangkat daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.
Pasal 2
Cukup jelas
Pasal 3
Cukup jelas
Pasal 4
Cukup jelas
Pasal 5
Cukup jelas
Pasal 6
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Cukup jelas
Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18

Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA NOMOR 87

