



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 71 TAHUN 2021

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui surat Nomor : 061/4170/VII/2021;
- c. bahwa Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat. ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah. ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 3).

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan Kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi pemerintah daerah yang bertugas membantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, badan, unit pelaksana daerah, kecamatan, dan lembaga lain yang diamatkan peraturan perundang-undangan.
9. Badan Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Koordinator adalah pimpinan kelompok Jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
12. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengadaan dan Informasi;
 - d. Bidang Mutasi dan Promosi;
 - e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
 - f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;

- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan Bidang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
 - (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan daerah di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun konsep peraturan daerah dan peraturan lainnya di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
 - b. menyelenggarakan perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;

c.menyusun. ...

- c. menyusun konsep kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
- d. membina pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan penetapan pensiun Aparatur Sipil Negara sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan penetapan gaji, tunjangan, kesejahteraan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- g. membina pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- h. membina pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada Aparatur Sipil Negara;
- i. menyelenggarakan pengembangan kompetensi pegawai, pendidikan pelatihan, dan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- j. menyelenggarakan pengelolaan Sistem Aplikasi Informasi Kepegawaian Daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengatur penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran kepegawaian, pendidikan dan pelatihan aparatur daerah;
 - b. mengatur pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. mengatur pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
 - d.mengatur. ...

- d. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - b. melakukan penyusunan anggaran;
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi;
 - d. melakukan pengelolaan data dan penyusunan laporan kinerja.

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan urusan verifikasi dan penatausahaan keuangan;
 - b. pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksana urusan perbendaharaan dan pembukuan keuangan;
 - c. pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan urusan surat menyurat;
 - b. melakukan urusan kearsipan dan ekspedisi;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - e. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. melakukan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan dan Informasi

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan pengadaan, data dan informasi serta fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan dan Informasi melaksanakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan pengadaan dan informasi;
 - b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - c. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
 - d. memverifikasi database informasi kepegawaian;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
 - e. memfasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
 - f. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan pengelolaan informasi.

Bagian Keempat
Bidang Mutasi dan Promosi
Pasal 10

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan mutasi, kepangkatan serta pengembangan karier dan promosi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Promosi melaksanakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
 - b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
 - e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan diklat penjenjangan dan sertifikasi, diklat teknis fungsional, serta pengembangan kompetensi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur melaksanakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
 - c. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - d. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
 - f. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

Bagian Keenam

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 12

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan, serta status kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan melaksanakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - b. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
 - c. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
 - d. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
 - e. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - f. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - h. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - i. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 13

- (1) Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

(4).UPTD. ...

- (4) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok Jabatan fungsional dan masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antara unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 16. ...

Pasal 16

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 17

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan harus 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 19

Pimpinan suatu organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Pimpinan suatu organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan.

Pasal 21.

Pasal 21

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

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

Pasal 23

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

dto.

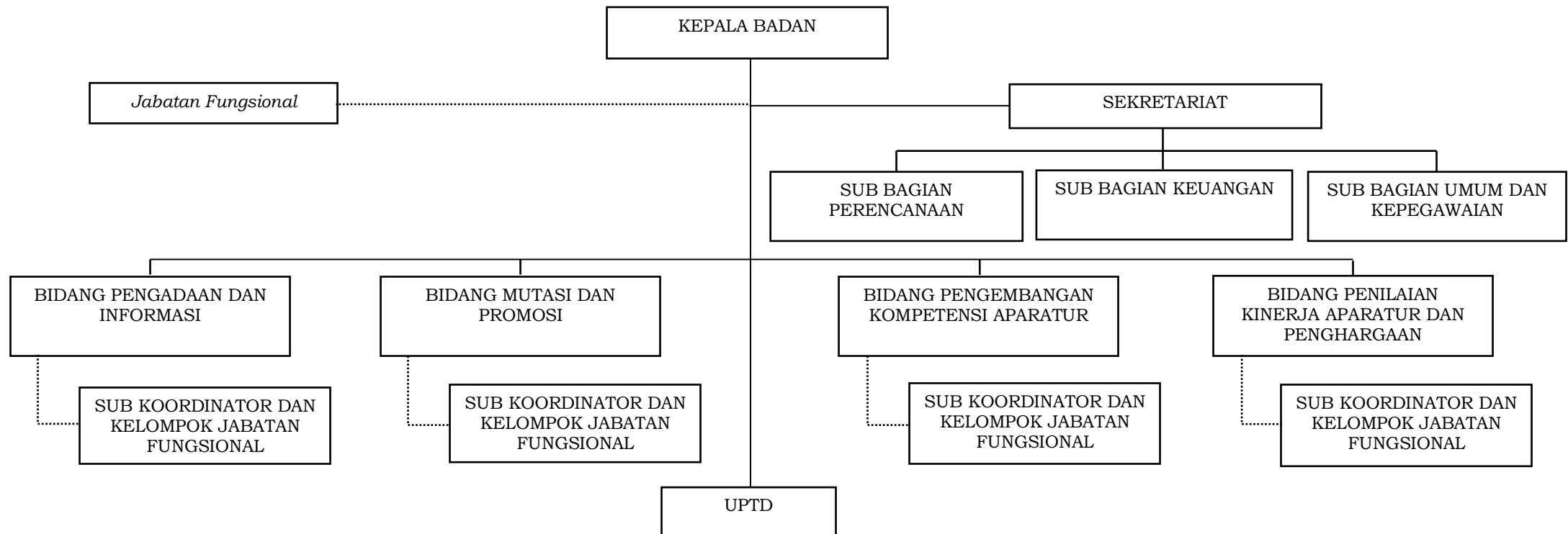
HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2021 NOMOR

71

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 71 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

ISKANDAR