



SALINAN

BUPATI MERAUKE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MERAUKE
NOMOR 133 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN MERAUKE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERAUKE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana di atur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Merauke Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merauke;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merauke.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-.....

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Merauke Kabupaten Yahokimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wandama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. 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);
7. 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 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

10.Peraturan.....

10. 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730)
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

15. Peraturan.....

15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke (Lembaran Daerah Kabupaten Merauke Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke (Lembaran Daerah Kabupaten Merauke Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MERAUKE TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN MERAUKE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Merauke;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Merauke.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Merauke;
5. Bupati adalah Bupati Merauke;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Merauke;
7. Badan Daerah adalah Unsur Pelaksana Otonomi Daerah;
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang menangani urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merauke.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merauke.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Merauke.

12. Pegawai.....

12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Merauke.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Merauke.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas membantu sebagian tugas Bupati dalam memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III.....

BAB III

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:
 - a. Sekretaris
 - b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
 - c. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja,;
 - d. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi;
 - e. UPTB; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT BADAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Sekretariat Badan adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (2) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris;

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian serta Program dan Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Umum dan Kepegawaian serta Program dan Keuangan;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja Bidang Umum dan Kepegawaian serta Program dan Keuangan;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian serta Program dan Keuangan;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian serta Program dan Keuangan.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian, analisis data dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, barang milik Dinas, serta pelaksanaan urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga badan
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, analisis data, pelayanan administrasi, penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan, penyiapan pelaksanaan urusan perbendaharaan, fasilitasi penerimaan dan pengeluaran serta pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Asset Badan

BAB V
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis yang meliputi Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi serta Fasilitasi Profesi ASN;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi melaksanakan fungsi :
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi serta Fasilitasi Profesi ASN;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi serta Fasilitasi Profesi ASN;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi serta Fasilitasi Profesi ASN;

D.Pengendalian....

- d. Pengendalian administrasi dan teknis di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi serta Fasilitasi Profesi ASN.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Bidang Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi membawahi :

- a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
- b. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
- e. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Data dan Informasi.
- (3) Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Fasilitasi Profesi ASN.

BAB VI
BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

Pasal 13

- (1) Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis yang meliputi bidang Mutasi dan Promosi, Kepangkatan serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja melaksanakan fungsi :
- a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Mutasi dan Promosi, Kepangkatan serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja di Bidang Mutasi dan Promosi, Kepangkatan serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - c. Pengkajian bahan Bimbingan Teknis di Bidang Mutasi dan Promosi, Kepangkatan serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di Bidang Mutasi dan Promosi, Kepangkatan serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 14

Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja membawahi :

- a. Sub Bidang Mutasi dan Promosi;
- b. Sub Bidang Kepangkatan; dan
- c. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Mutasi dan Promosi;
- (2) Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Kepangkatan;
- (3) Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;

BAB VII
BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

Pasal 17.....

Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis yang meliputi Bidang Penjurangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional serta Pengembangan Kompetensi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan Dan Pengembangan Kompetensi melaksanakan fungsi :
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Penjurangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional serta Pengembangan Kompetensi;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja Bidang Penjurangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional serta Pengembangan Kompetensi;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di Bidang Penjurangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional serta Pengembangan Kompetensi;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di Bidang Penjurangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional serta Pengembangan Kompetensi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 18

- Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi membawahi :
- a. Sub Bidang Penjurangan dan Sertifikasi;
 - b. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional; dan.
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Penjurangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Penjurangan dan Sertifikasi;
- (2) Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Diklat Teknis Fungsional.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di Bidang Pengembangan Kompetensi.

BAB VIII
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pada unit organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan dengan Instansi lain yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 22

Setiap Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 23

Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan Laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal....

Pasal 26

Setiap Laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 27

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

Pasal 28

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pembantuan :

- a. Wajib berkoordinasi dengan Badan terkait di Provinsi dan Instansi lain yang relevan; dan
- b. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tugas kepada Bupati Merauke dengan tembusan kepada Gubernur Papua, Menteri terkait dan Badan terkait di Provinsi Papua.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Badan, dan apabila kedua Pejabat tersebut berhalangan, maka diwakili oleh seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Berita Acara yang diketahui oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Merauke, dan sumber pembiayaan yang sah lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

(2) Pada.....

- (2) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala peraturan Bupati yang mengatur tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Penjabaran Tugas Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merauke dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI MERAUKE,
CAP/TTD
ROMANUS MBARAKA

Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 6 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERAUKE
CAP/TTD
RUSLAN RAMLI

BERITA DAERAH KABUPATEN MERAUKE TAHUN 2021 NOMOR 133

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

A.VICTOR KAISIEPO,SH.,M.Kn
19740507 200112 1 003

