



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 116 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Badan;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengangkatan dan Mutasi terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengangkatan dan Penempatan;
 2. Sub Bidang Kenaikan Pangkat; dan
 3. Sub Bidang Mutasi.
 - d. Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari:
 1. Sub Bidang Informasi dan Pelaporan
 2. Sub Bidang Diklat Aparatur; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan dan Dokumentasi.

- e. Bidang Pembinaan terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Disiplin Aparatur;
 - 2. Sub Bidang Kesejahteraan; dan
 - 3. Sub Bidang Pensiun.
 - f. UPTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 6

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

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi Badan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- d. pengkoordinasian tatalaksana Badan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- 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;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, ketatalaksanaan, kehumasan dan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi

Pasal 12

- (1) Bidang Pengangkatan dan Mutasi merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pengangkatan dan Mutasi.

- (2) Bidang Pengangkatan dan Mutasi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengangkatan, kenaikan pangkat dan Mutasi.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengangkatan, kenaikan pangkat dan Mutasi;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ;
- c. Pengangkatan, kenaikan pangkat dan Mutasi pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan di bidang Pengangkatan, kenaikan pangkat dan Mutasi;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di Bidang Pengangkatan, kenaikan pangkat dan Mutasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengangkatan dan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pengangkatan dan Penempatan;
 - b. Sub Bidang Kenaikan Pangkat; dan
 - c. Sub Bidang Mutasi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Kepala Sub Bidang Pengangkatan dan Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengangkatan dan penempatan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 17

Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Kenaikan Pangkat.

Pasal 18

Kepala Sub Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

Pasal 19

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pengembangan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan di bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Informasi dan Pelaporan Kepegawaian;
 - b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan dan Dokumentasi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Kepala Sub Bidang Informasi dan Pelaporan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan pelaporan kepegawaian.

Pasal 24

Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur.

Pasal 25

Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan dokumentasi.

Bagian Kelima Kepala Bidang Pembinaan

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pembinaan aparatur sipil negara.
- (2) Bidang Pembinaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 27

Kepala Bidang Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan mutasi jabatan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bidang Pembinaan, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara ;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Disiplin Aparatur;
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan; dan
 - c. Sub Bidang Pensiun.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 30

Kepala Sub Bidang Disiplin Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang disiplin aparatur.

Pasal 31

Kepala Sub Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan.

Pasal 32

Kepala Sub Bidang Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pensiun Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keenam Kepala UPTB

Pasal 33

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

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

Kepala Badan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 37

- (1) Kepala Badan membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas kepada Bupati.
- (2) Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 38

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pasal 39

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Badan melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Kepala Badan wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Badan wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 42

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 11 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2016 NOMOR 116

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,


ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009