



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

NOMOR 05 TAHUN 2006

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang :
- bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Peraturan Daerah, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten / Kota disesuaikan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi ;
 - bahwa dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 Tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sarolangun perlu diadakan perubahan dan disesuaikan;
 - bahwa untuk terlaksananya maksud point a dan b diatas perlu diatur dan dibentuk dengan Peraturan Daerah Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
 - Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Nomor : 3903);
 - Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipi (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sarolangun (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 5 Seri D Nomor 1).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
SAROLANGUN
dan
BUPATI SAROLANGUN**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

**PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN
SAROLANGUN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
3. Bupati adalah Bupati Sarolangun.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sarolangun
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sarolangun.
7. Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun.

BAB II
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Bagian Pertama
Kedudukan Tugas dan Fungsi
Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten;
- (2) Badan Kepegawaian Daerah di Pimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan administrasi Kepegawaian, Diklat, Penelitian dan Pengembangan Kepegawaian Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan fungsi :

- a. Membantu Kepala Daerah dibidang tugasnya;
- b. Mengkoordinir, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan dibidang Kepegawaian, Adminstrasi dan Diklat;
- c. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kepegawaian, Admintrasi dan Diklat;
- d. Melakukan koordinasi hubungan kerja dengan semua lembaga pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas;
- e. Merumuskan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan pembinaan teknis dan pembinaan operasional sesuai kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua.....

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun terdiri atas :
1. Kepala Badan.
 2. Bagian Tata Usaha
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
 3. Bidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai
 - a. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Sub Bidang Administrasi dan Data Pegawai
 4. Bidang Formasi dan Mutasi
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai
 - b. Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Kepangkatan
 5. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 - a. Sub Bidang Diklat Struktural dan Fungsional
 - b. Sub Bidang Pendidikan Formal.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2). Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (3) Lampiran dimaksud pada ayat (2) pasal ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha
Pasal 6**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan yang meliputi penyelenggaraan dan melaksanakan tugas keuangan, umum, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Bagian Tata Usaha melaksanakan fungsi :

- a. Membantu Kepala Badan dibidang tugasnya;
- b. Mengelola dan menyelenggarakan urusan umum, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan dilingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dinas dan dokumentasi ;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Kepegawaian Administrasi dan Diklat.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan program kebutuhan, pengadministrasian, melakukan urusan tata usaha umum, mengkoordinir penyusunan program keuangan badan, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran belanja badan serta membina administrasi keuangan badan.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun program - program dibidang Badan Kepegawaian Daerah, melakukan evaluasi dan membuat laporan atas program - program yang telah dilaksanakan.

Bagian Keempat

Bidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai

Pasal 10

Bidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai mempunyai tugas merumuskan kebijakan, penyelenggaraan, pengelolaan administrasi kepegawaian, melakukan pembinaan pegawai dan mengumpulkan data-data kepegawaian.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Bidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai melaksanakan fungsi :

- a. Membantu Kepala Badan dibidang tugasnya;
- b. Menyusun dan merumuskan perencanaan umum dibidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan Pembinaan Pegawai;
- d. Melakukan pendataan seluruh Pegawai baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Honorer di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Bidang Administrasi, Pembinaan dan Data Pegawai dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai
- b. Sub Bagian Administrasi dan Data Pegawai

Pasal 13.....

Pasal 13

Sub Bagian Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas:

- a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pembinaan disiplin pegawai dilingkungan pemerintah Kabupaten;
- c. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai.

Pasal 14

Sub Bidang Administrasi dan Data Pegawai mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
- b. Merumuskan kebijakan Kepala Badan dibidang Administrasi dan Data Pegawai berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Mengumpulkan data-data Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

Bagian Kelima

Bidang Formasi dan Mutasi

Pasal 15

Bidang Formasi dan Mutasi mempunyai tugas menyusun kebijakan dibidang formasi dan mutasi pegawai dilingkungan pemerintah Kabupaten .

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Formasi dan Mutasi melaksanakan fungsi :

- a. Membantu Kepala badan dibidang tugasnya;
- b. Menyusun formasi Kepegawaian;
- c. Menyusun rencana Mutasi Pegawai.
- d. Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Formasi dan Mutasi Pegawai.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, Bidang Formasi dan Mutasi dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai,
- b. Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Kepangkatan.

Pasal 18.....

Pasal 18

Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
- b. Melakukan penyusunan pengadaan Pegawai di daerah;
- c. Melakukan mutasi kepegawain di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 19

Sub Bidang Mutasi jabatan dan Kepangkatan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
- b. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan mutasi jabatan dan Kepangkatan.;
- c. Menyiapkan rencana kegiatan pelaksanaan mutasi jabatan dan kepangkatan.

Bagian Keenam Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pasal 20

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun program pendidikan dan pelatihan penjurangan aparatur / kepegawaian serta mengatur teknik penyelenggaraan pelatihan, penganggaran, ujian dinas dan latihan prajabatan.

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20, Bidang Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan fungsi :

- a. Membantu Kepala Badan dalam menjalankan tugasnya;
- b. Melakukan rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah;
- c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan diklat;
- d. Menyusun daftar pegawai yang akan mengikuti dan telah mengikuti Diklat.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Diklat Struktural dan Fungsional
- b. Sub Bidang Pendidikan Formal

Pasal 23.....

Pasal 23

Sub Bidang Diklat dan Fungsional mempunyai tugas;

- a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
- b. Melakukan rencana kegiatan Diklat Struktural dan Fungsional bagi aparatur pemerintah;
- c. Menyusun kebutuhan Diklat dan menginventarisir tingkat pendidikan teknis fungsional dan structural di lingkungan pemerintah Kabupaten.

Pasal 24

Sub Bidang Pendidikan Formal mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Badan dibidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana Pendidikan dan Pelatihan di bidang Pendidikan Formal;
- c. Mengimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, Kebijakan Teknis, Pedoman dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Diklat bidang Pendidikan Formal.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 5 Peraturan Daerah ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga-tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh tenaga Fungsional senior selaku Ketua Kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB III

ESELONERING, PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari PNS atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat yang berada dibawah Kepala Badan, dilakukan oleh Bupati atas usul Kepala Badan, melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 27

Tingkatan Eselonering Jabatan Struktural dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut :

- | | |
|---------------------|--------------|
| a. Kepala Badan | Eselon II b |
| b. Kabag TU, Bidang | Eselon III a |
| c. Kepala Subbag | Eselon IV a |

BAB IV TATA KERJA Pasal 28

- (1). Dalam melaksanakan tugasnya Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun harus menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi Sinkronisasi dan Simplikasi dalam pelaksanaan tugas .
- (2). Setiap Pimpinan satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan kepada bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan

BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang bertentangan ataupun bersamaan dengan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30.....

Pasal 30

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun

Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 20 September 2006

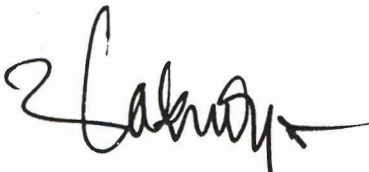
BUPATI SAROLANGUN



H. HASAN BASRI AGUS

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 20 September 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN



Drs. ABD. ZAKI, M. Si
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 430 008 999

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2006 NOMOR 05 SERI D
NOMOR 02

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 05 TAHUN 2006

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

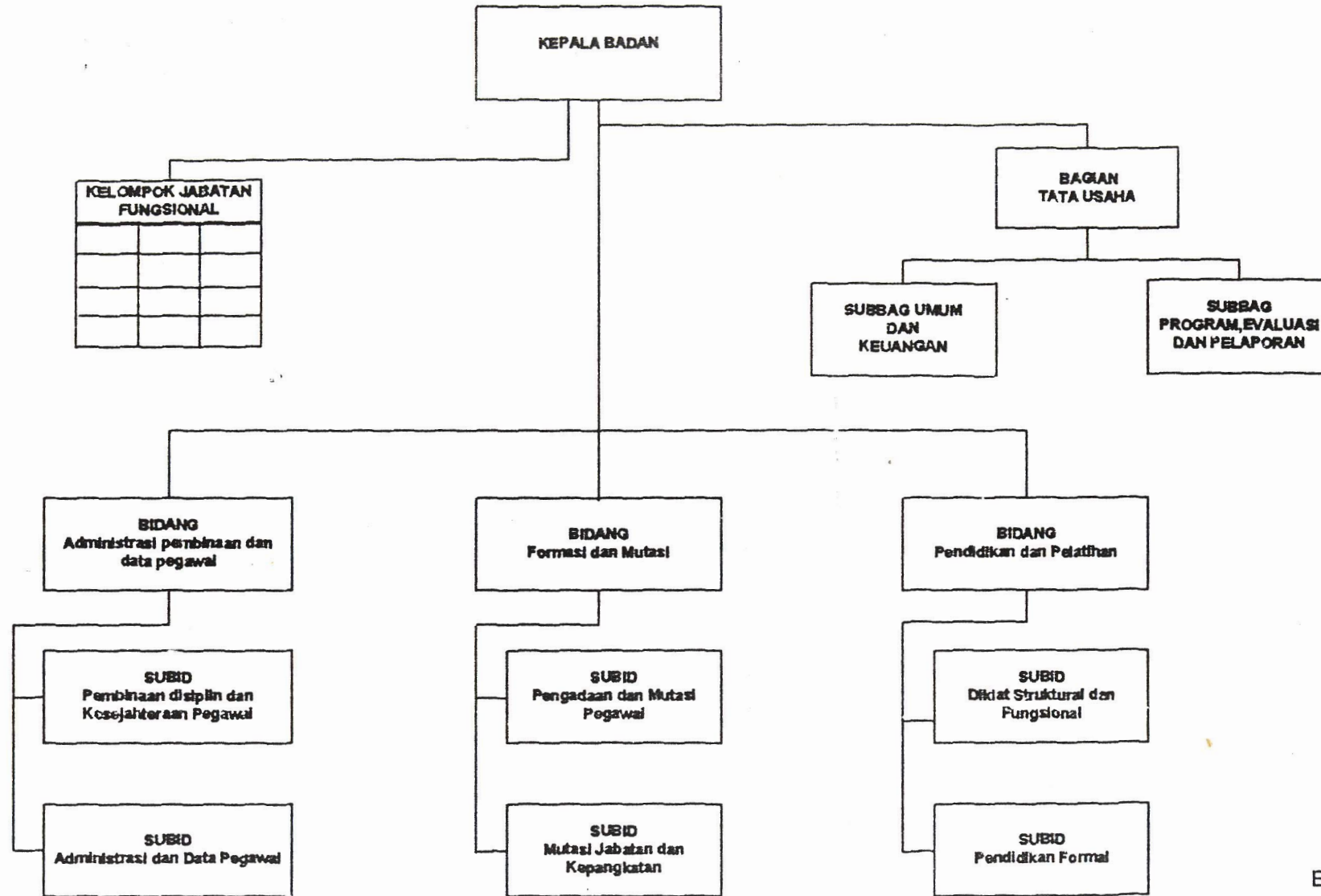
I. PENJELASAN UMUM

Kebijakan dan penataan Kelembagaan Pemerintah, baik Pemerintah Pusat ataupun Pemerintah Daerah lebih diarahkan kepada upaya rightsizing yaitu upaya menyelenggarakan birokrasi Pemerintah yang diarahkan untuk mengembangkan Organisasi yang lebih Profesional, transparan, hirarki yang pendek dan terdesentralisasi kewenangannya. Oleh karena itu Organisasi Perangkat Daerah disusun berdasarkan Visi dan Misi yang jelas, sehingga organisasi tersusun berdasarkan kebutuhan nyata, dan mengikuti strategi dalam pencapaian Visi dan Misi Organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang Ideal secara teoritik dan konseptual maka terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, semua Peraturan Daerah yang berkaitan dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun dilakukan perubahan.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan pasal 30 Cukup jelas.



BUPATI SAROLANGUN

H. HASAN BASRI AGUS