



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. 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);
6. Keputusan Presiden Nomor 137/P Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dr. H. Awang Faroek Ishak, MM, M.Si sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan HM. Mukmin Faisyal HP, SH sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur Masa Jabatan 2013-2018;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Timur.
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 Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
6. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kalimantan Timur.

7. Badan Daerah Provinsi merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Daerah Provinsi dipimpin oleh Kepala Badan Daerah Provinsi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.
9. Badan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pemantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur, terdiri dari :
 - 1) Kepala Badan;
 - 2) Sekretaris, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum
 - 3) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi; dan
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
 - 4) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
 - 5) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Prajabatan.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 3

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, kordinasi dan pengendalian teknis dibidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, kordinasi dan pengendalian teknis dibidang Pengembangan Kompetensi Teknis;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, kordinasi dan pengendalian teknis dibidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Jabatan Fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Sekretariat mempunyai tugas pokok meyenggarakan koordinasi dalam perumusan kebijakan, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, pengelolaan aset, monitoring, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan Koordinasi dan Pengumpulan bahan Perumusan kebijakan dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pembendaharaan, verifikasi, akuntansi keuangan, pengelolaan aset dan pelaporan.
 - b. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, ketataleksanaan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, pengaduan masyarakat dan pelaporan.
- (2) Sub bagian – sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi rencana program dan anggaran;
- b. Pengelolaan data dan informasi;
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara; dan
- d. Pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi, kepegawaian, serta hubungan masyarakat.

Paragraf 3

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Pasal 8

- (1) Merumuskan kebijakan teknis, memberikan pelayanan administrasi dan regulasi pelaksanaan pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan.
- (2) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi; dan
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
- (2) Sub Bidang – Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 9, Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan;
- 2) Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi Sertifikasi Kompetensi;
- 3) Penyiapan rumusan kebijakan rencana Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi tingkat provinsi;
- 4) Penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama di wilayah Provinsi;
- 5) Penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan bidang kompetensi pegawai di wilayah Provinsi;

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap bidang sertifikasi kompetensi pegawai di wilayah Provinsi;
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan bidang sertifikasi dan kompetensi pegawai dalam Provinsi;
 - c. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana bidang sertifikasi dan pengelolaan pegawai provinsi; dan
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka sosialisasi bidang sertifikasi dan kompetensi pegawai di wilayah Provinsi.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap bidang pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan pegawai di wilayah Provinsi;
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan bidang kepegangatan pegawai dalam Provinsi;
 - c. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana bidang kepegangatan pegawai provinsi; dan
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka sosialisasi bidang kepegangatan pegawai di wilayah Provinsi.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap bidang kepegangatan pegawai di wilayah Provinsi;
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan bidang kepegangatan pegawai dalam Provinsi;
 - c. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana bidang kepegangatan pegawai provinsi; dan
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka sosialisasi bidang kepegangatan pegawai di wilayah Provinsi.

Paragraf 4
Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

Pasal 12

- (1) Merumuskan kebijakan teknis, memberikan pelayanan administrasi dan regulasi pelaksanaan pengembangan pegawai.
- (2) Bidang Pengembangan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 11, Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan pegawai;
- 2) Penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi peningkatan kualitas pegawai dan pengembangan karier pegawai;
- 3) Penyiapan rumusan kebijakan rencana peningkatan kualitas pegawai dan pengembangan karier pegawai tingkat provinsi;
- 4) Penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang peningkatan kualitas pegawai di wilayah Provinsi;
- 5) Penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
- 6) Pemberian pertimbangan teknis peningkatan kualitas pegawai dan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
- 7) Penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang peningkatan kualitas pegawai dan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
- 8) Penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian pengembangan bidang peningkatan kualitas pegawai dan pengembangan karier pegawai di Provinsi.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai.

Pasal 15

1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembinaan peningkatan kualitas pegawai di wilayah Provinsi;

- b. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang peningkatan kualitas pegawai di wilayah Provinsi di wilayah Provinsi; dan
 - c. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang peningkatan kualitas pegawai di wilayah Provinsi;
 - d. Menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi peningkatan kualitas pegawai; dan
 - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kualitas pegawai.
2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembinaan peningkatan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - b. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang peningkatan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - c. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - d. Menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan karier pegawai; dan
 - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan karier pegawai.
3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
- a. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembinaan peningkatan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - b. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang peningkatan pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - c. Menyiapkan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian bidang pengembangan karier pegawai di wilayah Provinsi;
 - d. Menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan karier pegawai; dan
 - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan karier pegawai.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas pokok Merumuskan kebijakan teknis, memberikan pelayanan administrasi dan regulasi pelaksanaan pada kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional pegawai.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi

- pembinaan kepegawaian di wilayah Provinsi;
2. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penerapan pembinaan kepegawaian di wilayah Provinsi;
 3. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan kedudukan hukum pegawai, kinerja dan penghargaan pegawai dalam wilayah Provinsi; dan
 4. Menyusun standar, criteria, pedoman, prosedur, petunjuk teknis terkait kedudukan hukum pegawai, kinerja dan penghargaan pegawai.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Pasal 19

- a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan, mempunyai tugas :
 1. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan kepegawaian di wilayah Provinsi;
 2. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penerapan kedudukan hukum dan pegawai di wilayah Provinsi;
 3. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan penerapan kedudukan hukum pegawai dalam wilayah Provinsi; dan
 4. Menyusun standar, criteria, pedoman, prosedur, petunjuk teknis terkait penerapan kedudukan hukum pegawai.
- b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, mempunyai tugas :
 1. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan kepegawaian di wilayah Provinsi;
 2. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penerapan kriteria dan penghargaan pegawai di wilayah Provinsi;
 3. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan penerapan kriteria dan penghargaan pegawai dalam wilayah Provinsi; dan
 4. Menyusun standar, criteria, pedoman, prosedur, petunjuk teknis terkait penerapan kriteria dan penghargaan pegawai.
- c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan, mempunyai tugas :
 1. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan kepegawaian di wilayah Provinsi;
 2. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penerapan kriteria dan penghargaan pegawai di wilayah Provinsi;
 3. Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan penerapan kriteria dan penghargaan pegawai dalam wilayah Provinsi; dan

4. Menyusun standar, criteria, pedoman, prosedur, petunjuk teknis terkait penerapan kriteria dan penghargaan pegawai.

Paragraf 6

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul Kepala Badan Pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan kepegawaian.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan kepegawaian.

BAB VI JABATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 27

- (1) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Jabatan Eselon IIa atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang adalah Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan Pengembangan sumber daya manusia, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.

Pasal 29

- (1) Apabila Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berhalangan, maka Sekretaris, Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.
- (2) Pejabat dilingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan Pengembangan sumber daya manusia, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.

Pasal 29

- (1) Apabila Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berhalangan, maka Sekretaris, Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.
- (2) Pejabat dilingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 21 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

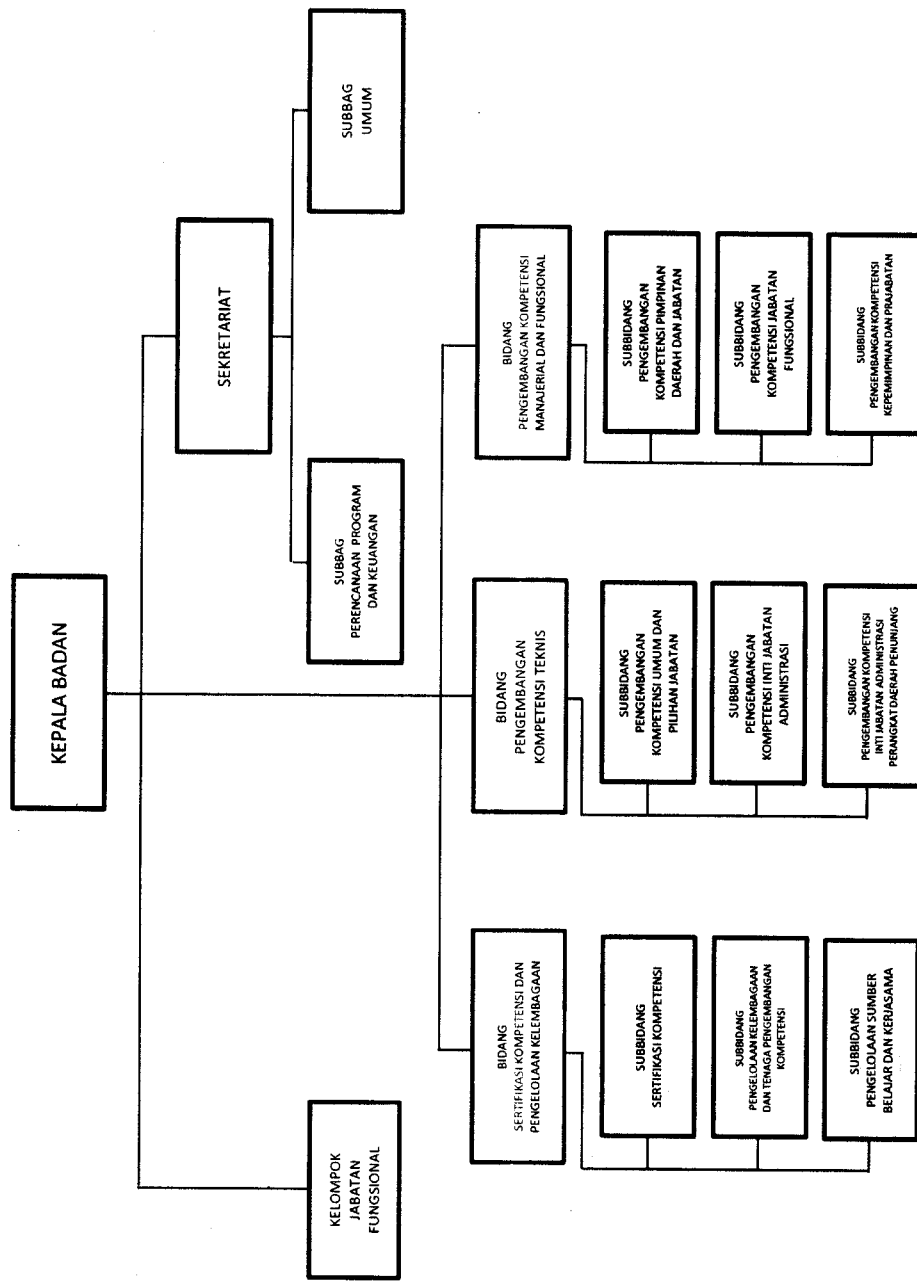
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 80 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
 KEPALA BIRU HUKUM,


 H. Suroto, SH

PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 21 Desember 2016
 GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK