

BUPATI TAPIN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 23 TAHUN 2008 TENTANG
URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN TAPIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang
- a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2008 tentang Uraian tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapin sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2156);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44~7), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan **PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 23 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN TAPIN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 23 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 23), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun kebutuhan pegawai instansi/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis penyusunan formasi dan rencana kebutuhan PNS;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun formasi dan kebutuhan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. menghimpun dan mengolah data seleksi, pengadaan calon PNSD;
- e. menyiapkan bahan petunjuk teknis seleksi pengadaan calon CPNSD;
- f. menyiapkan bahan seleksi pengadaan calon PNSD;
- g. melaksanakan seleksi administrasi bagi peserta seleksi CPNSD;
- h. menyiapkan bahan pengangkatan CPNS menjadi PNSD;
- i. menyiapkan bahan pemberhentian, permintaan bebas tugas, pemberhentian sebelum batas usia pensiun, pensiun janda/duda PNSD;
- j. memproses dan menyelesaikan administrasi pemberhentian, permintaan bebas tugas, pemberhentian sebelum batas usia pensiun, pensiun janda/duda PNSD, serta pemberian kenaikan pangkat pengabdian PNSD;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyusunan formasi, kegiatan seleksi pengadaan calon PNSD, ujian dinas kenaikan pangkat, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI), dan Pensiun; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

2. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun dan mengolah data mutasi kepangkatan PNSD;
- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis mutasi kepangkatan peng~ajian dan peninjauan masa kerja PNSD;
- c. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan peninjauan masa kerja PNSD;
- d. memproses dan menyelesaikan administrasi kenaikan pangkat, surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan peninjauan masa kerja PNSD;

- e. menghimpun dan mengolah data alih status, alih jenis dan pemindahan serta penempatan pegawai negeri sipil daerah;
- f. menyiapkan bahan petunjuk teknis alih status, alih jenis dan pemindahan serta penempatan pegawai;
- g. menyiapkan bahan pemindahan PNS antar Kabupaten/Kota, antar Propinsi dan antar Instansi lingkup Kabupaten;
- h. memproses dan menyelesaikan administrasi kepangkatan CPNS menjadi PNSD, pemindahan PNS antar Kabupaten/Kota, antar Propinsi dan antar Instansi lingkup Kabupaten;
- i. menyiapkan bahan kerjasama dengan Unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan mutasi kepangkatan alih status dan alih jenis, pemindahan serta penempatan pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan mutasi kepangkatan dan umum berkenaan dengan alih jenis penempatan pegawai; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

3. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal13

- (1) Bidang Pengembangan, Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pengangkatan dan pemindahan serta pemberhentian dalam dan dari jabatan, menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian untuk proses kedudukan hukum pegawai, dan menyiapkan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pemindahan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural Pegawai Negeri Sipil;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pemindahan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil;1 Daerah;
 - c. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan peningkatan kesejahteraan, pemberian penghargaan, tanda jasa dan pemberian cut; pegawai serta penyaluran dana Taperum PNS;
 - d. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pengumpulan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan kepegawaian;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan dan pembinaan disiplin dan penyelesaian hukuman disiplin pegawai; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal15

- (1) Sub Bidang Pengembangan Karier Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mengolah data pengembangan karier pegawai dalam jabatan struktural dan fungsional;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengembangan karier pegawai berkenaan dengan pengelolaan jabatan struktural dan fungsional;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan struktural;
 - d. memproses dan menyelesaikan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan struktural;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan fungsional;
 - f. memproses dan menyelesaikan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNSD dalam dan dari jabatan fungsional;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan serta menyusun program kebutuhan diktat aparatur lingkup Pemerintah Daerah;
 - h. memantau dan mengevaluasi serta membuat laporan pelaksanaan program-program pengembangan karier pegawai; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

5. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal21

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kebutuhan diklat, penyusunan program dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengatur dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional;

- b. menyusun program, mengatur dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan analisa dan evaluasi penyusunan kurikulum dan silabus pendidikan dan pelatihan;
- c. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan administrasi penugasan pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan, pemantauan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendayagunaan alumni; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

6. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal23

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural mempunyai tugas menyiapkan bahan kebutuhan diklat serta pemberian izin belajar dan/ atau tugas belajar, menyiapkan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural, prajabatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mengolah data dan bahan diklat struktural, prajabatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun program diklat struktural, prajabatan dan penyelenggaraan ujian dinas sesuai kebutuhan, standar waktu dan norma yang telah ditetapkan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan administrasi serta fasilitasi penyusunan kurikulum dan silabus pendidikan dan pelatihan;
 - d. melaksanakan diklat struktural prajabatan dan penyelenggaraan ujian dinas berdasarkan standar waktu, norma dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pemantauan, analisa dan evaluasi pelaksanaan diklat struktural, prajabatan dan penyelenggaraan ujian dinas yang meliputi proses pembelajaran, fasilitas, kemampuan peserta dan widyaiswara;
 - f. menyiapkan bahan penugasan belajar, pemberian ijin belajar pegawai, serta calon peserta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - g. memproses dan menyelesaikan administrasi penugasan belajar, pemberian ijin belajar dan penyertaan PNS dalam pendidikan pelatihan, penempatan kembali PNS yang telah melaksanakan tugas belajar serta pencantuman gelar pendidikan formal dan peningkatan pendidikan PNSD;
 - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam kegiatan pelaksanaan diklat struktural prajabatan dan penyelenggaraan ujian;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun taporan petaksanaan diktat struktural, prajabatan; dan

- J. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

7. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal24

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan kebutuhan diklat serta pemberian izin belajar *dan/atau* tugas belajar, menyiapkan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional dan profesi/pelatihan administrasi, pembangunan, keuangan dan tatapraja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mengolah data dan bahan diklat administrasi, pembangunan, keuangan dan tata praja serta fungsional dan profesi;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun program diklat administrasi, pembangunan, keuangan dan tata praja serta fungsional dan profesi;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan administrasi serta fasilitasi penyusunan kurikulum dan siklus pendidikan dan pelatihan administrasi, pembangunan, keuangan dan tata praja serta fungsional dan profesi;
 - d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional berdasarkan standar waktu, norma dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pemantauan, analisa dan evaluasi pelaksanaan diklat teknis dan fungsional yang meliputi proses pembelajaran fasilitasi, kemampuan peserta dan widyaiswara;
 - f. menyiapkan bahan penugasan belajar, pemberian ijin belajar pegawai, serta calon peserta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - g. memproses dan menyelesaikan administrasi penugasan belajar, pemberian ijin belajar dan penyertaan PNS dalam pendidikan pelatihan, penempatan kembali PNS yang telah melaksanakan tugas belajar serta pencantuman gelar pendidikan formal dan peningkatan pendidikan PNSD;
 - h. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan diklat teknis dan fungsional; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 22 Nopember 2011

~DIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 22 Nopember 2011

TARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2011 NOMOR 148