



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 8 Tahun 2019 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara.
- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2020 Nomor 7).
-

M E M U T U S K A N :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
 - c. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
 - d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Utara;
 - e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
 - f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
 - g. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - h. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara;
 - i. Kepala adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara;
 - j. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - k. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
 - l. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah;
 - m. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - n. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah;
 - o. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
 - p. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
-

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 - (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
-

Pasal 6

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyiapan penyusunan Peraturan Perundang - undangan Daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan.
- b. Penyiapan dan pelaksanaan kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan norma, standar, prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang - undangan;
- c. Perumusan kebijaksanaan dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, diklat pengembangan SDM ASN dan formasi pengadaan pegawai.
- d. Penyiapan penetapan pensiun aparatur sipil negara
- e. Penyelenggaraan administrasi kesejahteraan aparatur sipil negara.
- f. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah.
- g. Pelaksanakan sosialisasi dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan kinerja aparatur daerah.
- h. Penyampaian informasi Kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.
- i. Pelaksanaan penyusunan pola karier aparatur sipil negara.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian
 - d. Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
 - e. Bidang Pengembangan SDM dan Data
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
 - g. UPTD
 - (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
-

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 9

Kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan serta mengembangkan program strategis dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM sesuai Peraturan Perundang - undangan untuk mewujudkan peningkatan kinerja SDM aparatur daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan rumah tangga, surat menyurat, administrasi kepegawaian, hukum dan organisasi, kehumasan serta inventarisasi barang.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, penyusunan laporan hasil pertanggungjawaban serta penyusunan dan perencanaan program dan anggaran, monitoring, analisis dan pelaporan kegiatan/ program dan anggaran Dinas

Bagian Ketiga

Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara.
- (2) Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 16

- (1) Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian pegawai, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur serta penghargaan.
- (2) Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan SDM dan Data

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN serta Data dan Informasi Kepegawaian.
- (2) Bidang Pengembangan SDM dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pengembangan SDM dan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilannya.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI

JABATAN PELAKSANA

Pasal 23

Pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 25

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi.
 - (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
 - (3) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
 - (4) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
-

Pasal 26

Ketentuan mengenai rincian kedudukan, penugasan, pelaksanaan tugas, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) serta tugas dan fungsinya dibentuk dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 34

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

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX

KEPANGKATAN, ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepangkatan dalam jabatan struktural di lingkungan Badan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
 - (2) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama
 - (3) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator
 - (4) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
 - (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
-

- (6) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku seluruh pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kolaka Utara (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kolaka Utara (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

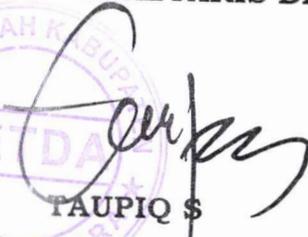
Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022


BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022

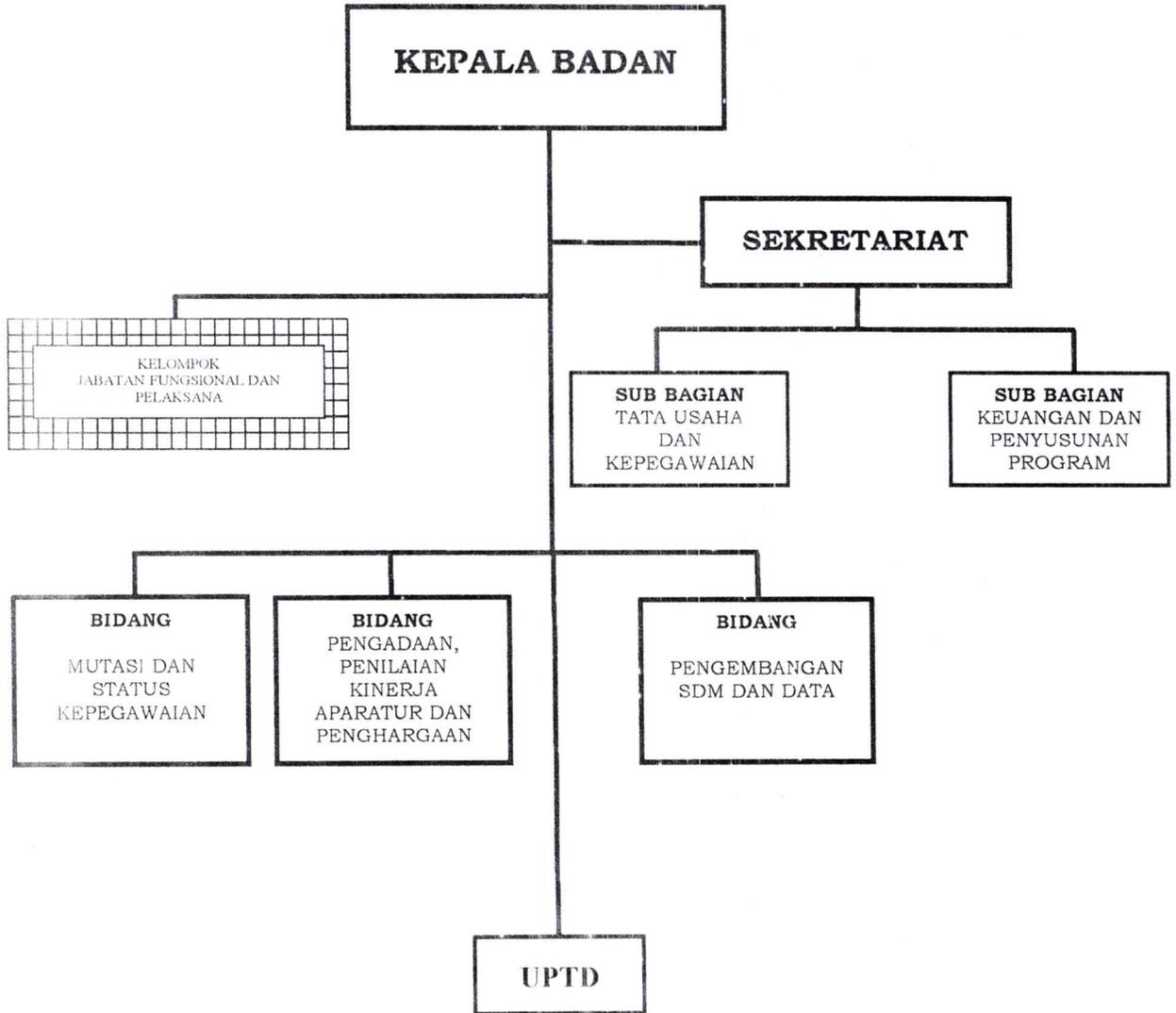
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,



TAUPIQ S

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2022
NOMOR 47

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR : 47 TAHUN 2022
TANGGAL : 2 JUNI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN,
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KOLAKA UTARA

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KOLAKA UTARA**



BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR