



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI NUMBER 27 YEAR 2017

ABOUT

TASKS, FUNCTIONS AND WORKING PROCEDURES OF TECHNICAL REGIONAL EXECUTIVE AGENCIES CENTRAL SULAWESI

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

Considering : that in order to implement the provisions of Article 6 paragraph (7) of the Regional Regulation of Central Sulawesi Year 2016 Number 8 regarding the Formation and Arrangement of Regional Executive Agencies it is necessary to establish the Governor's Regulation regarding Tasks, Functions and Working Procedures of Technical Regional Executive Agencies of Central Sulawesi.

Remembering :

1. Law Number 13 Year 1964 regarding the Determination of Government Regulations Replacing Law Number 2 Year 1964 regarding the Formation of Regional Level I Sulawesi Tengah and Regional Level I Sulawesi Tenggara with the amendment of Law Number 47 Prp Year 1960 regarding the Formation of Regional Level I Sulawesi North-Tengah and Regional Level I Sulawesi South-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Year 1964 Number 7) becoming Law (Lembaran Negara Republik Indonesia Year 1964 Number 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Number 2687);
2. Law Number 23 Year 2014 regarding Regional Government (Lembaran Negara Republik Indonesia Year 2014 Number 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Number 5587) as it has been amended with Law Number 9 Year 2015 regarding the Change of the Second of Law Number 23 Year 2014 regarding Regional Government (Lembaran Negara Republik Indonesia Year 2015 Number 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Number 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Penilaian Kompetensi Pegawai, yang selanjutnya disebut UPT Penilaian Kompetensi Pegawai adalah unsur pelaksana teknis operasional pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di lapangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Unit Pelaksana Teknis, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II
URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Urusan yang menjadi kewenangan UPT Penilaian Kompetensi Pegawai yakni menyelenggarakan penilaian kompetensi pegawai.

Pasal 3

Susunan Organisasi UPT Penilaian Kompetensi Pegawai terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian dan Penilaian;
- d. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPT Penilaian Kompetensi Pegawai

Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

UPT Penilaian Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengujian, penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai serta kerjasama pengembangan kompetensi pegawai.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4), UPT Penilaian Kompetensi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program Kerja UPT Penilaian Kompetensi Pegawai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengujian, penilaian dan hubungan antar lembaga;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengujian, penilaian dan hubungan antar lembaga;
- d. penyiapan bahan pembinaan pada UPT Penilaian Kompetensi Pegawai; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan;

Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan naskah dinas, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan tata usaha;
- f. melaksanakan pengumpulan data, menyiapkan bahan dan mengelola kepegawaian serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan UPT;
- i. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT.

Paragraf 3
Seksi Pengujian dan Penilaian

Pasal 7

- (1) Seksi Pengujian dan Penilaian mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengujian dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian dan Penilaian;
 - b. melaksanakan penyusunan kebutuhan assessor sumber daya manusia aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;
 - c. melaksanakan dan melakukan analisis, penilaian, serta evaluasi terhadap assessor sumber daya aparatur;
 - d. melaksanakan dan mengidentifikasi standar kompetensi yang akan diukur;
 - e. melaksanakan pengujian dan penilaian kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara dan mitra kerjasama;
 - f. melaksanakan pengolahan hasil pengujian dan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara dan mitra kerjasama;

- g. melaksanakan penyusunan rekomendasi pengembangan bagi Aparatur Sipil Negara dan mitra kerjasama;
- h. melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian hasil pengukuran kompetensi Aparatur Sipil Negara dan mitra kerjasama;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian dan Penilaian.

Paragraf 4
Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 8

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas menyelenggarakan dan pengembangan kerjasama UPT Penilaian Kompetensi Pegawai.
- (2) Uraian tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan pemasaran dan promosi penyelenggaraan kerjasama dalam pengukuran kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama, pengukuran kompetensi Aparatur Sipil Negara;
 - d. melaksanakan koordinasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan seleksi, pendidikan dan pelatihan calon assessor sumber daya manusia aparatur;
 - e. melaksanakan dan memfasilitasi peserta seleksi, pendidikan dan pelatihan assessor sumber daya manusia aparatur;
 - f. melaksanakan pengembangan kerjasama antar lembaga penyelenggara pengukuran kompetensi;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan assessor dan petugas penyelenggara pengukuran kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.

Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 14

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 15

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala UPT melalui Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 16

- (1) Setiap unit organisasi dan PNS dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 17

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

**BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

Pasal 18

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 11 April 2017

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 11 April 2017

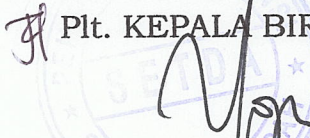
**Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 560

Salinan sesuai dengan aslinya

 Plt. KEPALA BIRO HUKUM

DR. YOPIE MIP,SH .MH

Pembina

NIP. 19780525 199703 1 001