



BUPATI BALANGAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 08 TAHUN 2006

T E N T A N G

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 05 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Balangan, perlu ditindak lanjuti dengan perumusan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan;
- b. bahwa berkenaan dengan maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana 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);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 05 tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2005 Nomor 05 Seri D Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 04).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BALANGAN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Balangan;
3. Bupati adalah Bupati Balangan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Balangan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan;
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan;
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan;

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Pasal 2

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas tertentu dibidang kepegawaian meliputi kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan, pelatihan manajemen pegawai negeri sipil daerah dan penilaian atas pelaksanaannya.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 2, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan Daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
- c. penyiapan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan kepegawaian Daerah;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan
- f. penyiapan dan penetapan pensiun pegawai negeri sipil Daerah;
- g. penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNS Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil Daerah dan koordinasi dengan instansi terkait;
- i. pengelolaan sistem informasi kepegawaian Daerah dan penyampaian informasi kepada Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 4

(1) Unsur-unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha
- b. Bidang Administrasi Kepegawaian
- c. Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai
- d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR-UNSUR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Pertama Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha adalah unsur pelayanan administratif yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan keuangan, kepegawaian, administrasi umum dan perlengkapan.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 5, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kegiatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan dan kehumasan;
- e. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan dan pelayanan alat tulis kantor.

Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun program anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
- (2) Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, kehumasan, administrasi barang, perlengkapan dan pelayanan alat tulis kantor serta menyiapkan DP-3 pejabat eselon II dan eselon III (Pimpinan Instansi, Kepala Bagian dan Camat).

Bagian Kedua Bidang Administrasi Kepegawaian

Pasal 9

Bidang Administrasi Kepegawaian adalah unsur pelaksana mempunyai tugas pokok pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dibidang pengelolaan data, informasi kepegawaian, disiplin Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan, pemberhentian dan pensiun.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengelolaan Simpeg;
- b. Penyajian data dan pelayanan informasi kepegawaian;
- c. Penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai Daerah;
- d. Pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- e. Pelaksanaan seleksi dan pengadaan pegawai Daerah;
- f. Penyelenggaraan administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pegawai.

Pasal 11

Bidang Administrasi Kepegawaian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
- b. Sub Bidang Disiplin, Pengangkatan dan Pemberhentian / Pensiun.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menghimpun data pegawai, pengelolaan system informasi pegawai dan penyampaian informasi kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara serta pemberian pelayanan data kepegawaian Daerah;
- (2) Sub Bidang Disiplin Pengangkatan dan Pemberhentian / Pensiun mempunyai tugas melaksanakan pembinaan disiplin dan penyelesaian pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil, menyusun rencana kebutuhan pegawai, melaksanakan seleksi pengadaan pegawai pengelolaan administrasi pengangkatan pegawai, pemberhentian dan pensiun.

Bagian Ketiga

Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai

Pasal 13

Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai adalah unsur pelaksana mempunyai tugas dibidang mutasi, promosi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji /berkala, pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan pengelolaan bezzeting pegawai;
- b. Penyiapan bahan untuk proses mutasi pengangkatan, mutasi status alih jenis, penempatan dan pengkajian formasi penempatan;
- c. Penyelenggaraan urusan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala;
- d. Pengembangan karier pegawai yang disiplin dan berprestasi kerja;
- e. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan, kesejahteraan Pegawai dan pelayanan administrasi pegawai.

Pasal 15

Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Mutasi/Promosi;
- b. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Mutasi/Promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan informasi untuk proses mutasi jabatan, staf, antar instansi dan antar daerah, menghimpun dan memproses administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala serta informasi jabatan struktural dan fungsional;
- (2) Sub Bidang Pengembangan Karier dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional, memproses infasing jafung, Penambahan Masa Kerja (PMK), penyusunan DUK, melaksanakan ujian dinas dan penyesuaian ijazah, pelayanan peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang meliputi pemberian penghargaan, pengusulan peningkatan tunjangan kesejahteraan pegawai, Bapertarum, Taperum, Ijin Perkawinan, Perceraian, Karpeg, Karis, Karsu, Asuransi, Askes dan Taspen.

Bagian Keempat Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 17

Bidang Pendidikan dan Pelatihan adalah unsur pelaksana teknis mempunyai tugas dibidang perencanaan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pimpinan, tugas belajar, diklat teknis dan fungsional.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17, Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan diklat kepemimpinan;
- b. penyiapan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
- c. penyiapan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan izin dan tugas belajar;
- d. penyiapan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan diklat prajabatan serta penyelenggaraan ujian dinas.

Pasal 19

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Diklat Pimpinan dan Tugas Belajar Aparatur;
- b. Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional.

Pasal 20

- a. Sub Bidang Diklat Pimpinan dan Tugas Belajar Aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, analisa, evaluasi dan pelaksanaan diklat kepemimpinan, prajabatan, penyelenggaraan ujian dinas dan pelaksanaan izin dan tugas belajar;
- b. Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan analisa, evaluasi dan pelaksanaan diklat tenaga fungsional dan profesi, pelatihan administrasi, pembangunan keuangan dan tatapraja.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional, yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Kepegawaian Daerah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 25

- (1) Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian / Bidang menerapkan koordinasi integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Masing-masing bagian dan bidang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- (4) Masing-masing sub bagian dan sub bidang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang;
- (5) Masing-masing pejabat fungsional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 26

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala Badan wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing sesuai dengan fungsi pengawasan melekat dan apabila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan organisasi di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Juni 2006



BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Juni 2006



**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN**

H. SYARIFULLAH

**BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2006 NOMOR 8**