



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 99 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 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);

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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala BKPPD yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala BKPPD Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BKPPD merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BKPPD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BKPPD, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Data dan Pengadaan Pegawai, terdiri dari :
 1. Subbidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian;
 2. Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai;
 - d. Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
 1. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;
 - e. Bidang Kepangkatan dan Jabatan, terdiri dari :
 1. Subbidang Kepangkatan;
 2. Subbidang Jabatan;
 - f. Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian, terdiri dari :
 1. Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai;
 2. Subbidang Penatausahaan Kepegawaian;
 - g. UPTB;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi BKPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

BKPPD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BKPPD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKPPD.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat BKPPD mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan BKPPD;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan BKPPD;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BKPPD;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BKPPD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
- h pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan BKPPD.

Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keuangan meliputi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi serta realisasi pelaksanaan anggaran di lingkungan BKPPD.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BKPPD.

Bagian Ketiga Bidang Data dan Pengadaan Pegawai

Pasal 13

- (1) Bidang Data dan Pengadaan Pegawai adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Data dan Pengadaan Pegawai, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Data dan Pengadaan Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Data dan Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian, Formasi dan Pengadaan Pegawai.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Data dan Pengadaan Pegawai, menyelenggarakan fungsi :

- a. analisa data dan dokumentasi kepegawaian;
- b. penyusunan data informasi kepegawaian;
- c. pemutakhiran data ASN;
- d. pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Daerah;
- e. pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web;
- f. penyusunan Profil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil;
- g. penyusunan kebijakan teknis pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- h. penyusunan, penetapan dan usulan Formasi ASN;
- i. pelaksanaan pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- j. penyelenggaraan proses pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 16

- (1) Bidang Data dan Pengadaan Pegawai, terdiri dari :
 - a. Subbidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian.
 - b. Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Pengadaan Pegawai.

Pasal 17

Subbidang Data dan Dokumentasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa data dan dokumentasi kepegawaian, penyusunan data informasi kepegawaian, pemutakhiran data ASN, pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Daerah, pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web, penyusunan Profil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 18

Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan kebijakan teknis pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penyusunan, penetapan dan usulan Formasi ASN, pelaksanaan pengadaan ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penyelenggaraan proses pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan dan Diklat

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan dan Diklat adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan dan Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pengembangan dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengembangan dan Diklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pola karier ASN;
- b. pemberian izin belajar dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyiapan bahan kapasitas kompetensi ASN;
- d. pelaksanaan *Assesment Centre* bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi;
- e. pelaksanaan *Assesment* Mutasi PNS yang berasal dari instansi lain;
- f. penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat;
- g. pelaksanaan evaluasi pasca Diklat;
- h. penyelenggaraan kerjasama Diklat dengan Lembaga Diklat terakreditasi atau Perguruan Tinggi;
- i. penyelenggaraan dan pengiriman Diklat;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan dan Diklat, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat.

Pasal 23

Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan kebijakan teknis pola karier ASN, pemberian izin belajar dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil, penyiapan bahan kapasitas kompetensi ASN, pelaksanaan *Assesment Centre* bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi, pelaksanaan *Assesment* Mutasi PNS yang berasal dari instansi lain, pelaksanaan evaluasi pasca Diklat.

Pasal 24

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan kerjasama Diklat dengan Lembaga Diklat terakreditasi atau Perguruan Tinggi, penyelenggaraan dan pengiriman Diklat.

Bagian Kelima Bidang Kepangkatan dan Jabatan

Pasal 25

- (1) Bidang Kepangkatan dan Jabatan adalah unsur penunjang fungsi pelaksana pelayanan Kepangkatan Pegawai dan pengisian Jabatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kepangkatan dan Jabatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Kepangkatan dan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Kepangkatan dan Jabatan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kepangkatan dan Jabatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- b. fasilitasi pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil;
- c. pelayanan administrasi Peninjauan Masa Kerja (PMK);
- d. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
- e. pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan ASN (Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas);
- f. pengangkatan, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional;
- g. pelaksanaan mutasi PNS/Jabatan Pelaksana dalam satu Instansi Daerah;
- h. pelayanan mutasi PNS antar Instansi (antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri);
- i. penerbitan Surat Tugas Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH);
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Bidang Kepangkatan dan Jabatan, terdiri dari :
 - a. Subbidang Kepangkatan;
 - b. Subbidang Jabatan.

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepangkatan dan Jabatan.

Pasal 29

Subbidang Kepangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, fasilitasi pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil, pelayanan administrasi Peninjauan Masa Kerja (PMK).

Pasal 30

Subbidang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan ASN (Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas), pengangkatan, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional, pelaksanaan mutasi PNS/ Jabatan Pelaksana dalam satu Instansi Daerah, pelayanan mutasi PNS antar Instansi (antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri), penerbitan Surat Tugas Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH).

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian

Pasal 31

- (1) Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Pembinaan Pegawai dan Penatausahaan Kepegawaian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kepangkatan dan Jabatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai, serta Penatausahaan Kepegawaian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman teknis pembinaan dan pengawasan manajemen ASN;
- b. penanganan pelanggaran disiplin ASN;

- c. penanganan proses pemberian izin untuk bercerai bagi Pegawai Negeri Sipil;
- d. pemberian izin perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
- e. pemberian izin bebas tugas atau masa persiapan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil;
- f. pemberhentian dan pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil;
- g. pelayanan Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Anumerta Pegawai Negeri Sipil;
- h. pelayanan Kenaikan Gaji Berkala;
- i. laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil;
- j. pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pembuatan Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik (KARPEG/KPE), Kartu Istri /Kartu Suami (Karis/Karsu), Taspen;
- k. pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS (Sasaran Kerja Pegawai/SKP dan Perilaku Kerja);
- l. pemberian izin cuti ASN;
- m. pemberian izin pencalonan Kepala Desa bagi Pegawai Negeri Sipil;
- n. pengoordinasian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- o. pengusulan tanda penghargaan Satyalancana Karya Satya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil ;
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 34

- (1) Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai;
 - b. Subbidang Penatausahaan Kepegawaian.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Penatausahaan Kepegawaian.

Pasal 35

Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman teknis pembinaan dan pengawasan manajemen ASN, penanganan pelanggaran disiplin ASN, penanganan proses pemberian izin untuk bercerai bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberian izin perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberian izin bebas tugas atau masa persiapan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil, pemberhentian dan pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil, pelayanan Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Anumerta Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 36

Subbidang Penatausahaan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan Kenaikan Gaji Berkala, laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil, pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pembuatan Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik (KARPEG/KPE), Kartu Istri/Kartu Suami (Karis/Karsu), Taspen, pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS (Sasaran Kerja Pegawai/SKP dan Perilaku Kerja), pemberian izin

cuti Aparatur Sipil Negara (ASN), pemberian izin pencalonan Kepala Desa bagi Pegawai Negeri Sipil, pengoordinasian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN), pengusulan tanda penghargaan Satyalancana Karya Satya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan BKPPD dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan BKPPD dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi BKPPD harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BKPPD.

Pasal 41

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 42

- (1) BKPPD harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan BKPPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

Setiap unsur di lingkungan BKPPD dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BKPPD maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 44

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 45

- (1) Pejabat ASN pada BKPPD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada BKPPD terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 46

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada BKPPD.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah BKPPD dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran BKPPD.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada BKPPD dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Badan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Pejabat pada BKPPD yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

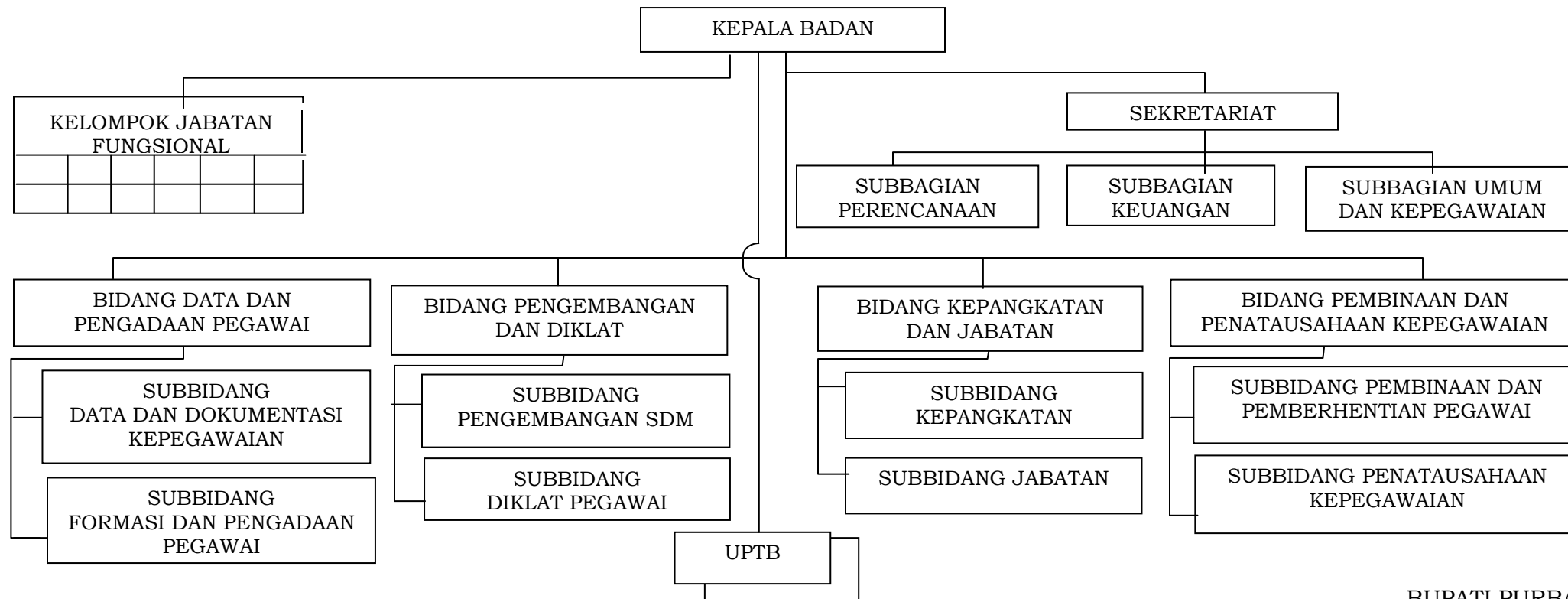
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 99



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 99 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN
 PELATIHAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN KABUPATEN PURBALINGGA



BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 99