



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 23 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);

9. Peraturan...

9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat

Pegawai...

Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran
Negara...

- Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 21. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
 22. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 18), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2013 Nomor 10);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 21), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2013 Nomor 12);
 25. Peraturan...

25. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Belitung
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Belitung.

12. Manajemen...

12. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian
13. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah kabupaten Belitung
14. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah kabupaten Belitung

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan lembaga teknis daerah penunjang pemerintah daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penghimpunan, pengkajian dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah serta kebijakan teknis manajemen pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan dan pelayanan administrasi kepegawaian dalam rangka perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan...

penempatan, pemindahan, kenaikan pangkat, pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan, penegakan disiplin serta pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

- c. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. melaksanakan persiapan, pengumpulan bahan dan informasi serta sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan kebijakan, rencana program kerja bidang kepegawaian
- b. melaksanakan penghimpunan, pengkajian dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah serta kebijakan teknis manajemen Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penyusunan, penetapan dan penyampaian usulan formasi pegawai negeri sipil daerah setiap tahun anggaran;
- d. melaksanakan pengadaan, penyampaian usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- e. melaksanakan urusan pengangkatan, penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- f. melaksanakan urusan kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian dan pensiun pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan...

- g. melaksanakan urusan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil daerah dalam dan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pemutakhiran dan pengelolaan data Pegawai Negeri Sipil Daerah; dan
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
 - 2. Sub Bidang Mutasi;
- d. Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Karir;
 - 2. Sub Bidang Pembinaan Pegawai;
- e. Bidang Kesejahteraan, Data dan Informasi terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
 - 2. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
- f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :
 - 1. Sub.Bidang Diklat Struktural dan Kader.
 - 2. Sub.Bidang Diklat Teknis dan Fungsional.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7...

Pasal 7

Bagan susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaporan, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan umum.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, sarana dan prasarana serta perjalanan dinas;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 11...

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan di bidang perencanaan dan pelaporan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyusunan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
- b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15...

Pasal 15

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, sarana dan prasarana serta perjalanan dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, sarana dan prasarana serta perjalanan dinas;
- b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan dan Mutasi

Pasal 17

Bidang Pengadaan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemindahan dan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengadaan dan Mutasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemindahan dan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan mutasi;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam...

- dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

Bidang Pengadaan dan Mutasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
- b. Sub Bidang Mutasi.

Pasal 20

Sub Bidang Pengadaan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang pengadaan pegawai.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Bidang Pengadaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
- c. penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan dan pengangkatan pegawai negeri sipil serta seleksi calon praja IPDN;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan, pengadaan dan pengangkatan pegawai negeri sipil;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 22

Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang mutasi pegawai.

Pasal 23...

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Sub Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Mutasi;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Mutasi;
- c. penyiapan bahan, perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penempatan, pemindahan dan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemindahan dan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan

Pasal 24

Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan karir, pembinaan dan penegakan disiplin serta kedudukan hukum pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan karir, pembinaan dan penyusunan pola karir, kinerja dan penegakan disiplin serta kedudukan hukum pegawai negeri sipil;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pengembangan karir dan pembinaan...

- pembinaan pegawai negeri sipil;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

Bidang Pengembangan Karir dan Pembinaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengembangan Karir;
- b. Sub Bidang Pembinaan Pegawai.

Pasal 27

Sub Bidang Pengembangan Karir mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penyusunan pola karir, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan karir.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Sub Bidang Pengembangan Karir mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan Karir;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Pengembangan Karir;
- c. penyiapan bahan, perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan karir, pembinaan dan penyusunan pola karir pegawai negeri sipil;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan karir, pembinaan dan penyusunan pola karir pegawai negeri sipil;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 29...

Pasal 29

Sub Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan pegawai.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sub Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Pembinaan Pegawai;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Pembinaan Pegawai;
- c. penyiapan bahan, perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan, kinerja dan penegakan disiplin serta kedudukan hukum pegawai negeri sipil;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan, kinerja dan penegakan disiplin serta kedudukan hukum pegawai negeri sipil;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Bidang Kesejahteraan, Data dan Informasi

Pasal 31

Bidang Kesejahteraan, Data dan Informasi mempunyai tugas merencanakan dan mengkoordinasikan pemberian tunjangan, penghargaan, tanda jasa dan kesejahteraan pegawai negeri sipil serta pengelolaan data kepegawaian dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah sesuai dengan norma,

standar...

standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Kesejahteraan, Data dan Informasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan pertimbangan pemberian tunjangan, cuti dan izin, penghargaan, tanda jasa dan kesejahteraan pegawai negeri sipil serta pengelolaan data kepegawaian dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah;
- b. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan, data dan informasi kepegawaian;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 33

Bidang Kesejahteraan, Data dan Informasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
- b. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian.

Pasal 34

Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta melaksanakan kegiatan di bidang kesejahteraan pegawai.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai;

c. penyiapan...

- c. penyiapan bahan, perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pemberian tunjangan, cuti dan izin, penghargaan, tanda jasa, kesejahteraan pegawai negeri sipil dan pembekalan bagi pegawai menjelang pensiun;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian tunjangan, penghargaan, tanda jasa dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 36

Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan petunjuk teknis, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang data dan informasi kepegawaian.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
- b. pengevaluasian program kerja Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
- c. penyiapan bahan, perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah;
- d. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan
lain...

- lain yang berhubungan dengan pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 38

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan, teknis fungsional dan kader dalam rangka meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 38, Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ;
- b. pelaksanaan fasilitasi di bidang pendidikan dan pelatihan ;
- c. pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 40

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari ;

- a. Sub Bidang Diklat Struktural dan Kader
- b. Sub Bidang Teknis dan Fungsional

Pasal 41...

Pasal 41

Sub Bidang Diklat Struktural dan Kader mempunyai tugas pokok melaksanakan diklat struktural dan kader.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 41, sub bidang Diklat Struktural dan Kader mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan diklat prajabatan, diklat struktural dan diklat gelar dan atau kader kedinasan;
- b. penyiapan bahan fasilitasi tenaga pengajar, peserta dan bahan pengajaran diklat prajabatan dan diklat struktural ;
- c. pelaksanaan penataan kebutuhan diklat struktural dan diklat gelar dan atau pendidikan kader kedinasan ;
- d. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi seleksi diklat struktural, diklat gelar dan pendidikan kedinasan lainnya ;
- e. pelaksanaan koordinasi pendidikan kader kedinasan dan penugasan pendidikan lanjutan setingkat program Diploma dan Strata (S1, S2 dan S3) dan program Spesialis bagi Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung ;
- f. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi diklat prajabatan, diklat struktural dan diklat gelar (Program Diploma, Program Strata dan Program Spesialis) ;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga diklat Pemerintah dan/atau lembaga Pemerintah lainnya dalam penyelenggaraan diklat prajabatan, diklat struktural, diklat gelar dan atau pendidikan kedinasan lainnya ;
- h. pelaksanaan pendataan/ inventarisasi alumni diklat struktural sesuai dengan kompetensi yang terbentuk dan tujuan pembelajaran yang telah diikuti, serta pendataan/ inventarisasi aparatur yang telah mengikuti pendidikan kader kedinasan dan atau pendidikan lanjutan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- j. pemberian saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah- langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan...

k. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 43

Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional melaksanakan tugas pokok diklat teknis dan fungsional dalam rangka meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 43, sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan diklat teknis dan fungsional;
- b. penyiapan bahan fasilitasi tenaga pengajar, peserta dan bahan pengajaran diklat teknis dan fungsional ;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis dan fungsional ;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan Lembaga Diklat Pemerintah dan/atau Lembaga Pemerintah Lainnya dalam rangka penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional ;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program, serta penyusunan laporan dan dokumentasi diklat teknis dan fungsional;
- f. pelaksanaan pendataan/ inventarisasi alumni diklat teknis dan fungsional sesuai dengan kompetensi yang terbentuk dan tujuan pembelajaran yang telah diikuti ;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah sesuai dengan keahlian.

Pasal 46...

Pasal 46

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 48

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(2) Setiap...

- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 49

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai uraian dan pembagian tugas sebagai pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Belitung Nomor 41 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Belitung dan Peraturan Bupati Belitung Nomor 45 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Belitung dinyatakan di cabut dan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 18 Juli 2014

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 18 Juli 2014

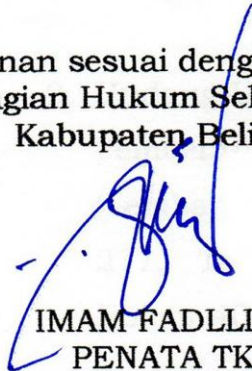
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,**

Ttd.

KARYADI SAHMINAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2014 NOMOR 23

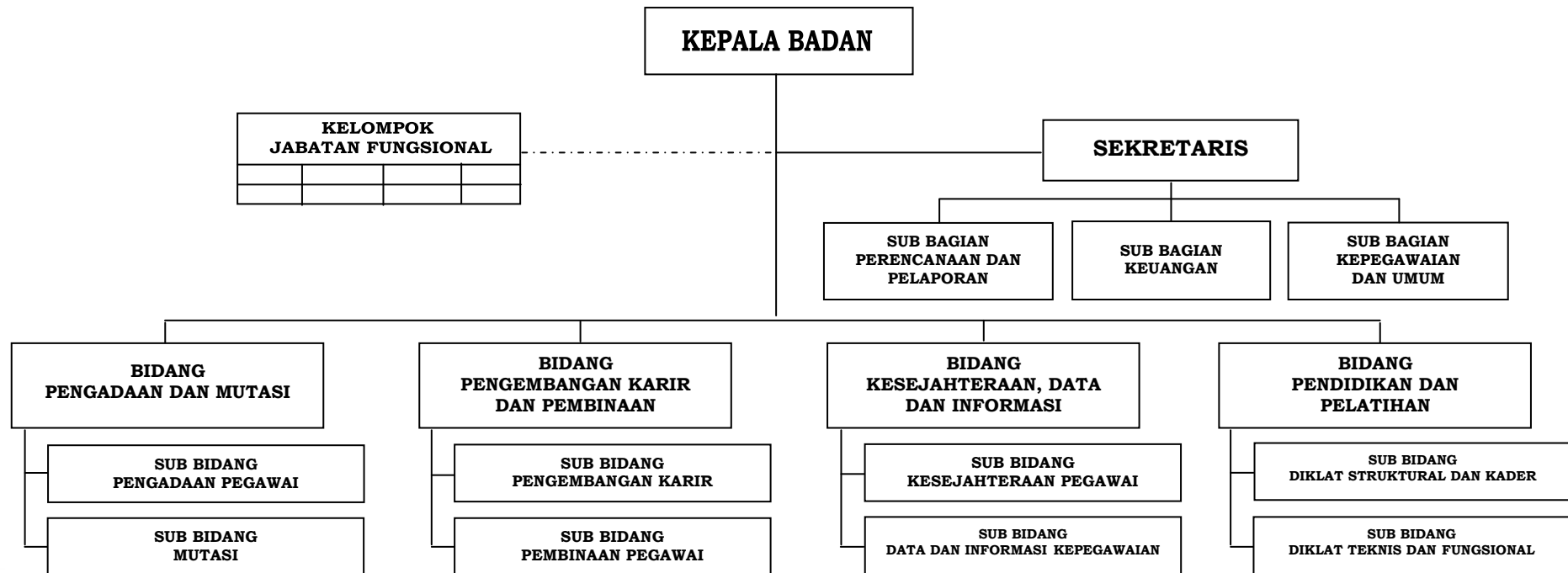
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR 23 TAHUN 2014
 TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 DAERAH KABUPATEN BELITUNG

**SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
 KABUPATEN BELITUNG**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Belitung,


 IMAM FADLLI, SH
 PENATA TK. I

NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH