



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 120 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : a. bahwa urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di Daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

b. bahwa guna kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka perlu diatur struktur, tugas, fungsi dan tata kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 113);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah yang bertugas mengoordinasikan Perangkat Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, bidang pendidikan dan pelatihan yang merupakan kewenangan di Daerah.
7. Kepala Badan adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah BKPSDM.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

BKPSDM dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BKPSDM terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pengangkatan dan Mutasi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pembinaan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BKPSDM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang merupakan kewenangan Daerah.

Pasal 5

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

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB; dan
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi.

Pasal 8

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

- a. pengoordinasian kegiatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, ketatausahaan, hukum, kehumasan, ketatalaksanaan, keorganisasian, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi BKPSDM;
- d. pengoordinasian tatalaksana BKPSDM;

- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang, milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, hukum, kehumasan, ketatalaksanaan, keorganisasian, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi BKPSDM.

Bagian Ketiga

Bidang Pengangkatan dan Mutasi

Pasal 10

- (1) Bidang Pengangkatan dan Mutasi merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan bidang pengangkatan dan mutasi.
- (2) Bidang Pengangkatan dan Mutasi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengangkatan, kenaikan pangkat dan mutasi.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengangkatan, kenaikan pangkat dan mutasi;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ;
- c. Pengangkatan, kenaikan pangkat dan mutasi pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan di bidang pengangkatan, kenaikan pangkat dan mutasi;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di bidang pengangkatan, kenaikan pangkat dan mutasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Informasi dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Pasal 13

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan di bidang pengembangan dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan di bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Pembinaan

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pembinaan aparatur sipil negara.
- (2) Bidang Pembinaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 17

Kepala Bidang Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan mutasi jabatan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Pembinaan, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTB

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada BKPSDM dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTB diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang/Sekretaris.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk Subkoordinator, paling banyak 3 (tiga) dalam 1 (satu) Bidang/Sekretariat.
- (2) Jenis dan jumlah Subkoordinator ditetapkan oleh Bupati atas usulan dari Kepala Badan.

Pasal 23

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Subbagian dan atau Bidang/Sekretaris sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Kepala Badan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Kepala Badan membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan kepada Bupati.

Pasal 26

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pasal 27

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Badan melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Kepala Badan wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Badan wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pejabat yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Pelaksana yang ada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduk jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada pejabat administrasi di atasnya.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

BKPSDM dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas setiap jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 116), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO

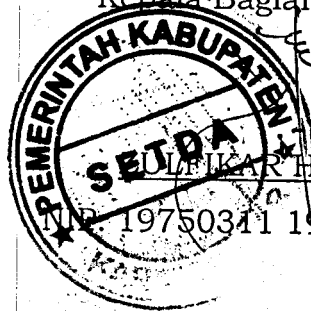
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2021 NOMOR 120



Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

Kepala Bagian Hukum

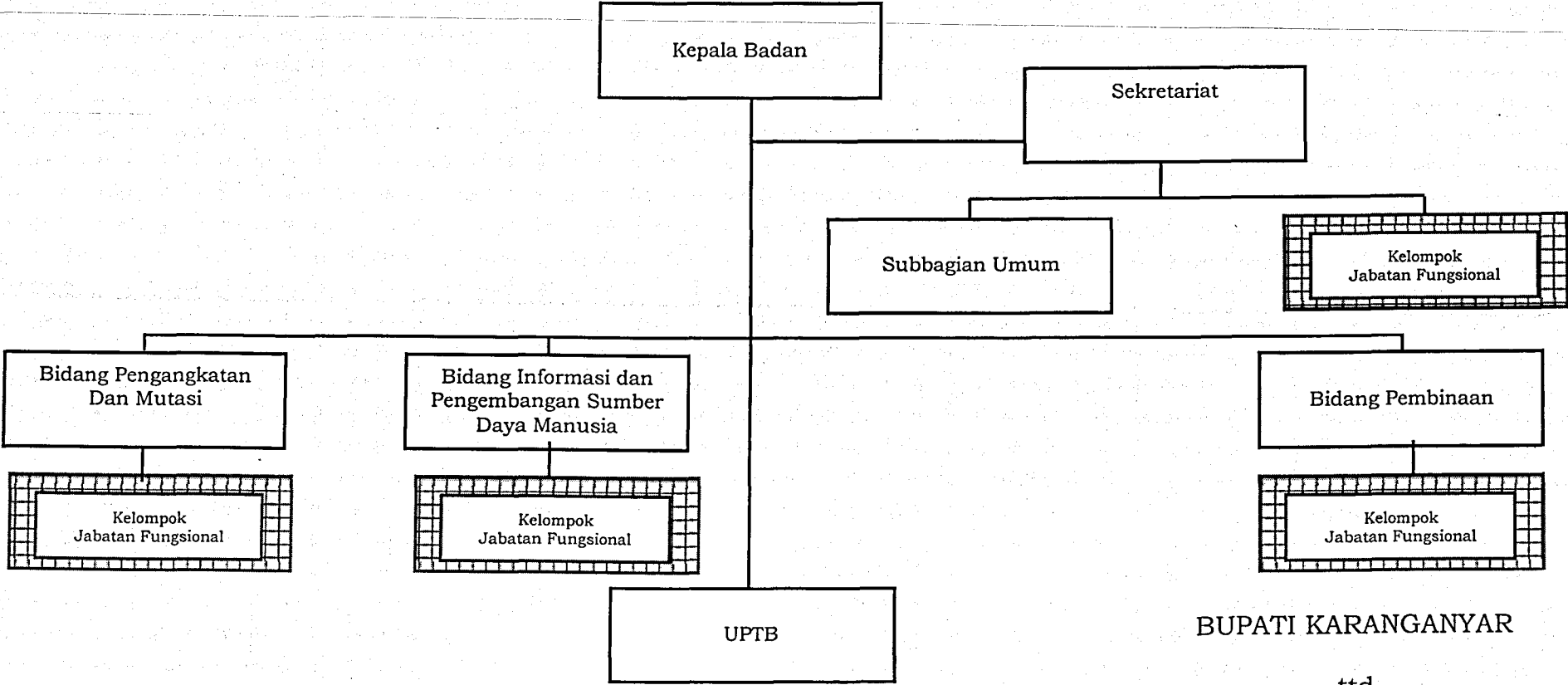


JULIYATMONO

197503411999031009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 120 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



BUPATI KARANGANYAR
ttd
JULIYATMONO