

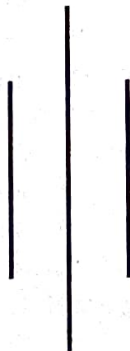


PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 30 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 30 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf b dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, telah ditetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Lubuklinggau, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah.
- 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 telah diubah dengan Undang - undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

3. Undang...

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 Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 5).

MEMUTUSKAN...



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau;
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau;
5. Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Lubuklinggau;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Lubuklinggau;
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana operasional dilingkungan Badan yang melaksanakan tugas teknis operasional; dan
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

KEDUDUKAN

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah di bidang kepegawaian daerah.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

TUGAS POKOK

Pasal 3

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian dan melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pasal 3, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- d. penyusunan pedoman dan pelaksanaan di bidang kepegawaian;

e. pengendalian.....



- f. pengendalian dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dalam lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Program dan Administrasi Pengolahan Sistem Informasi Kepegawaian.
- c. Bidang Pembinaan Pegawai, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Pegawai;
- d. Bidang Pengangkatan dan Pemindahan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pengangkatan Pegawai; dan
 - 2. Sub Bidang Pemindahan, Pemberhentian dan Penetapan Pensiun.
- e. Bidang...

e. Bidang...

- e. Bidang Kepangkatan dan Penggajian, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai; dan
 - 2. Sub Bidang Penetapan Gaji dan Kesejahteraan Pegawai.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang kepegawaian daerah.

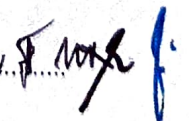
Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat, mempunyai tugas mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi program, kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga serta urusan umum lainnya untuk menunjang tugas pokok seluruh organisasi di lingkungan Badan.

Pasal.....



Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

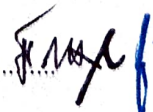
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan Badan;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan surat menyurat, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga Badan;
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana dan program, menghimpun, mengolah, menyusun serta menyiapkan bahan laporan;
- c. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;

d. menghimpun...



- d. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- e. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan, peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

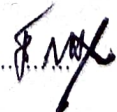
(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Badan;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Program dan Administrasi Pengolahan Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang program dan administrasi pengolahan sistem informasi kepegawaian;

b. menyiapkan...



- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang program dan administrasi pengolahan sistem informasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang program dan administrasi pengolahan sistem informasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang program dan administrasi pengolahan sistem informasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pegawai

Pasal 10

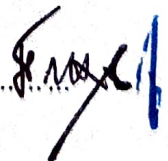
Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang Pembinaan Pegawai.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan pegawai;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan pegawai;

c. pelaksanaan...



- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan pegawai;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan pegawai;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hukum dan perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hukum dan perundang-undangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang hukum dan perundang-undangan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang hukum dan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang...



(2) Sub Bidang Pengembangan Pegawai, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemberian penghargaan atau tanda jasa kepada Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan pegawai;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan pegawai;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan pegawai;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

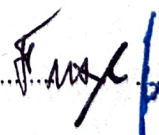
Bagian keempat

Bidang Pengangkatan dan Pemindahan

Pasal 13

Bidang Pengangkatan dan Pemindahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang pengangkatan dan pemindahan pegawai.

Pasal...



Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 13 Bidang Pengangkatan dan Pemindehan mempunyai fungsi :

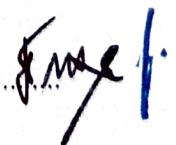
- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengangkatan dan pemindehan;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengangkatan dan pemindehan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengangkatan dan pemindehan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengangkatan dan pemindehan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Pengangkatan Pegawai, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengangkatan pegawai;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengangkatan pegawai;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengangkatan pegawai;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengangkatan pegawai;

e. menyiapkan...



- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pemindahan, Pemberhentian dan Penetapan Pensiun, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemindahan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemindahan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemindahan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemindahan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Bidang Kepangkatan dan Penggajian

Pasal 16

Bidang Kepangkatan dan Penggajian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang kepangkatan dan penggajian pegawai.

Pasal...


Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Bidang Kepangkatan dan Penggajian, mempunyai fungsi :


- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepangkatan dan penggajian;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepangkatan dan penggajian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepangkatan dan penggajian;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kepangkatan dan penggajian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Sub Bidang Kepangkatan Pegawai mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepangkatan pegawai;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepangkatan pegawai;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepangkatan pegawai;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepangkatan pegawai;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

f. melaksanakan...



- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Penetapan Gaji dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas :

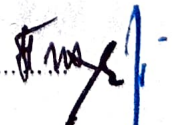
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penetapan gaji dan kesejahteraan pegawai;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penetapan gaji dan kesejahteraan pegawai;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penetapan gaji dan kesejahteraan pegawai;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penetapan gaji dan kesejahteraan pegawai;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan di lapangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal... 

Pasal 20

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan; dan
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal 21

Unit pelaksana Teknis Badan (UPTB) dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Peraturan Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

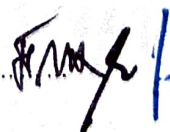
Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 peraturan ini, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis...



- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.


BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal



Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,


H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,


H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 30