



# LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

No. Seri.

## KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 19 TAHUN 2003

TENTANG

### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

BUPATI MUARA ENIM

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 21 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 20 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Daerah perlu dilakukan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Muara Enim;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Muara Enim.

- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 ) ;
  2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839 ) ;
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) ;
  4. Undang-undang Republik Indonesia 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 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 ) ;



*Remas*

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintahan dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 );
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262 );
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70 );
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2000 Nomor 26);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 21 Tahun 2002, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muara Enim
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Muara Enim.
7. Kepala Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Muara Enim
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintah.

BAB II

**KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian Daerah adalah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang Kepegawaian ;
- (2) Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Muara Enim Sekretariat Daerah.

Pasal 3

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dan peningkatan Sumber Daya Manusia dibidang Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim sesuai dengan Peraturan Daerah, Ketentuan Perundang-undangan dibidang kepegawaian sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dibidang Kepegawaian ;
- b. Pelaksanaan penyiapan penyusunan Perundang-undangan daerah dibidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah ;
- c. Pelaksanaan penyiapan kebijaksanaan teknis pengembangan Kepegawaian Daerah ;
- d. Pelaksanaan penyiapan kegiatan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan ketentuan Perundang-undangan ;
- e. Pelaksanaan persiapan dan penetapan penslun Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- f. Pelaksanaan penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan standar serta prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, berdasarkan ketentuan Perundang-undangan ;
- g. Pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan serta bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan ;
- h. Evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaporan ;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B A B III

**ORGANISASI**

Bagian Pertama

Pasal 5

Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat ;
- c. Bidang Mutasi Kepegawaian ;
- d. Bidang Pengembangan, Pembinaan Kepegawaian ;
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

**SEKRETARIAT**

Pasal 6

Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan program dan perencanaan, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, kehumasan, surat menyurat dan Pelaporan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6, Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pelaksanaan tugas ;
- b. Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;
- e. Pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan ;
- b. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Sub Bagian Umum.

Pasal 9

1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah, perlengkapan, pemeliharaan barang, pendistribusian barang dan pengelolaan administrasi perlengkapan dan barang ;
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, pengeluaran, pembukuan, melakukan perhitungan, verifikasi dan mengurus perbendaharaan serta administrasi keuangan lainnya ;
3. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas.

Bagian Ketiga

**BIDANG MUTASI KEPEGAWAIAN**

Pasal 10

Bidang Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan mutasi pegawai yang meliputi administrasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Pensiun Pegawai serta penyiapan bahan rapat Baperjakat.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 10, Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun, mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan norma, standar dan prosedur dibidang mutasi pegawai ;
- b. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang mutasi pegawai ;
- c. Pelaksanaan penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang mutasi pegawai dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan-bahan untuk rapat Baperjakat ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Bidang Mutasi Kepegawaian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kepangkatan dan Gaji Berkala ;
- b. Sub Bidang Penempatan dan Mutasi Jabatan ;
- c. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun,

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kepangkatan dan Gaji Berkala mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi pengurusan kenaikan pangkat dan pemberhentian kenaikan gaji berkala ;
- (2) Sub Bidang Penempatan dan Mutasi Jabatan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pertimbangan dan keputusan penempatan serta mutasi jabatan ;
- (3) Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas penyiapan bahan, pertimbangan dibidang pemberhentian dan pensiun pegawai.

Bagian Keempat

**BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PEGAWAI**

Pasal 14

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas merencanakan dan menyiapkan bahan kebutuhan dan informasi pegawai, pembinaan, disiplin pegawai, kesejahteraan, penghargaan dan kedudukan hukum pegawai, serta pengelolaan informasi kepegawaian melalui sistem informasi manajemen kepegawaian ( SIMPEG ).

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14, Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun, mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan, pembinaan, kedudukan hukum pegawai serta sistem informasi manajemen kepegawaian ( SIMPEG ) ;
- b. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- c. Pelaksanaan penyiapan bahan-bahan dalam bidang pengembangan pembinaan dan informasi kepegawaian ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pembinaan dan Disiplin Pegawai ;
- b. Sub Bidang Kesejahteraan dan Penghargaan ;
- c. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan ;
- d. Sub Bidang Informasi dan Dokumentasi Pegawai.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Disiplin Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan kedudukan hukum pegawai dan disiplin pegawai ;
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan, kesejahteraan pegawai ;
- (3) Sub Bidang Formasi dan Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan mengelola kebutuhan formasi dan pengadaan pegawai;
- (4) Sub Bidang Informasi dan Dokumentasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian serta menyiapkan data kepegawaian melalui sistem komputerisasi Sistem informasi manajemen kepegawaian ( SIMPEG ).

Bagian Kelima

**BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Pasal 18

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, perencanaan dan pengelolaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai dalam rangka memenuhi dan meningkatkan sumber daya pegawai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 18, Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun, mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan norma, standar dan prosedur pendidikan dan pelatihan ;
- b. Pelaksanaan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dibidang pendidikan dan pelatihan ;
- c. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan bidang pendidikan dan pelatihan dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah ;
- d. Pelaksanaan dan pengelolaan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional ;

b. Sub Bidang .....

- b. Sub Bidang Diklat Penjenjangan Struktural ;
- c. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional mempunyai tugas merencanakan dan mengelola kebutuhan diklat teknis fungsional pegawai, menyiapkan materi, menginventarisasi dan memelihara data pegawai ;
- (2) Sub Bidang Diklat Penjenjangan Struktur mempunyai tugas merencanakan dan mengelola kebutuhan diklat penjenjangan struktural pegawai, melaksanakan tes / seleksi diklat penjenjangan struktural, mengirim peserta tes / seleksi diklat penjenjangan struktural ;
- (3) Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya manusia mempunyai tugas merencanakan dan mengelola kebutuhan pendidikan formal untuk meningkatkan sumber daya pegawai.

Bagian Keenam

**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok tenaga fungsional di pimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan ;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana di maksud ayat (1) diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B A B I V

**P E N U T U P**

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

Pasal 25 .....



Pasal 25

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 11 AGUSTUS 2003


**BUPATI MUARA ENIM**



KALAMUDIN DJINAP

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 11 AGUSTUS 2003

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MUARA ENIM**



MUHAMMAD AKIP YOENOS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2003 NOMOR 13 Seri D