BUPATI ACEH TENGAH
PROVINSI ACEH
بوفاتي أچيه تنه

BUPATI ACEH TENGAH
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 86 TAHUN 2020

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah dan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah dan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Aceh Tengah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti; dan

c.bahwa.....

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 1107) Jo. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197); dan

7.Qanun.....

7. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2020 Nomor 106).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tengah.
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah
11. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
12. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.

BAB II.....

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaiaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(5) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari :
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi;
    d. Bidang Mutasi Dan Promosi;
    e. Bidang Pengembangan Kompetensi Dan Sumber Daya Manusia;
    f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan;
    g. UPTD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
    a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
    c. Sub Bagian Keuangan.

(3) Bidang.....

(3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
   b. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
   c. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN.
(4) Bidang Mutasi Dan Promosi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
   a. Sub Bidang mutasi;
   b. Sub Bidang Kepangkatan; dan
   c. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi.
(5) Bidang Pengembangan Kompetensi Dan Sumber Daya Manusia, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
   a. Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi;
   b. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional; dan
   c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi.
(6) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari:
   a. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I;
   b. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II; dan
   c. Sub Bidang Disiplin dan Pengahargaan.
(7) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan badan;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
d. penyelenggaraan pelayanan publik urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

e.penyiapan.....

e. penyiapan rancangan kebijakan, peraturan dan produk hukum daerah urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
f. menyelenggarakan pembinaan teknis urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
g. melakukan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
h. h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan atau pihak lainnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
i. melakukan pembinaan terhadap UPTD;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait lainnya di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan menyelenggarakan tugas umum di bidang memimpin badan dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian badan;
b. pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pengendalian perumusan kebijakan teknis, strategis, pengembangan sistem di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi aparatur, dan penilaian kinerja aparatur dan pengahargaan ASN;
d. pembinaan dan pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi aparatur, dan penilaian kinerja aparatur dan pengahargaan ASN;
e. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan pengkajian pemantauan dan penyiapan bahan perumusan pengembangan pengadaan, pemberhentian dan informasi, mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi aparatur, dan penilaian kinerja aparatur dan pengahargaan ASN;
f. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum daerah;

g.pengendalian.....

g. pengendalian, pengawasan dan pemanfaatan teknologi dalam rangka pengembangan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi aparatur, dan penilaian kinerja aparatur dan pengahargaan ASN;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
j. melakukan pembinaan terhadap UPTD;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan dan pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, program, pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, hukum, perundang-undangan dan evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur Kabupaten Aceh Tengah;
b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
e. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan;
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

(2)Subbagian.....

(2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur kabupaten.
(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi

Pasal 12

Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
a. merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
c. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
d. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
e. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
f. memverifikasi data base informasi kepegawaian;
g. mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
h. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi /lembaga terkait;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan proses pemberhentian pegawai, mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian dan melaksanakan fasilitasi pengadaan dan pemberhentian ASN.

(2)Subbagian.....

(2) Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan Kesejahteraan Aparatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian, mengelola sistem informasi kepegawaian, mengelola data kepegawaian, mengevaluasi sistem informasi kepegawaian, dan melaksanakan fasilitasi sistem informasi kepegawaian.

(3) Subbidang Organisasi Profesi ASN Penilaian Kinerja dan Kompetensi aparatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya), mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN, mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan, dan melaksanakan fasilitasi profesi ASN.

Bagian Kelima
Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur

Pasal 15

Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang mutasi, kepangkatan, dan pengembangan karier dan promosi.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur menyelenggarakan fungsi:

a. merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
c. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi /lembaga terkait;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Subbidang Bidang Mutasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi merencanakan dan melaksanakan mutasi, memverifikasi dokumen mutasi, melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan. membuat daftar penjagaan pensiun, memverifikasi dokumen usulan pensiun, dan mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi.

(2)Subbidang.....

(2) Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat, memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat, mengusulkan berkas kenaikan pangkat, memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat, memproses kenaikan gaji berkala dan mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan.

(3) Subbidang Pengembangan Karier dan Promosi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi menyusun pedoman pola pengembangan karir, menyusun daftar urutan kepangkatan, menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi dan mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi.

Bagian keenam
Bidang Pengembangan Aparatur

Pasal 18

Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, monitoring evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi, diklat teknis fungsional, dan pengembangan kompetensi.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pengembangan Aparatur menyelenggarakan fungsi:

a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
c. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
d. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
e. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi /lembaga terkait;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Subbidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan daftar kebutuhan diklat penjenjangan, menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan, mengusulkan peserta diklat penjenjangan, mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian, mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat, memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan dan mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat.

(2) Subbidang.....

(2) Subbidang Diklat Teknis Fungsional mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan daftar kebutuhan diklat teknis fungsional, menginventaris data calon peserta diklat teknis fungsional, mengusulkan peserta diklat teknis fungsional, mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat dan mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat.

(3) Subbidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi, memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial, membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan, menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur dan mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi.

Paragraf 7
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 21

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, monitoring evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan ASN.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:

a. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
b. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
c. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
d. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
e. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
f. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
g. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi /lembaga terkait;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23.....

Pasal 23

(1) Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja apatur dan mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur.
(2) Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja apatur dan mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur.
(3) Subbidang Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan dan pelaksanaan pembinaan aparatur, memverifikasi tingkat kehadiran aparatur, mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur, menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan dan mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI.....

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

(1) Kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala subbidang dan unsur-unsur lain dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengembangan Umber Dadiangkat dan diberhentikan oleh bupati.
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 28

Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris, merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Badan.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.

(3)Dalam.....

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Subbidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.
(5) Dalam hal Kepala Sub Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bidang.

Pasal 31

Atas dasar petimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dilingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Kabupaten Aceh Tengah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X.....

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan, dan pemangku jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di atur dalam peraturan bupati;
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
(1) Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 460).
(2) Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 490);
(3) Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya ManusiaKabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2017 Nomor 519); dan
(4) Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2017 Nomor 539).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36.....

Pasal 37

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI ACEH TENGAH,

SHABELA ABUBAKAR

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 7 Desember 2020

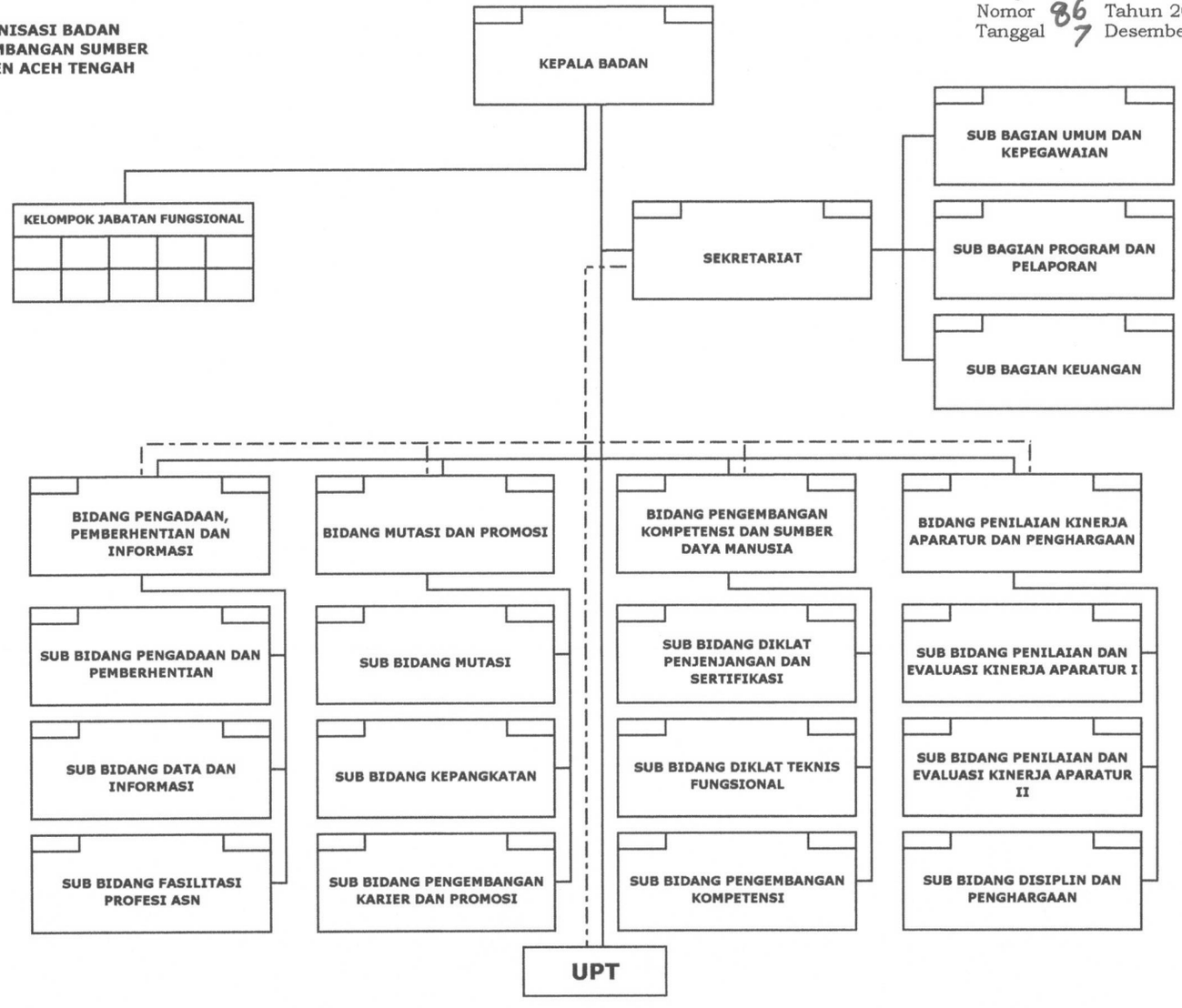
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGAH,

ARSLAN ABD WAHAB

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2020 NOMOR : 933

Lampiran - Peraturan Bupati Aceh Tengah
Nomor 86 Tahun 2020
Tanggal 7 Desember 2020

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ACEH TENGAH



Keterangan :

——— : Garis Komando

---------- : Garis Pembinaan

BUPATI ACEH TENGAH

SHABELA ABUBAKAR