

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi pada instansi daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;

b. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);

3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6778);

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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Dearah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2020 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
 2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
 5. Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
 6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
 7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas jabatan dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
-

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi Badan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. perencanaan dan pengembangan Kepegawaian Daerah;
- e. perumusan kebijakan dalam pengadaan, pengembangan mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan, pendidikan, pelatihan dan formasi Aparatur Sipil Negara serta penempatan sesuai norma standar, prosedur dan kriteria;
- f. monitoring dan evaluasi pembinaan Pegawai ASN;
- g. penyiapan bahan dan petunjuk teknis penerapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai ASN sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan administrasi kesejahteraan Pegawai ASN;
- i. penyiapan dan pelaksanaan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- j. penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai ASN;
- k. pelaksanaan penyusunan pola karier Pegawai ASN;
- l. pelaksanaan proses administrasi pemberian izin perkawinan dan perceraian Pegawai ASN;
- m. pengoordinasian, pengelolaan dan penyusunan sistem informasi manajemen Pegawai ASN;
- n. penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara; dan

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengadaan dan Mutasi;
 - d. Bidang Pengembangan;
 - e. Bidang Dokumentasi dan Informasi;
 - f. Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan, program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Badan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan tata laksana, perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. pengoordinasian tugas bidang lainnya;
- c. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan;
- d. pembinaan dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan Badan;
- e. pelayanan administrasi lingkup Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pada 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan tata laksana, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan Badan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan dan Mutasi

Pasal 11

- (1) Bidang Pengadaan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan pedoman serta petunjuk teknis pengadaan dan mutasi Pegawai ASN.
- (2) Bidang Pengadaan dan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Pengadaan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis pengadaan dan mutasi Pegawai ASN;
- b. penyiapan dan pelaksanaan, kenaikan pangkat dan pemindahan Pegawai ASN;
- c. pengelolaan dan penyelesaian administrasi teknis proses pengadaan dan mutasi Pegawai ASN;
- d. pengoordinasian perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan analisa formasi Pegawai ASN; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Pengadaan dan Mutasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan

- dan menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan Struktural dan Fungsional serta melaksanakan koordinasi pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN.
- (2) Bidang Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Bidang Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi mutasi jabatan struktural;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi mutasi jabatan fungsional;
- d. penyiapan bahan pembinaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi jabatan struktural ASN;
- f. penyiapan bahan pembinaan pengembangan karier Pegawai ASN; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Dokumentasi dan Informasi

Pasal 17

- (1) Bidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan dokumen, informasi dan pengelolaan data Aparatur Sipil Negara.
- (2) Bidang Dokumentasi dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Bidang Dokumentasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyimpanan bahan dalam rangka pelaksanaan dan pemeliharaan dokumen Pegawai ASN;
- c. pengelolaan data Pegawai ASN;
- d. penyajian data dan informasi Pegawai ASN;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Dokumentasi dan Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun

Pasal 20

- (1) Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan serta petunjuk teknis pembinaan penyelesaian penjatuhan hukuman disiplin, meningkatkan kesejahteraan dan pensiun Aparatur Sipil Negara.
- (2) Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyiapan bahan penyelesaian hukuman disiplin;
- c. penyiapan bahan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- d. penyiapan bahan pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Pensiun terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, Pasal 13, Pasal 16, Pasal 19 dan Pasal 22 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pelaksanaan tugas jabatan administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan serta dengan instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan masing-masing bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dapat menunjuk sekretaris atau kepala bidang dalam melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, tugas pimpinan unit organisasi dilaksanakan oleh pimpinan unit organisasi setingkat di bawahnya.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pimpinan satuan organisasi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 35

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di lingkungan Badan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 36

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - (2) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - (3) Kepala Sub Bagian lingkup Badan merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
 - (4) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
-

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta tata kerja Badan diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 13-7-2022

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

ALI MAZI

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 13-7-2022


Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA,

ttd

ASRUN LIO

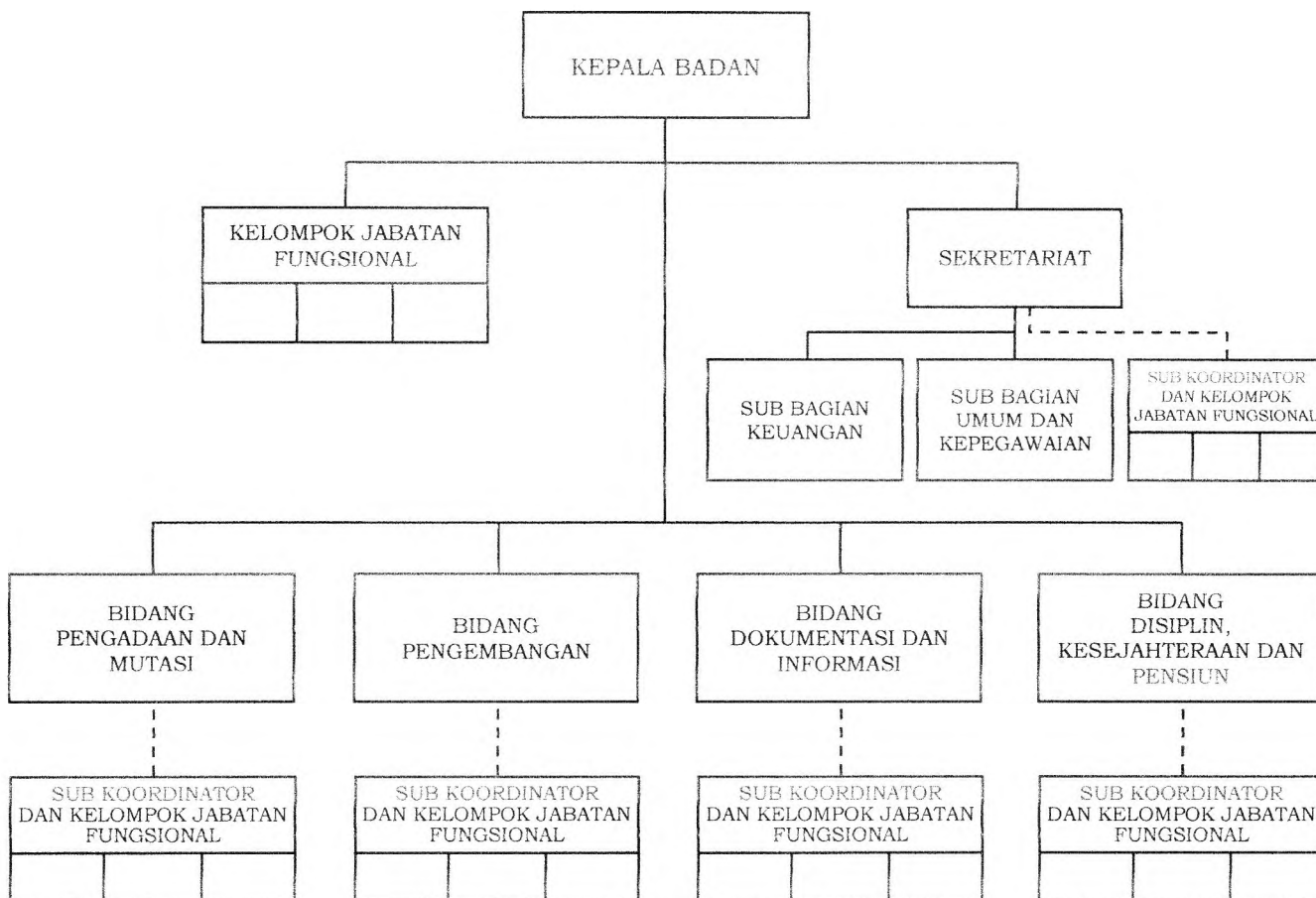
BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2022 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,


H. KAMARI, SH
NIP. 19621211 198803 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
NOMOR 40 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGGARA

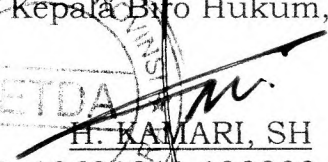
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

ALI MAZI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

H. KAMARI, SH
NIP. 19621211 198803 1 001

