



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa penyesuaian struktur organisasi sebagaimana dimaksud huruf a perlu diselaraskan dengan arah pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo dalam upaya membangun struktur organisasi berbasis kinerja;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo beserta perubahannya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah aparatur sipil negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bertugas pada instansi pemerintah.
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 dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara adalah pegawai non PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemkab Sidoarjo berdasarkan kebutuhan perangkat daerah yang pembiayaannya dibebankan pada APBD.
11. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) BKD adalah unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) BKD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BKD, terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala BKD;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 4. Bidang Pengembangan Kompetensi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BKD tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

BKD mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BKD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. pelaksanaan kebijakan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- d. pelaksanaan administrasi BKD;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 diarahkan pada pencapaian kinerja BKD, yakni ASN yang profesional berbasis sistem merit.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 7

Kepala BKD mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala BKD mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan BKD;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas BKD;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja BKD;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas BKD;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Kepala BKD berwenang menandatangani rekomendasi/persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan BKD yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD di bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja BKD.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan dan layanan BKD;
- b. pengkoordinasian pembangunan zona integritas, reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan Sistem Pengendali Intern Pemerintahan BKD;
- c. pengelolaan perencanaan dan pelaporan BKD, meliputi:
 1. pengelolaan data perencanaan kinerja BKD;
 2. pengkoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan BKD;
 3. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/ kegiatan/ sub kegiatan pada perangkat daerah;
 4. penyusunan laporan kinerja BKD;
- d. pengelolaan keuangan BKD, meliputi :
 1. pelaksanaan administrasi keuangan;
 2. pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
 3. pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran;
 4. penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- e. pengelolaan evaluasi dan pelaporan kinerja BKD;
- f. pengelolaan aset dan barang milik daerah yang menjadi kewenangan BKD;
- g. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian BKD;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai tugasnya.

Pasal 12

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni terselenggaranya tata kelola kesekretariatan dan layanan prima.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung dan fasilitas kantor BKD;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan BKD sesuai peraturan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi/website BKD;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian internal BKD;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN internal BKD;
- g. mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindaklanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni :

- a. tertib administrasi surat dan arsip;
- b. tertib tata kelola aset dan barang milik daerah;
- c. tertib tata kelola kepegawaian;
- d. pengelolaan layanan yang prima.

Bagian Keempat

Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

Pasal 15

Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam pengadaan pegawai, pemberhentian serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengadaan pegawai, pemberhentian pegawai serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- b. pengelolaan pengadaan Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN atau dengan sebutan lainnya;
- c. pengelolaan akuisisi talenta;
- d. pengelolaan PNS mutasi masuk dan keluar instansi;
- e. pengelolaan pensiun ASN;
- f. pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- g. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengadaan pegawai, pemberhentian pegawai serta pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni :

- a. pemenuhan ketersediaan pegawai melalui pengadaan pegawai dan akuisisi talenta yang terbuka, obyektif dan transparan;
- b. data kepegawaian yang akurat dan terbaru melalui pengelolaan sistem informasi yang terintegrasi.

Pasal 18

Untuk memastikan ketercapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut :

- a. pengelolaan pengadaan pegawai, meliputi :
 1. penyusunan analisa kebutuhan talenta;
 2. penyusunan rencana skema pemenuhan kebutuhan talenta;
 3. pelaksanaan seleksi pengadaan ASN;
 4. pengkoordinasian pelaksanaan seleksi pengadaan Pegawai non ASN atau dengan sebutan lainnya;
 5. pengangkatan CPNS dan PPPK;
 6. pengangkatan PNS;
- b. pengelolaan akuisisi talenta, meliputi :
 1. identifikasi jabatan kritikal dan jabatan kunci;

- 2. penyusunan strategi akuisisi talenta;
- c. pengelolaan mutasi antar instansi;
- d. pengelolaan pemberhentian ASN, meliputi :
 - 1. fasilitasi dan pengkoordinasian hak-hak kesejahteraan purna tugas;
 - 2. pemberhentian Atas Permintaan Sendiri;
 - 3. pemberhentian karena mencapai Batas Usia Pensiun;
 - 4. pemberhentian lainnya sesuai dengan Peraturan Perundangan;
- e. pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian, meliputi:
 - 1. pengelolaan Sistem Informasi ASN dan sistem informasi kepegawaian lainnya;
 - 2. pengelolaan database kepegawaian;
 - 3. pemutakhiran data kepegawaian secara berkala;
 - 4. penyusunan profil ASN.

Bagian Kelima Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja

Pasal 19

Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang pengembangan karier dan kinerja pegawai.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengembangan Karier dan Kinerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan karier dan kinerja pegawai;
- b. pengelolaan kinerja pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan karier ASN;
- d. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan karier dan kinerja pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni :

- a. pengembangan karier pegawai;
- b. meningkatnya kinerja pegawai.

Pasal 22

Untuk memastikan ketercapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut :

- a. pengelolaan kinerja pegawai, meliputi :
 - 1. pengelolaan perencanaan kinerja pegawai;
 - 2. pengelolaan penilaian kinerja yang obyektif;
 - 3. pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan bimbingan kinerja pegawai;
 - 4. pengelolaan sistem insentif peningkatan kinerja;
 - 5. pengelolaan analisa kesenjangan kinerja;
 - 6. fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- b. pengelolaan pengembangan karir ASN, meliputi :
 - 1. pengelolaan pangkat ASN;

2. pengelolaan kenaikan gaji berkala;
3. fasilitasi uji kompetensi Jabatan Fungsional;
- c. pengelolaan peta talenta, meliputi :
 1. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
 2. penetapan kelompok rencana suksesi;
 3. pengelolaan mutasi dan promosi;
 4. pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan;
 5. evaluasi kesesuaian penempatan dalam jabatan;
- d. pengelolaan kebijakan manajemen kepegawaian, meliputi:
 1. evaluasi dan peningkatan profesionalitas ASN;
 2. evaluasi dan peningkatan implementasi sistem merit, manajemen talenta dan sebagainya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin

Pasal 23

Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin ASN untuk meningkatkan motivasi dan keterikatan pegawai.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pengembangan Motivasi dan Disiplin mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan motivasi dan disiplin pegawai;
- b. pengelolaan disiplin pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan motivasi pegawai;
- d. fasilitasi organisasi profesi ASN;
- e. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan motivasi dan disiplin pegawai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni meningkatnya motivasi dan disiplin pegawai.

Pasal 26

Untuk memastikan ketercapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut :

- a. Pengelolaan disiplin pegawai, meliputi :
 1. pembinaan, penegakan dan upaya peningkatan disiplin pegawai;
 2. pengelolaan dan tertib administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
 3. pengelolaan pengaduan disiplin pegawai;
 4. penegakan Kode Etik ASN;
 5. pengelolaan administrasi izin perkawinan dan perceraian pegawai;
 6. pengelolaan administrasi izin pencalonan PNS menjadi Kepala Desa;
 7. pengelolaan dan pembinaan kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara; dan
 8. pengelolaan uji kesehatan ASN;

- b. Pengelolaan pengembangan motivasi pegawai, meliputi :
 - 1. pengembangan sistem penghargaan dan motivasi pegawai;
 - 2. pengkoordinasian pengelolaan gaji, tunjangan dan kesejahteraan lainnya
 - 3. pengelolaan cuti;
 - 4. pengelolaan jaminan kesejahteraan pegawai;
 - 5. pengelolaan administrasi kepegawaian pengajuan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Kartu Istri, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, Dana Tabungan Auransi Pegawai Negeri, Tabungan Perumahan Rakyat dan lain sebagainya; dan
 - 6. pengelolaan penghargaan Satyalancana Karya Satya;
- c. Fasilitasi kegiatan dan dukungan administrasi Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

Bagian Ketujuh Bidang Pengembangan Kompetensi

Pasal 27

Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD dalam bidang pengembangan kompetensi pegawai.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan kompetensi pegawai;
- b. pengelolaan analisa dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan kompetensi pegawai;
- d. monitoring, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kinerja pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kompetensi pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugasnya.

Pasal 29

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 diarahkan pada pencapaian kinerja yakni meningkatnya kompetensi pegawai.

Pasal 30

Untuk memastikan ketercapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan melalui pemerincian tugas sebagai berikut :

- a. Analisa perencanaan pengembangan kompetensi, meliputi:
 - 1. perencanaan pengembangan kompetensi (analisa kebutuhan diklat dan analisa gap kompetensi);
 - 2. penyusunan pedoman penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 - 3. fasilitasi ujian dinas pegawai dan penyesuaian ijazah;
 - 4. pelaksanaan program akselerasi talenta;
- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 - 1. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan manajerial;
 - 2. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan teknis;
 - 3. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelatihan fungsional;
 - 4. fasilitasi pengiriman pengembangan kompetensi;

5. fasilitasi pengembangan kompetensi pendidikan formal (izin belajar, tugas belajar, surat keterangan belajar, surat keterangan pendidikan, pencantuman gelar);
- c. Evaluasi pengembangan kompetensi ASN:
 1. pelaksanaan evaluasi dampak pengembangan kompetensi;
 2. pengelolaan registrasi sertifikasi pengembangan kompetensi;
 3. pengelolaan sertifikasi kompetensi;
- d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi selain diklat, meliputi pemagangan, mentoring, orientasi dan sebagainya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Penilaian Kompetensi adalah unsur pelaksana teknis BKD, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD yang bersifat teknis operasional dalam hal penilaian kompetensi.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah Penilaian Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BKD sesuai dengan keahlian.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri dari pejabat fungsional sesuai jenjang yang dapat dibagi dalam kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada BKD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan adalah manajer kinerja unit kerjanya dan bertanggung jawab memastikan ketercapaian kinerja sesuai target kinerja yang telah ditetapkan melalui dialog kinerja, dengan melakukan pengarahan perencanaan kinerja, bimbingan kinerja dan evaluasi peningkatan kinerja.
- (5) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD.
- (6) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (7) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo, beserta perubahannya diakui keberadaannya dan melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala BKD sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo

Tahun 2016 Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 63 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 8 Maret 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 8 Maret 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ANDJAR SURJADIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 39

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 39 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR