

BAB II

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

A. KEDUDUKAN

1. Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
2. Badan Kepegawaian Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Badan Kepegawaian Daerah berada di bawah koordinasi Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian.
2. Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan Kepegawaian Daerah;
 - d. perumusan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
 - f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
 - h. pengelolaan data dan informasi pelaksanaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
 - i. penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan Pegawai;
 - j. pelaksanaan pengadaan dan seleksi calon Pegawai;
 - k. penyelesaian administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai;
 - l. pengelolaan informasi manajemen kepegawaian;
 - m. pelaksanaan mutasi dan promosi Pegawai;
 - n. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian disiplin Pegawai;

- o. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan pegawai non ASN;
- p. pelaksanaan penilaian kinerja dan penghargaan Pegawai;
- q. pelaksanaan pengembangan karier Pegawai;
- r. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan kesejahteraan Pegawai;
- s. pelaksanaan fasilitasi Dewan Pengurus KORPRI;
- t. pelaksanaan kesekretariatan Badan Kepegawaian Daerah;
- u. pengelolaan data, informasi, dan transformasi digital penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian;
- v. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum; dan
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - b. Bidang Pengadaan dan Mutasi;
 - c. Bidang Jabatan dan Kepangkatan;
 - d. Bidang Kinerja dan Penghargaan;
 - e. Bidang Pembinaan dan Disiplin;
 - f. Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - g. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
 - 1) Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Pusat Data dan Informasi Kepegawaian yang membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
 - 3) Sekretariat KORPRI yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - h. Jabatan Fungsional.
 - i. Jabatan Pelaksana.
2. Pada Badan Kepegawaian Daerah dibentuk UKPD nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, terdiri atas:
 - a. Subkelompok pada Sekretariat, Bidang, dan Suku Badan Kota Administrasi;
 - b. Satuan Pelaksana KORPRI pada Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi; dan
 - c. Satuan Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis.