



SALINAN

BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 26 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau;
- b. bahwa ketentuan Pasal 63 sampai dengan Pasal 77 Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962)
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.
2. Bupati adalah Bupati Malinau.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Malinau.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Perangkat . . .

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malinau.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau.
9. Kepala Badan adalah Kepala BKPP Kabupaten Malinau.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pada instansi pemerintah.
12. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.

16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada BKPP.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) BKPP merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BKPP dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BKPP, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan;
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program,
 - c. Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Kepegawaian dan Mutasi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Struktur . . .

- (2) Struktur organisasi BKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin BKPP dan membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan Daerah

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kepegawaian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian;
- d. pelaksanaan administrasi BKPP; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang kepegawaian yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKPP.

Pasal 8

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

- a. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan, terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian umum dan kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program BKPP.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 11

Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan dan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan dan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi bidang pengembangan dan pendidikan dan pelatihan;
- c. pelayanan administrasi kepegawaian bidang pengembangan dan pendidikan dan pelatihan;
- d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi bidang pengembangan dan pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kepegawaian dan Mutasi

Pasal 14

Bidang Kepegawaian dan Mutasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Bidang Kepegawaian dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan mutasi, serta memfasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kepegawaian dan Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan mutasi;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi bidang kepegawaian dan mutasi;
- c. pelayanan administrasi kepegawaian bidang kepegawaian dan mutasi;
- d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi bidang kepegawaian dan mutasi;
- e. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Di lingkungan BKPP dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (4) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disesuaikan dengan struktur organisasi BKPP.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari Pejabat Fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 21

- (1) Pada BKPP dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Utara.
- (3) Konsultasi Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen meliputi:
 - a. kajian akademis perlunya pembentukan unit pelaksana teknis; dan
 - b. analisis rasio belanja pegawai.

Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdiri atas 2 (dua) klasifikasi yang meliputi:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (2) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati dapat menurunkan kelas UPTD dengan memperhatikan kemampuan keuangan dan kondisi tertentu di Daerah.

Pasal 23

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Pasal 24

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
- (4) Berdasarkan sifat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi UPTD kelas A terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Susunan . . .

- (2) Susunan organisasi UPTD kelas B terdiri atas:
- a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

- (1) Pada UPTD yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja/unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan BKPP.

Pasal 29

- (1) BKPP harus menyusun:

a. proses . . .

- a. proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BKPP.
 - b. peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan BKPP.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan BKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

Setiap unsur di lingkungan BKPP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan:

- a. prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BKPP maupun dalam hubungan antara BKPP dengan lembaga lain yang terkait; dan
- b. sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BKPP wajib:
 - a. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya; dan
 - c. mengolah laporan yang diterima dari bawahannya dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya

BAB VII

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 34

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan pimpinan tinggi pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b.

(2) Sekretaris . . .

- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

Pasal 35

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.b.

Pasal 36

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan pimpinan tinggi pratama, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 37

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sudah ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 63 sampai dengan Pasal 77 Peraturan Bupati Malinau Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 13 Juni 2024

BUPATI MALINAU,

TTD

WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 13 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

TTD

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2024 NOMOR 16

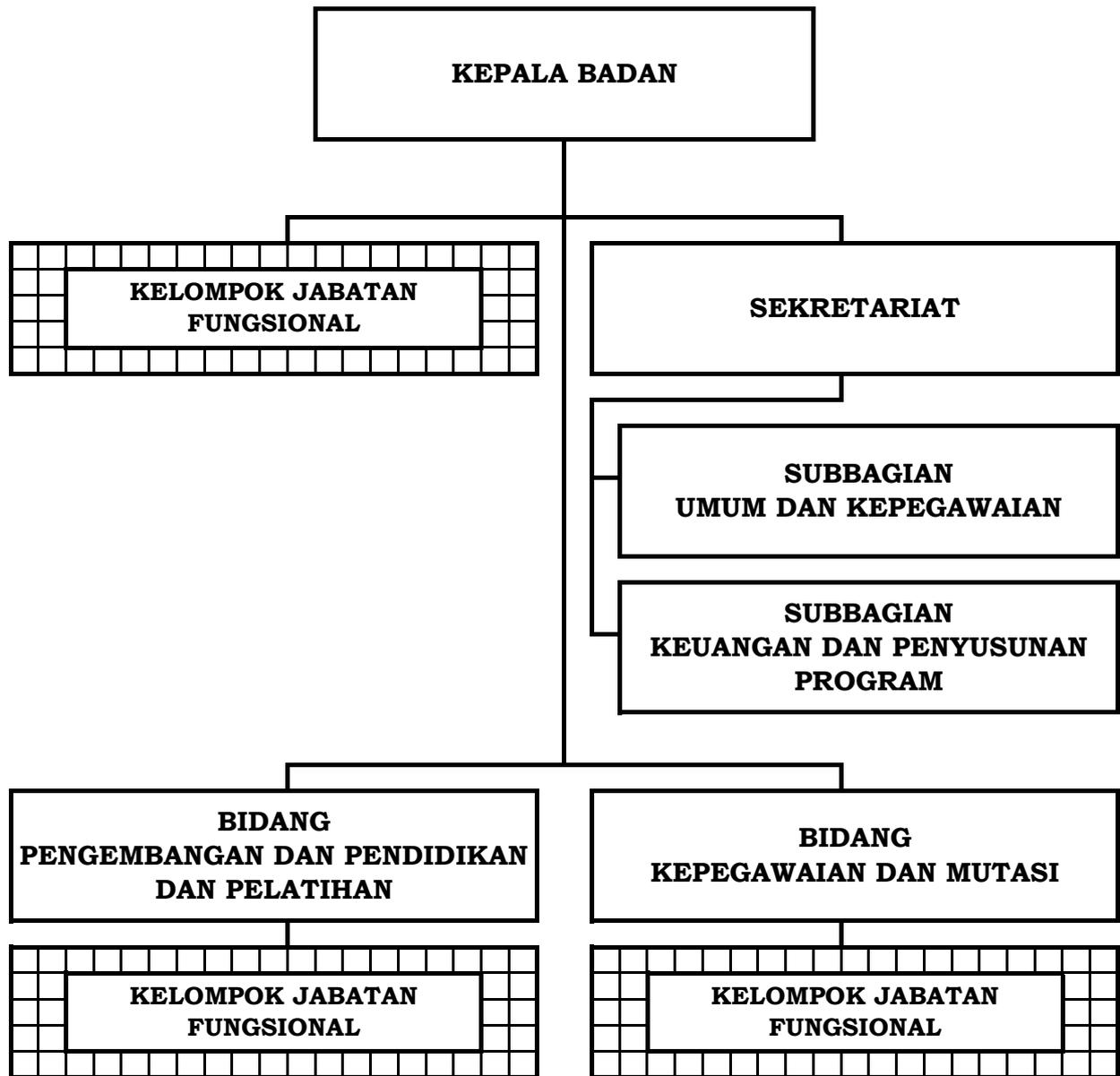
Salinan Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



lc
Slamet Riyono, SH., MH
NIP. 19770810 200212 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**



BUPATI MALINAU,

TTD

WEMPI W. MAWA

Salinan Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



Slamet Riyono, SH., MH
NIP. 19770810 200212 1 006