



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 68 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 114 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi
Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan
Bupati Bengkalis Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan,
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan
Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis,
perlu dilakukan perubahan untuk disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang
Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 114
Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan
dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik
Indonesia Tahun 1945;
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 diubah beberapa kali
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. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 114 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN BENGKALIS.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 114), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari:
 - a. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. subbagian keuangan dan perlengkapan.
 - b. bidang mutasi dan promosi;
 - c. bidang pengembangan kompetensi aparatur;
 - d. bidang penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan pemberhentian;
 - e. bidang pengadaan dan sistem informasi kepegawaian;
 - f. kelompok JF;
 - g. UPTD.
 - (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang kepala badan, sekretariat dipimpin oleh sekretaris, bidang dipimpin oleh kepala bidang, subbagian dipimpin oleh kepala subbagian.
 - (3) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
3. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;

- c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, serta Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, serta Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, serta Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- f. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, serta Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- f. meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan;
- g. mengatur urusan rumah tangga, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- h. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- i. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, dan rencana kerja reformasi birokrasi;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang mutasi dan promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - c. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
 - d. pengoordinasian dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;

✓

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi dan promosi;
 - f. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Mutasi dan Promosi, Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dibantu oleh Kelompok JF.
6. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, perencanaan dan koordinasi di bidang pengembangan kompetensi aparatur.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 - b. perencanaan kebutuhan diklat kepemimpinan dan sertifikasi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi diklat teknis fungsional;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi aparatur;
 - f. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pengembangan Kompetensi Aparatur, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dibantu oleh Kelompok JF.
7. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja aparatur. penghargaan dan pemberhentian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja, penghargaan dan pemberhentian;
 - b. pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja, penghargaan dan pemberhentian;
 - c. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja, penghargaan dan pemberhentian;
 - d. pelaksanaan penegakan disiplin aparatur sipil negara;
 - e. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan pemberhentian;
 - g. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian dibantu oleh Kelompok JF.
8. Di antara Pasal 11 dan Pasal 12 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 11A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11A

- (1) Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan formasi dan penyelenggaraan pengadaan calon pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - c. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
 - d. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kartu tanda pengenal pegawai;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan sistem informasi kepegawaian;
 - g. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian, Kepala Bidang Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian dibantu oleh Kelompok JF.
9. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Pasal 13 dihapus.

11. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.

- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya.
- (6) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (7) Tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (8) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dapat dibentuk UPTD.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Ketentuan BAB VI dan Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 15

- (1) Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dapat dibentuk UPTD berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) UPTD adalah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja dalam Kabupaten Bengkalis.
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 24 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,



ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 68

