



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 62 TAHUN 2024**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu, sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti.
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 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);
5. 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);
6. 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);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi

- Pemerintah untuk Peyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
7. Kepala Badan adalah Kepala BKPP Kabupaten Rokan Hulu.
8. Bidang adalah Bidang pada BKPP Kabupaten Rokan Hulu.
9. Subbagian adalah Subbagian pada BKPP Rokan Hulu.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi BKPP terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian umum dan pelayanan kepegawaian; dan
 2. Subbagian keuangan dan perlengkapan;
 - c. Bidang perencanaan dan informasi kepegawaian;
 - d. Bidang pengembangan aparatur;
 - e. Bidang mutasi dan promosi;
 - f. Bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan struktur organisasi BKPP tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kepala BKPP merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II/b.
- (2) Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III/a dan Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III/b.
- (3) Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV/a.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu BKPP

Pasal 4

- (1) BKPP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah pada urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) BKPP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pada sekretariat, bidang perencanaan dan informasi kepegawaian, bidang pengembangan aparatur, bidang mutasi dan promosi serta bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN;
 - b. pelaksanaan kebijakan pada sekretariat, bidang perencanaan dan informasi kepegawaian, bidang pengembangan aparatur, bidang mutasi dan promosi serta bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sekretariat, bidang perencanaan dan informasi kepegawaian, bidang pengembangan aparatur, bidang mutasi dan promosi serta bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN;
 - d. pelaksanaan administrasi sekretariat, bidang perencanaan dan informasi kepegawaian, bidang pengembangan aparatur, bidang mutasi dan promosi serta bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan BKPP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran pada Badan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja) Perangkat Daerah, perjanjian kinerja, laporan kinerja dan standar operasional prosedur;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan;
 - e. persiapan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dibantu oleh jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Pelayanan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian umum dan pelayanan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian umum dan pelayanan kepegawaian;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian umum dan pelayanan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- e. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan pelayanan kepegawaian terkait dengan kartu istri (karis) dan kartu suami (karsu);
- g. melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam penyerahan dokumen-dokumen atau berkas kepegawaian terkait pendidikan dan pelatihan teknis ASN, pendidikan dan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Pra jabatan Calon Pegawai Negeri Sipil, magang ASN, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. II, III dan IV;
- h. melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam penyerahan berkas atau dokumen kegiatan pengangkatan pertama, pemberhentian sementara, pengangkatan kembali, alih jabatan dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Tertentu;

- i. melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk berkas atau dokumen terkait kegiatan izin belajar, tugas belajar, ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
- j. melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk berkas atau dokumen terkait kenaikan pangkat, pencantuman gelar, peninjauan masa kerja dan mutasi pegawai baik dalam jabatan struktural atau fungsional;
- k. melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk penyerahan berkas atau dokumen kepegawaian terkait pensiun, pemberhentian, sumpah/janji pegawai negeri sipil, izin perceraian, penghargaan bagi pegawai negeri sipil dan izin cuti aparatur sipil negara;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum dan pelayanan kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 7

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian keuangan dan perlengkapan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian keuangan dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor;
- d. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- e. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- f. melakukan penatausahaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan BKPP; dan
- g. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- h. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- i. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian keuangan dan perlengkapan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Informasi Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Bidang perencanaan dan informasi kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan formasi pengadaan ASN dan informasi dan data kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang perencanaan dan informasi kepegawaian;

- b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada urusan formasi pengadaan ASN dan informasi dan data kepegawaian.
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas urusan Perencanaan formasi pengadaan ASN dan informasi dan data kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang perencanaan dan informasi kepegawaian dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Aparatur

Pasal 9

- (1) Bidang pengembangan aparatur mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan jabatan fungsional, pengembangan kompetensi serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1) Bidang menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang pengembangan aparatur;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada urusan jabatan fungsional, pengembangan kompetensi serta pendidikan dan pelatihan.
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas urusan jabatan fungsional, pengembangan kompetensi serta pendidikan dan pelatihan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pengembangan aparatur dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 10

- (1) Bidang mutasi dan promosi mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan mutasi dan seleksi jabatan serta sistem mutasi kenaikan pangkat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang mutasi dan promosi;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada urusan mutasi dan seleksi jabatan serta sistem mutasi kenaikan pangkat.

- c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas urusan mutasi dan seleksi jabatan serta sistem mutasi kenaikan pangkat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mutasi dan promosi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Disiplin, Penghargaan
dan Korps ASN

Pasal 11

- (1) Bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan sistem disiplin, kinerja dan pemberhentian, penghargaan dan pensiun serta korps profesi pegawai ASN dan kesejahteraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Urusan sistem disiplin, kinerja dan pemberhentian, penghargaan dan pensiun serta korps profesi pegawai ASN dan kesejahteraan;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan urusan sistem disiplin, kinerja dan pemberhentian, penghargaan dan pensiun serta korps profesi pegawai ASN dan kesejahteraan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang disiplin, penghargaan dan korps ASN dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

BAB V
UPTD

Pasal 13

- (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.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) BKPP dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BKPP dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah jabatan struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi teknis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari Pejabat Fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja
- (4) BKPP dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (5) BKPP dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan BKPP wajib memperhatikan fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (9) Tugas dan fungsi BKPP dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana.
- (10) BKPP dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BKPP menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Sumber pembiayaan BKPP berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Tugas dan fungsi BKPP yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini maka berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 76 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR: 63



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

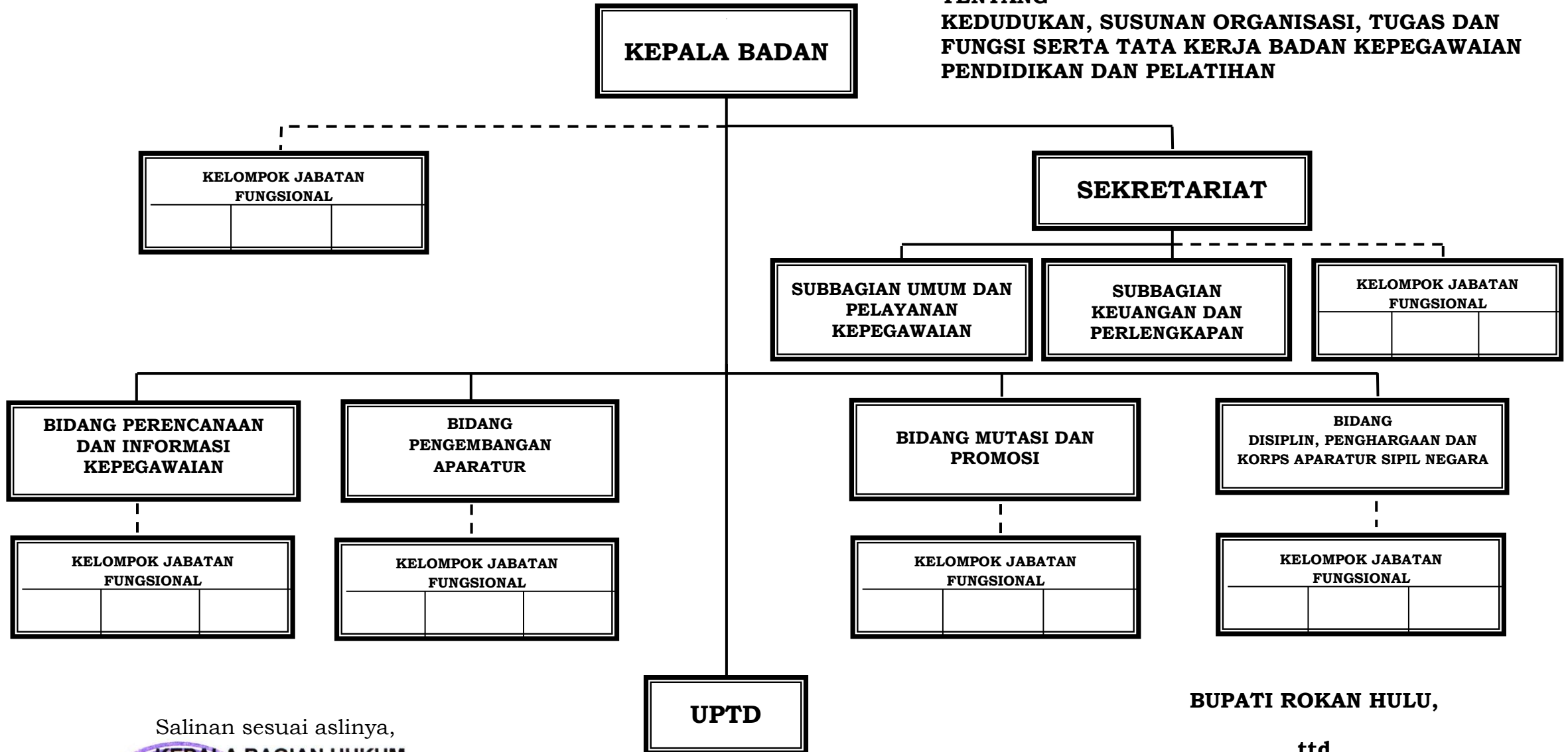
H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

**BAGAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 62 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**



BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

