



BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 87 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah sebagaimana amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 Nomor 5234);
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 . . .

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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);
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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2013 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 10);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SERANG.

BAB I . . .

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serang.
6. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
9. Bidang adalah bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
11. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
12. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
13. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

Badan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

Badan mempunyai tugas melaksanakan:

- a. unsur penunjang Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kegiatan data, informasi dan pembinaan ASN, mutasi dan Promosi ASN, serta pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pengkoordinasian dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam kegiatan data, informasi dan pembinaan ASN, mutasi dan Promosi ASN, serta pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pelaksanaan administrasi dan teknis operasional data, informasi dan pembinaan ASN, mutasi dan Promosi ASN, serta pengembangan sumber daya manusia;

d. Pengelolaan . . .

- d. Pengelolaan data dan pelaporan pelaksanaan data, informasi dan pembinaan ASN, mutasi dan Promosi ASN, serta pengembangan sumber daya manusia.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian;
 - d. Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN;
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Struktur Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian dan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi seluruh kegiatan urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian, Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN, serta Pengembangan Sumber daya Manusia;

b. Pengaturan . . .

- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian, Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN, serta Pengembangan Sumber daya Manusia;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian, Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN, serta Pengembangan Sumber daya Manusia;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian, Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN, serta Pengembangan Sumber daya Manusia; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tugas Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi;
 - b. pengelolaan kegiatan Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi;
 - c. penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi
 - d. pengkoordinasian perencanaan kegiatan Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi;
 - e. pengawasan kegiatan Pemerintahan Daerah Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program dan Evaluasi;
 - f. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas keumuman dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan operasional keumuman dan kepegawaian;
 - b. Pengaturan penyelenggaraan keumuman dan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan keumuman dan kepegawaian;
 - d. Pengawasan penyelenggaraan keumuman dan kepegawaian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas keuangan, program dan evaluasi.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Program dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan keuangan, program dan evaluasi;
 - b. Pengaturan penyelenggaraan keuangan, program dan evaluasi ;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan keuangan, program dan evaluasi;
 - d. Pengawasan penyelenggaraan keuangan, program dan evaluasi; dan
 - a. Pelaksanaan tugas tambahan.

Paragraf 3

Bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah Bidang Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi.
- (2) Bidang Pengadaan, Data dan Pemberhentian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi;
 - b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi;
 - d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi; dan
 - e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 12

Pelaksanaan urusan Pengadaan ASN, Pemberhentian ASN, serta Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan

Paragraf 4

Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN

Pasal 13

- (1) Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah Bidang Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN.
- (2) Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan ASN dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan . . .

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN;
- b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN;
- d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 14

Pelaksanaan urusan Mutasi dan Promosi ASN, Kenaikan Pangkat ASN, serta Disiplin dan Evaluasi Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah Bidang Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat;
 - b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat;
 - d. Pengawasan . . .

- d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 16

Pelaksanaan urusan Diklat ASN, Pengembangan Diklat, serta Perencanaan dan Evaluasi Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai bidang keahliannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional murni/ Inpasing dan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, dalam melaksanakan tugas pokok wajib:
 - a. menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simpifikasi di dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis; dan
 - b. melaksanakan tugas pokok berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan atau dengan perangkat daerah lain di luar Badan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 21

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di dalam lingkungan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- b. melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Ketentuan mengenai rincian uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16, serta penjabaran tata kerja ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini dan ketentuan Perundang-Undangan lainnya terkait pelaksanaan teknis pekerjaan di bidang masing-masing.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 24

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, wajib menyampaikan laporan tentang pengelolaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25 . . .

Pasal 25

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Badan tentang pengelolaan tugasnya secara berjenjang, teratur, jelas dan tepat waktu.

Pasal 26

Pengaturan mengenai persyaratan dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Kewenangan Mewakili

Pasal 27

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Kelompok Jabatan Fungsional dapat mewakili sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepegawaian

Pasal 28

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan tinggi pratama setingkat eselon II.b
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan memperhatikan saran Kepala Badan.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan jabatan administrator setingkat eselon III.a dan III.b
- (5) Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan huruf g, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan memperhatikan saran Kepala Badan.
- (6) Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan jabatan pengawas setingkat eselon IV.a

(7) Kepala . . .

- (7) Kepala Badan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan penyelenggaraan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan saat ini, tetap berpedoman pada:

1. Peraturan Bupati Serang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 70);
2. Peraturan Bupati Serang Nomor 86 Tahun 2018 tentang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2018 Nomor 86);

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- (1) Peraturan Bupati Serang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 70); dan
- (2) Peraturan Bupati Serang Nomor 86 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2018 Nomor 86);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32 . . .

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 12 November 2022
BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

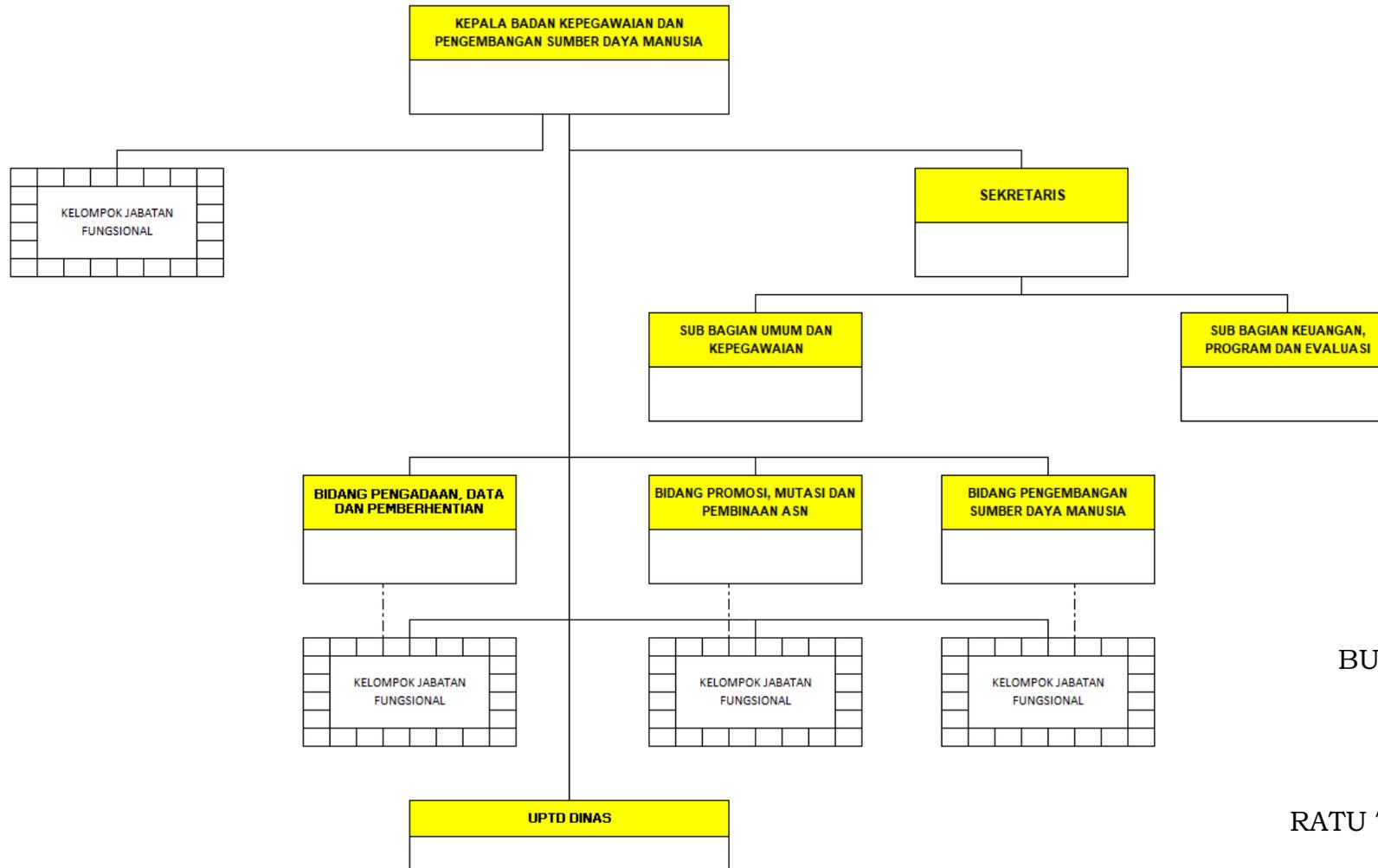
TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2022 NOMOR 87

**Salinan sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SERANG
ttd
SUGI HARDONO, SH., MM
NIP. 19670321 199203 1 008**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SERANG
 NOMOR 87 TAHUN 2022
 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
 DAYA MANUSIA KABUPATEN SERANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SERANG



BUPATI SERANG

RATU TATU CHASANAH