



## TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

## 2

### 2.1. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari

Kepala	
<b>Sekretariat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Bagian Keuangan</li><li>• Sub Bagian Umum</li></ul>
<b>Bidang Mutasi Kepegawaian</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Staf</li><li>• Sub Bidang Mutasi Umum Pegawai</li></ul>
<b>Bidang Pengembangan Karir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Bidang Data Informasi Kepegawian</li><li>• Sub Bidang Perencanaan dan Formasi Pegawai</li></ul>
<b>Bidang Administrasi dan Pembinaan Pegawai</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Bidang Administrasi Umum Pegawai</li><li>• Sub Bidang Pembinaan Pegawai</li></ul>
<b>Bidang Pendidikan dan Latihan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Bidang Penjurangan</li><li>• Sub Bidang Non Penjurangan</li></ul>

Struktur Organisasi (*terlampir*)

### 2.2. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Susunan Kepegawaian dapat ditunjukkan sebagai berikut:

a. Susunan Kepegawaian menurut pangkat golongan ruang

NO	GOLONGAN	RUANG			
		A	B	C	D
1	IV	0	5	1	0
2	III	17	6	2	7
3	II	2	1	4	2
4	I	0	0	0	0
JUMLAH		19	12	7	9



*RENCANA STRATEGIS  
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI  
 TAHUN 2006- 2010*

b. Susunan Kepegawaian menurut tingkat pendidikan formal

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	PASCA SARJANA (S2)	9
2	SARJANA (S1)	24
3	DIPLOMA III (D-III)	2
4	SLTA	11
5	SLTP	0
6	SD	1
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>

c. Susunan Kepegawaian menurut usia

NO	TINGKAT USIA (tahun)	JUMLAH
1	< 20	0
2	20 - 25	3
3	26 - 30	6
4	31 - 35	8
5	36 - 40	12
6	40 - 45	10
7	45 - 50	7
8	> 51	1
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>

d. Susunan Kepegawaian menurut status pegawai

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	CPNS	3
2	PNS	44
3	HONORER	2
<b>JUMLAH</b>		<b>49</b>

e. Susunan Kepegawaian jabatan

NO	JABATAN	ESELON			
		IIB	IIIA	IVA	JUMLAH
1	STRUKTURAL	1	5	10	16
2	FUNGSIONAL	0	0	0	0
3	FUNGSIONAL UMUM	0	0	0	31
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>47</b>



*RENCANA STRATEGIS  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI  
TAHUN 2006- 2010*

**Data Sarana dan Prasarana Kantor**

a. Gedung

- Luas Tanah : ± 1300 M2
- Status Tanah : Milik pemerintah

NO	NAMA BANGUNAN	STATUS BANGUNAN	TAHUN DIBANGUN	BENTUK BANGUNAN	KETERANGAN
1	Gedung	Milik Pemda	-	Permanen	Kondisi Baik

b. Sarana Kantor

NO	NAMA SARANA	TAHUN PEROLEHAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Mobil Dinas Kepala	2003	1	Kondisi Baik
2	Mobil Operasional	1999	1	Kondisi Baik
3	Meja	-	44	Kondisi Baik
4	Kursi	-	44	Kondisi Baik
5	Almari	-		Kondisi Baik
6	Almari SJDI	2004	4	Kondisi Baik
7	Rak File	2001	7	Kondisi Baik
8	Filing Cabinet	-	10	Kondisi Baik
9	Komputer PC	2001-2005	12	Kondisi Baik
10	Lap Top	2005	3	Kondisi Baik
11	LCD Proyektor	2004	2	Kondisi Baik
12	Printer	2001-2006	6	Kondisi Baik
13	TV	2004	7	Kondisi Baik
14	Conference System	2005	1	Kondisi Baik
15	AC	2005,2006	20	Kondisi Baik

## 2.3. Tugas dan Fungsi

**Tugas :**

Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah



*RENCANA STRATEGIS  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI  
TAHUN 2006- 2010*

---

**Fungsi :**

- Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah
  - Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah;
  - Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
  - Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
  - Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional serta pemberhentian tenaga honorer sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - Penyiapan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
  - Penyiapan dan pelaksanaan administrasi kedudukan dan status hukum pegawai negeri sipil daerah
  - Penyiapan dan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui pendidikan formal PNS, pendidikan dan pelatihan PNS sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku
  - Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah; dan Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara
-



## 2.4. Hal - Hal Lain Yang Dianggap Penting

Sesuai Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka kebijakan di bidang kepegawaian mengacu pada norma, prosedur dan standar yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat.