

## **BAB IV GAMBARAN UMUM**

### **A. Gambaran Umum Kabupaten Pringsewu**

#### **1. Letak Geografis Kabupaten Pringsewu**

Kabupaten Pringsewu merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Lampung yang merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Tanggamus, dan dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 48 tahun 2008 tanggal 26 November 2008 dan diresmikan pada tanggal 3 April 2009 oleh Menteri Dalam Negeri. Secara geografis Kabupaten Pringsewu terletak diantara 104°45'25" – 105°08'42" Bujur Timur (BT) dan 5°08'10"- 5°34'27" Lintang Selatan (LS), dengan luas wilayah dimiliki sekitar 625 km<sup>2</sup> atau 62.500 Ha.

Secara administratif Kabupaten Pringsewu berbatasan dengan 3 (tiga) wilayah kabupaten sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sendang Agung dan Kecamatan Kalirejo, Kabupaten Lampung Tengah.
- b. Sebelah Timur berbatasan Kecamatan Negeri Katon, Kecamatan Gedongtataan, Kecamatan Waylima dan Kecamatan Kedondong, Kabupaten Pesawaran.
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bulok dan Kecamatan Cukuh Balak, Kabupaten Tanggamus.

- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Pugung dan Kecamatan Air Nanningan, Kabupaten Tanggamus.

Kabupaten Pringsewu terdiri dari 9 (sembilan) wilayah kecamatan, yaitu : 1. Kecamatan Pardasuka, 2. Kecamatan Ambarawa, 3. Kecamatan Pagelaran, 4. Kecamatan Pagelaran Utara, 5. Kecamatan Pringsewu, 6. Kecamatan Gading Rejo, 7. Kecamatan Sukoharjo, 8. Kecamatan Banyumas, dan 9. Kecamatan Adiluwih. Sekitar 41,79% wilayah Kabupaten Pringsewu merupakan areal datar (0-8%) yang tersebar di Kecamatan Pringsewu, Ambarawa, Gadingrejo dan Sukoharjo. Untuk lereng berombak (8-15%) memiliki sebaran luasan sekitar 19,09% yang dominan terdapat di Kecamatan Adiluwih. Sementara kelerengan yang terjal (>25%) memiliki sebaran luasan sekitar 21,49% terdapat di Kecamatan Pagelaran dan Kecamatan Pardasuka.

Sebagian besar wilayah Kabupaten Pringsewu berada pada ketinggian 100–200 meter di atas permukaan laut, hal itu dapat dilihat dari porsi luasan yang merupakan luasan terbesar yaitu 40.555,25 Ha atau sebesar 64,88% dari total wilayah Kabupaten Pringsewu. Wilayah dengan ketinggian 100–200 meter sebagian besar tersebar di wilayah Kecamatan Pagelaran. Sedangkan kelas ketinggian lahan tertinggi > 400 meter di atas permukaan laut dengan porsi luasan terkecil atau sebesar 5,99% terdapat di Kecamatan Pardasuka dengan luasan sebesar 2.640,40 Ha atau 27,86% dari total luas wilayahnya dan Kecamatan Pagelaran dengan luasan sebesar 1.106,72 Ha atau 6,40% dari total luas wilayahnya.

Potensi formasi geologis terbesar di Kabupaten Pringsewu adalah formasi Lempung (Qtl) dengan luas sebesar 23.882 Ha atau sebesar 38,21%. Potensi formasi geologis terbesar kedua setelah Lempung (Qtl) di Kabupaten Pringsewu adalah formasi Kompleks Gunungkasih (Pzg) dengan luas sebesar 18.234 Ha atau sebesar 29,17%. Sedangkan potensi formasi geologis terkecil di Kabupaten Pringsewu adalah formasi Menanga (Km) dengan luas hanya sebesar 202 Ha atau hanya sebesar 0,32%.

Jika dilihat dari persebaran group fisiografis di Kabupaten Pringsewu maka group fisiografis terluas adalah dataran dengan luas sebesar 16.496,88 Ha atau 26,39% dari total luas wilayah Kabupaten Pringsewu. Group fisiografis dataran tersebut tersebar pada beberapa wilayah di Kabupaten Pringsewu. Porsi group fisiografis dataran terluas berada pada Kecamatan Adiluwih dengan luas sebesar 6.896,81 Ha atau sebesar 41,80% dari total luas dataran. Group fisiografis dengan luasan terkecil, yaitu group aneka bentuk dengan luas hanya sebesar 896,26 Ha atau 1,43% yang terletak di Kecamatan Pardasuka seluas 223,68 Ha atau sebesar 24,94% dari total luasan group fisiografis dan Kecamatan Pagelaran seluas 672,58 Ha atau sebesar 75,04% dari total luasan group fisiografis.

Kabupaten Pringsewu memiliki 8 (delapan) sungai dengan panjang dan luas daerah aliran yang bervariasi. Sungai terpanjang yang mengalir di wilayah Kabupaten Pringsewu adalah Way Sekampung Bagian Tengah dengan panjang 24 Km. Namun demikian walaupun Way Sekampung Bagian Tengah merupakan sungai terpanjang di Kabupaten Pringsewu, Way Sekampung Bagian Tengah hanya memiliki daerah aliran seluas 600 Km<sup>2</sup> atau lebih kecil jika dibandingkan

dengan Sungai Way Wonokoro dan Way Apus. Way Wonokoro merupakan sungai terpanjang setelah Way Sekampung Bagian Tengah dengan panjang 8,8 Km dan daerah aliran terluas yaitu 7.040 Km<sup>2</sup>. Sedangkan sungai dengan panjang dan daerah aliran terkecil adalah sungai Marga Raharjo yaitu hanya seluas 15 Km<sup>2</sup> dengan panjang sungai hanya 2,5 Km.

Kabupaten Pringsewu merupakan daerah tropis, dengan rata-rata curah hujan berkisar antara 161,8 mm/bulan, dan rata-rata jumlah hari hujan 13,1 hari/bulan. Rata-rata temperatur suhu berselang antara 22,9<sup>0</sup>C – 32,4<sup>0</sup>C. Selang rata-rata kelembaban relatifnya adalah antara 56,8% sampai dengan 93,1%. Sedangkan rata-rata tekanan udara minimal dan maksimal di Kabupaten Pringsewu adalah 1008,1 Nbs dan 936,2 Nbs. Dengan karakteristik iklim tersebut, wilayah ini berpotensi untuk dikembangkan sebagai daerah pertanian.

Beberapa Jenis Tanah yang terdapat di Kabupaten Pringsewu adalah: Regosol, Gleisol, Kambisol dan Podsolik. Sedangkan penggunaan lahan terbesar di Kabupaten Pringsewu adalah tegalan yaitu seluas 17.227 Ha atau sebesar 27,56%. Dari luas lahan yang digunakan untuk tegalan, 31,95% berada di Kecamatan Adiluwih. Sedangkan sisanya tersebar pada seluruh wilayah kecamatan di Kabupaten Pringsewu. Selain digunakan sebagai tegalan, sebagian besar wilayah Kabupaten Pringsewu juga digunakan sebagai lahan sawah, akan tetapi luasan lahan yang digunakan sebagai sawah tersebut masih berada dibawah lahan tegalan. Luas lahan yang digunakan untuk sawah adalah seluas 12.197 Ha atau sebesar 19,51%, sedangkan sisanya digunakan sebagai lahan perkebunan seluas

11.989 Ha atau 19,18%, hutan seluas 10.634 Ha atau 17,01%, permukiman seluas 9.547 Ha atau 15,27%, dan belukar seluas 917 Ha atau 1,47%.

## **2. Kondisi Demografi Kabupaten Pringsewu**

Jumlah penduduk Kabupaten Pringsewu dalam kurun waktu lima tahun terakhir (2007-2011) selalu mengalami peningkatan pada setiap tahunnya. Pada tahun 2007 jumlah penduduk Kabupaten Pringsewu berjumlah 350.422 jiwa dan kemudian terus mengalami peningkatan hingga menjadi 384.252 jiwa pada tahun 2011 atau tumbuh sebesar 1,89%. Luas wilayah sebesar 625 km<sup>2</sup>, kepadatan penduduk Kabupaten Pringsewu pada tahun 2011 sebesar 614,80 jiwa/Km<sup>2</sup>, meningkat sebesar 5,33% dari tahun sebelumnya. Jika dibandingkan dengan daerah kabupaten/kota lainnya di Provinsi Lampung maka kepadatan penduduk di Kabupaten Pringsewu relatif cukup tinggi (peringkat ke-3 Provinsi Lampung), namun masih sangat jauh jika dibandingkan dengan Kota Bandar Lampung yang berada pada peringkat pertama dan Kota Metro pada peringkat kedua.

Ditinjau dari masing-masing kecamatan, Kecamatan Pringsewu merupakan kecamatan dengan tingkat kepadatan penduduk paling tinggi. Dengan luas wilayah sebesar 53,29 Km<sup>2</sup> kepadatan penduduk di Kecamatan Pringsewu hingga mencapai 1.415,07 jiwa/Km<sup>2</sup>. Lima tahun kedepan penduduk Kabupaten Pringsewu semakin padat, mengacu pada hasil proyeksi pertumbuhan penduduk RPJPD Kabupaten Pringsewu 2005-2025 dengan asumsi pertumbuhan penduduk sebesar 1,89 % pertahun, diperkirakan pada tahun 2016 jumlah penduduk Kabupaten Pringsewu tumbuh menjadi sebesar 422.010 jiwa dengan tingkat kepadatan penduduk sebesar 675,22 jiwa/Km<sup>2</sup>.

### **3. Visi dan Misi Kabupaten Pringsewu**

#### **VISI :**

”Pringsewu Unggul, Dinamis dan Agamis”

#### **MISI :**

- a. Pembangunan sarana dan prasarana wilayah serta utilitas dasar sesuai dengan tata ruang wilayah.
- b. Meningkatkan perekonomian daerah melalui pemberdayaan masyarakat dan optimalisasi pemanfaatan potensi daerah yang berwawasan lingkungan.
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang produktif dan berdaya saing.
- d. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik dengan menerapkan kaidah-kaidah ”Good Governance and Clean Government”.
- e. Membangun masyarakat religius, berbudaya, tentram dan harmonis.

#### **MOTTO :**

“**BERSENYUM MANIS**” yaitu Bersih, Sehat, Ekonomis, Nyaman Unggul, Maju Dan Mandiri, Serta Aman Dan Agamis.

## **B. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pringsewu**

### **1. Profil Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pringsewu**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4932) Kabupaten Pringsewu diresmikan pada tanggal 03 April 2009. Sebagai tindak lanjut berdirinya Kabupaten Pringsewu maka ditetapkan peraturan Bupati yaitu:

- a. Undang – Undang Nomor 48 tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4932) diundangkan pada tanggal 28 November 2008.
- b. Peraturan Bupati Nomor 01 tahun 2009 tentang organisasi dan tata kerja sekretariat daerah Kabupaten Pringsewu, sekretariat perwakilan rakyat daerah Kabupaten Pringsewu (terbentuk bagian kepegawaian dan humas).
- c. Peraturan Bupati Nomor 08 tahun 2009 tentang organisasi dan tata kerja sekretariat daerah Kabupaten Pringsewu, sekretariat perwakilan rakyat daerah Kabupaten Pringsewu ( Perubahan Bagian Kepegawaian dan Humas menjadi Bagian Kepegawaian )
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 03 tahun 2010 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah Kabupaten Pringsewu.

Berikut ini nama-nama sejak awal berdirinya Badan Kepegawaian dan Daerah (BKD) Kabupaten Pringsewu adalah sebagai berikut :

- a. Yus Amri Agus, Sos, memimpin sejak 04 Juli 2009 sampai 12 Juli 2010.
- b. Bajuri, SH memimpin sejak 12 Juli 2010 sampai 15 November 2011.
- c. Purwoto, SH,MH memimpin sejak 18 Februari 2012 sampai 15 November 2012
- d. Budi Heryanto, SH,MM memimpin sejak 15 November 2012 sampai 10 Januari 2014
- e. Drs. Muhammad Dawam, M.Si memimpin sejak 10 Januari 2014 sampai sekarang.

## **2. Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Pringsewu**

### a. Visi

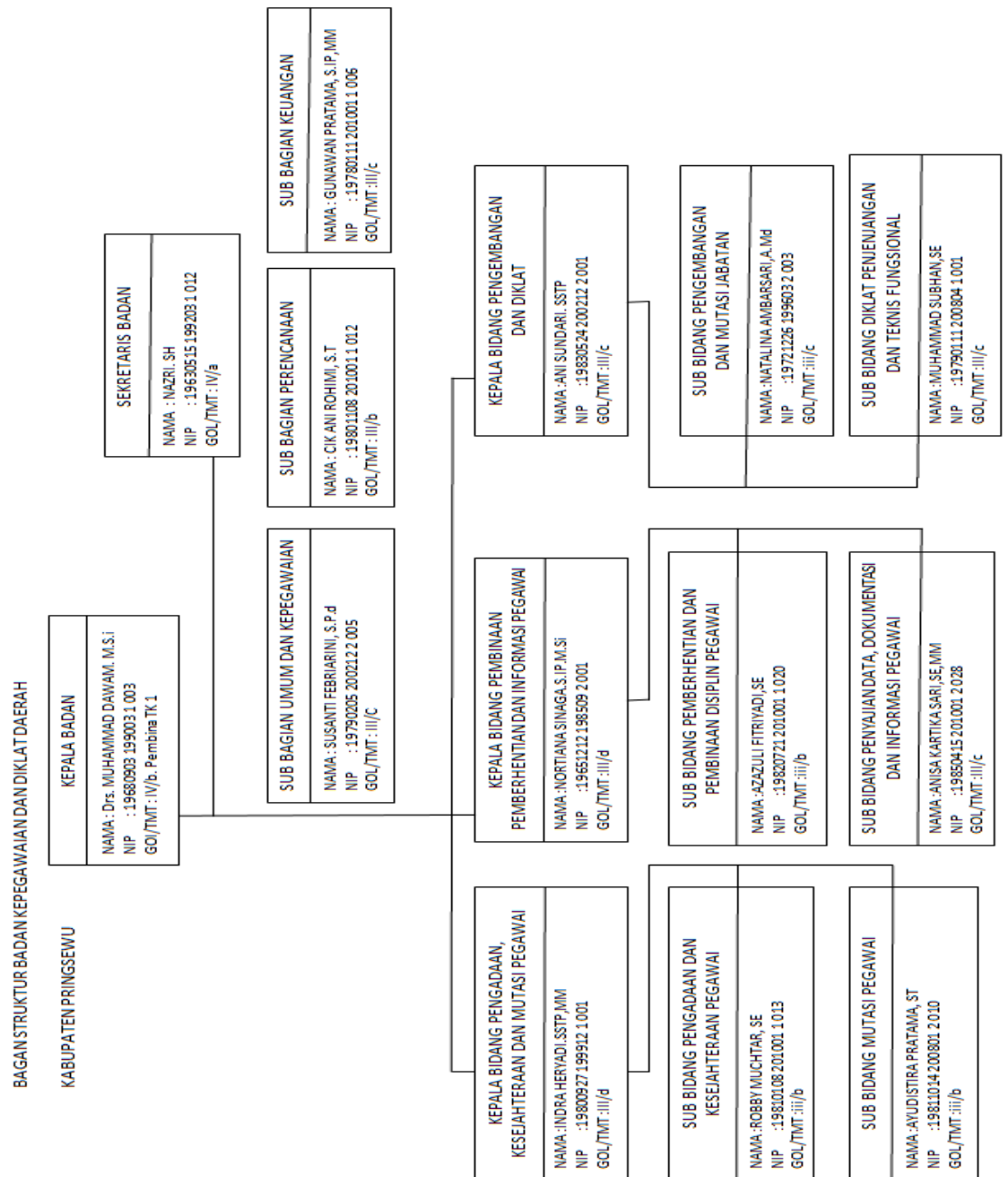
Terwujudnya sumber daya pegawai yang profesional dan mengutamakan pelayanan prima.

### b. Misi

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan pegawai dan administrasi kepegawaian berbasis Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
- 2) Meningkatkan kualitas pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- 3) Meningkatkan pengembangan karier PNS yang profesional;
- 4) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi



### 3. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pringsewu



#### **4. Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Pringsewu.**

##### **a. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah**

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan diklat daerah;
- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang kepegawaian dan diklat daerah;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian dan diklat daerah;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 5) Pelayanan administratif.

Untuk melaksanakan fungsi Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Daerah mempunyai tugas :

- 1) Memimpin, mengorganisir, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas BKD dalam menyelenggarakan kemenangan rumah tangga kabupaten dilingkungan BKD;
- 2) Melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- 3) Melaksanakan perencanaan, kebijakan teknis dan pengembangan BKD ;

- 4) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan dan pengembangan BKD ;
- 5) Melaksanakan dan memberikan pelayanan administrasi dalam pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian PNSD sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- 6) Penyiapan dan penetapan pensiun PNSD sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;
- 7) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi PNSD ;
- 8) Melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah ;
- 9) Melaksanakan kediklatan baik tenaga fungsional maupun struktural PNSD
- 10) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan administrasi kepegawaian dan karir pegawai di wilayah Kabupaten Pringsewu ;
- 11) Melaksanakan penyampaian informasi dan data kepegawaian daerah kepada BKN ;
- 12) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan program kerja yang terkait dengan BKD ;
- 13) Menilai prestasi kerja bawahan di lingkup BKD berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam meningkatkan karir atau penilaian daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS ;
- 14) Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **b. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah**

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan serta pelayanan administrasi dan penyelenggaraan bagian tata usaha yang meliputi urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan, umum, keuangan, penyusunan laporan, tentang pelaksanaan program kerja dan administrasi kepegawaian serta penyusunan program atau kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja ;
- 2) Pelaksanaan tugas administrasi umum, urusan kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan ;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program sekretariat dan lingkup Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah.

### **c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKD mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengeluaran naskah serta rumah tangga, urusan perlengkapan, kearsipan, ekspedisi dan kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKD mempunyai fungsi :

- 1) Pengelolaan administrasi umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- 2) Pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan dilingkungan ;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKD.

#### **d. Sub Bagian Perencanaan**

Kepala Sub Bagian Perencanaan BKD mempunyai tugas merencanakan kegiatan penyelenggaraan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi penyusunan perencanaan kegiatan tahunan, mengumpulkan data dan mengolah data serta monitoring dan mengevaluasi semua kegiatan BKD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Perencanaan BKD mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja dilingkup Badan ;
- 2) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan;
- 3) Pengelolaan administrasi perencanaan, pengembangan, analisa dan evaluasi;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Bagian Perencanaan dan lingkup BKD..

#### **e. Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan BKD mempunyai tugas merencanakan, mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, Pembukuan (anggaran rutin dan kegiatan), verifikasi dan perbendaharaan serta melakukan pelaporan atas

realisasi pelaksanaan kegiatan dan keuangan di lingkup BKD. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan BKD mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja anggaran di lingkup Badan;
- 2) Pengelolaan administrasi keuangan dan pelayanan dibidang keuamgan;
- 3) Penyusunan laporan keuangan BKD;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Bagian keuangan dan lingkup BKD.

**f. Bidang Pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai**

Kepala Bidang Pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai BKD mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengadaan, kesejahteraan dan mutasi PNS. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai BKD mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai;
- 2) Pelaksanaan dan pengkoordinasiandi bidang pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pengadaan, Kesejahteraan dan Mutasi Pegawai.

**g. Sub Bidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai**

Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan formasi kebutuhan dan daftar susunan PNS, rencana pelaksanaan pengadaan PNS, menyiapkan kartu pegawai, kartu istri atau

kartu suami dan ASKES serta menyiapkan bahan peningkatan kesejahteraan PNS. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di subbidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di sub bidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai.

#### **h. Sub Bidang Mutasi Pegawai**

Kepala Sub Bidang Mutasi pegawai mempunyai tugas menyiapkan perubahan status CPNS menjadi PNS, melaksanakan Mutasi atau perpindahan tempat tugas PNS, menyiapkan bahan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala PNS serta menyelesaikan tambahan atau penyesuaian masa kerja. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Mutasi pegawai mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di Sub bidang Mutasi Pegawai;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di subbidang Mutasi Pegawai;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bidang Mutasi Pegawai.

**i. Bidang Pembinaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai**

Kepala Bidang Pembinaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai BKD mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan dan data kegiatan pembinaan disiplin, menyelesaikan kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberhentian atau penolakan izin perkawinan atau perceraian, pemberhentian dan pemberian pensiun, cuti dan melaksanakan pengumpulan, penataan, penyimpanan data pegawai dan data informasi PNS.

Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pembinaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai BKD mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pembinaan, pemberhentian, data dan informasi pegawai;
- 2) Pelaksanaan dan pengkoordinasian dibidang pembinaan, pemberhentian, data dan informasi pegawai;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pembinaan, pemberhentian, data dan informasi pegawai.

**j. Sub Bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai**

Kepala Sub Bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai BKD mempunyai tugas menyiapkan daftar normatif PNS yang akan pensiun, penyelesaian Taperum dan Taspen, pelepasan Purna Bhakti, menyiapkan bahan pembinaan hukum dan pembinaan teknis administrasi kepegawaian, penyelesaian kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberian atau penolakan izin



perkawinan atau perceraian, dan skorsing atau pemberhentian sementara PNS, pemberian tanda penghargaan, cuti PNS, dan sumpah janji PNS.

Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai BKD mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di sub bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di sub bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bidang Pemberhentian dan Pembinaan Disiplin Pegawai.

**k. Sub Bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai**

Kepala Sub Bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian, pengolahan data kepegawaian serta menyajikan data dan informasi kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di sub bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di sub bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai;

- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bidang Penyajian Data, Dokumentasi dan Informasi Pegawai.

#### **l. Bidang Pengembangan dan Diklat**

Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat BKD mempunyai tugas menyiapkan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional, menyelenggarakan seleksi dan administrasi Ujian Dinas, Prajabatan, Diklat Pim II,III,IV, pendidikan dan pelatihan serta pendidikan tugas belajar. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat BKD mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pengembangan dan diklat;
- 2) Pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pengembangan dan diklat;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pengembangan dan Diklat.

#### **m. Sub Bidang Pengembangan**

Kepala Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural dan Fungsional. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di subbidang pengembangan;

- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan disubbidang pengembangan;
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di subbidang pengembangan.

**n. Sub Bidang Diklat Penjurangan dan Teknis Fungsional**

Kepala sub bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan seleksi administrasi prajabatan dan bahan ujian dinas, ujian seleksi diklat Kepemimpinan Tk.II,III,IV, diklat Pegawai Negeri Sipil (Tugas Belajar, Izin Belajar), diklat teknis atau fungsional, monitoring Pegawai Negeri Sipil tugas belajar atau ikatan dinas serta administrasi pemberian dana bantuan pendidikan tugas belajar atau ikatan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas Kepala sub bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di sub bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan disub bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional;
- 3) Pelaksanaan monitorin, evaluasi dan pelaporan kegiatan di subbidang diklat penjurangan dan teknis fungsional.