



**BUPATI KEDIRI**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah yang proposional, efektif dan efisien sebagai bentuk penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri perlu disesuaikan dengan kebutuhan dinamika dan perkembangan Pemerintah Kabupaten Kediri sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. 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);

5. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
10. 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 Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana tugas teknis pada BKD.
8. Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
20. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
21. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) BKD merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

- (2) BKD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan.
- (4) BKD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - c. pelaksanaan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - f. pembinaan penyelenggaraan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - g. pembinaan UPTB;
  - h. pelaksanaan administrasi di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - i. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BKD terdiri atas :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pengadaan, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN;
  - d. Bidang Mutasi dan Promosi;
  - e. Bidang Pengembangan Kompetensi;

- f. Bidang Penilaian Kinerja Pegawai dan Penghargaan;
  - g. UPTB; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 4

Bagan Organisasi BKD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rancangan kebijakan BKD;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTB;
  - c. penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan BKD;



- d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
- e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
- h. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan BKD;
- i. penyusunan profil BKD; dan
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan BKD.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pengelolaan sistem informasi, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Bagian Kedua  
Bidang Pengadaan, Informasi dan Fasilitasi Profesi  
Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Fasilitasi Profesi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan informasi kepegawaian dan fasilitasi lembaga profesi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Fasilitasi Profesi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pengadaan dan informasi kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - c. penyelenggaraan pengadaan pegawai;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi CPNS dan Calon PPPK;
  - e. pemverifikasian dokumen administrasi CPNS dan Calon PPPK;
  - f. pemverifikasian database informasi kepegawaian;
  - g. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
  - h. pemfasilitasian lembaga profesi;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, dan pengelolaan informasi.

Bagian Ketiga  
Bidang Mutasi dan Promosi  
Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang mutasi, pengangkatan, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi pegawai.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kegiatan bidang mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi;
  - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi;
  - c. penyelenggaraan proses mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi;
  - e. pemverifikasian dokumen mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, pemberhentian, pengembangan karir dan promosi.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengembangan Kompetensi

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang penyusunan program dan evaluasi pengembangan kompetensi, pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional, teknis dan sosiokultural.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan dan kompetensi menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi manjerial, fungsional, teknis dan sosiokultural;
  - b. perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi manjerial, fungsional, teknis dan sosiokultural;
  - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi manjerial, teknis dan sosiokultural;

- d. pemfasilitasian pelaksanaan pengembangan kompetensi fungsional;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penilaian Kinerja Pegawai dan Penghargaan

#### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Penilaian Kinerja Pegawai dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai serta pembinaan disiplin pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penilaian Kinerja Pegawai dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan pemberian penghargaan;
  - b. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan kesejahteraan;
  - c. pengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
  - d. pengevaluasian sistem dan hasil penilaian kinerja;
  - e. pemverifikasian usulan pemberian penghargaan dan kesejahteraan;
  - f. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan dan kesejahteraan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja serta pemberian penghargaan dan kesejahteraan; dan
  - h. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai.

#### Pasal 11

Penjabaran Fungsi Eselon IV ditetapkan oleh Kepala Badan dalam bentuk Keputusan Kepala Badan.

## BAB IV

### UPTB

#### Pasal 12

- (1) UPTB merupakan unsur pelaksana teknis operasional BKD.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTB menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tugas BKD sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

#### Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTB ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Keputusan Sekretaris Daerah.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas kelompok sub substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTB dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN  
Pasal 17

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 6 - 2022

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

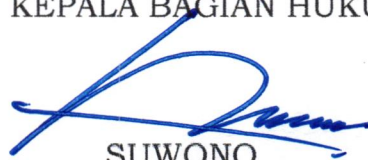
Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 6 - 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.b.  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



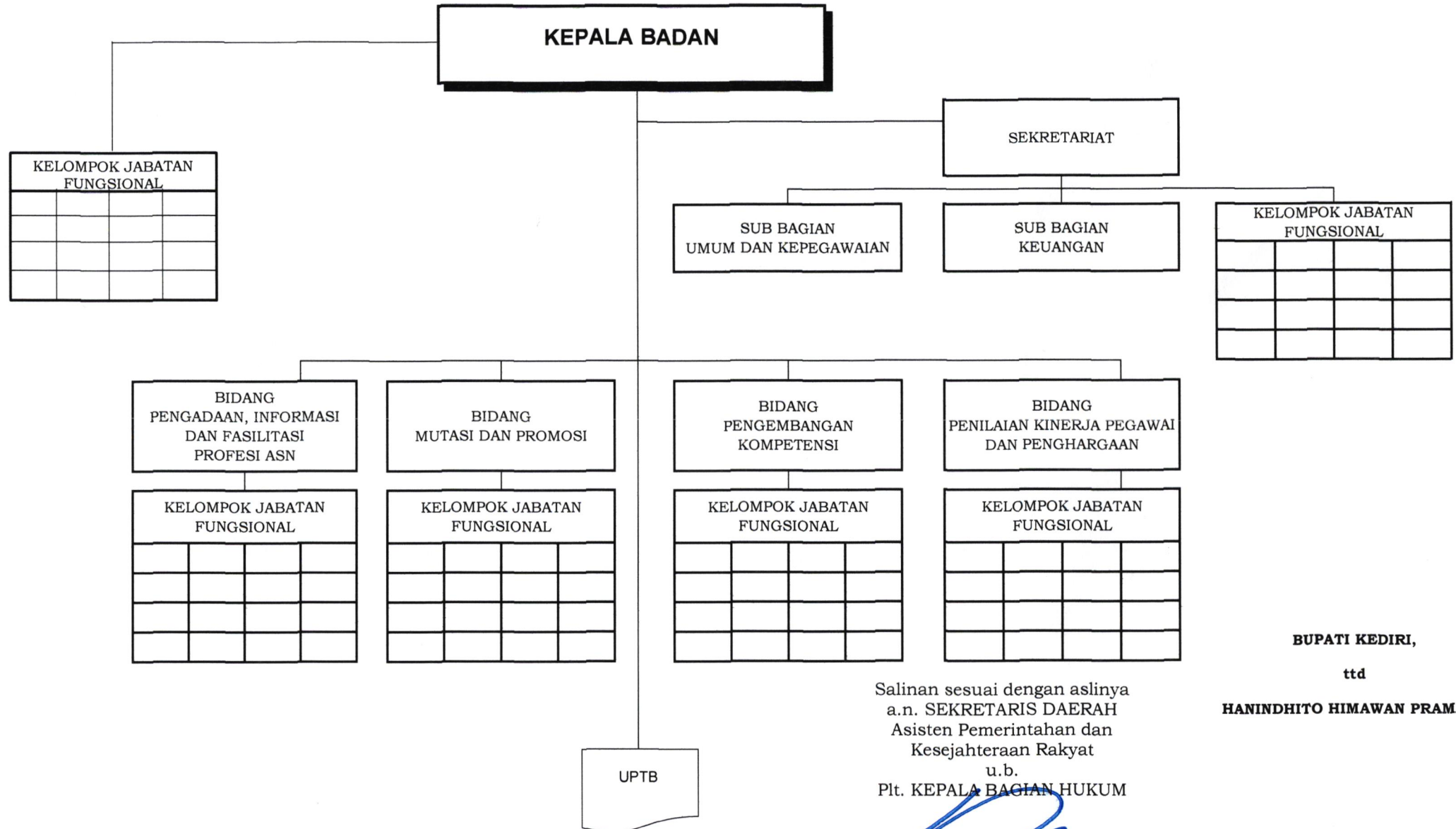
SUWONO

Penata Tingkat I

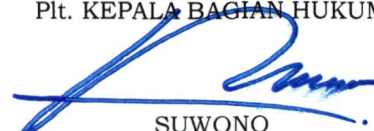
NIP 19661125 198903 1 010



**BAGAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**



Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.b.  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**SUWONO**  
Penata Tingkat I  
NIP 19661125 198903 1 010

**BUPATI KEDIRI,**  
ttd  
**HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA**