



## **BUPATI BONE BOLANGO**

### **PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**

**NOMOR 26 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
NOMOR 54 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO**

#### **BUPATI BONE BOLANGO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
  - b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Badan, Sekretariat Sub-sub Bagian, dan Bidang-bidang dan Sub-sub bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041 ), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 3890 ) ;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang 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 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 ) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 ) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937 ) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938 ) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 ) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik



Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Daerah kabupaten Bone Bolango Nomor 53 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 54 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Republik Indonesia Tahun 1945
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati

dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Badan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau Kelurahan ;

6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;
9. Badan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango ;

## BAB II

### PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN BADAN

#### Pasal 2

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan sesuai peraturan Perundang – Undangan yang berlaku yang berlaku.

#### Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2, Badan mempunyai fungsi menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal

3. Badan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Menyiapkan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.

- b. Melaksanakan Pengadaan PNSD, kedudukan hukum sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- c. Merencanakan kebijakan teknis pengembangan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan.
- d. Menetapkan administrasi Kepegawaian dalam memproses kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- e. Menetapkan norma pensiun PNSD sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- f. Menyiapkan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNSD sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- g. Menyiapkan Penetapan Pendidikan dan Pelatihan Kader sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- h. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan dan kurikulum pendidikan pelatihan teknis dan fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- i. Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian PNSD secara umum.
- j. Mengelola sistem informasi Manajemen Kepegawaian Daerah
- k. Menyiapkan informasi Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

### BAB III

## PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama

#### Sekretariat

#### Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian umum, SIMPEG dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.



## Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- b. Menyiapkan buku pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat, Sub Bagian, Bidang dan Sub Bidang.
- c. Melakukan koordinasi dan bimbingan dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan menyangkut bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- e. Melakukan pengendalian, evaluasi dan penilaian terhadap seluruh kegiatan yang ada di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- f. Menyiapkan dan menyajikan data Pegawai Negeri Sipil melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) sebagai bahan informasi.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## Pasal 7

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub. Bagian Umum dan SIMPEG
- b. Sub. Bagian Keuangan ;
- c. Sub. Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan ;

## Pasal 8

(1).Sub. Bagian Umum dan SIMPEG mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan data dan informasi di bidang Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan.
- c. Pengelolaan dan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi perlengkapan kantor.
- d. Mengolah data Pegawai Negeri Sipil melalui sitem informasi Kepegawaian (SIMPEG) sebagai bahan visualisasi data.

- e. Melakukan koordinasi dengan Bendaharawan Barang dalam rangka pengadaan, penggunaan, penataan dan pengelolaan barang inventaris di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan.
  - f. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, pengadaan, perjalanan dinas serta penyiapan pelaksanaan rapat dinas di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat.
- (2). Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinir penyusunan anggaran, mengawasi pelaksanaan anggaran, mengkoordinir pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan dana.
  - b. Meneliti permintaan SPD, SPM, kelengkapan bukti pembayaran dan pembebanannya.
  - c. Meneliti dan menandatangani realisasi dan rincian belanja langsung dan tidak langsung.
  - d. Memantau pemungutan, penyetoran dan pelaporan atas penerimaan bukan pajak.
- (3). Sub. Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun data hasil evaluasi dalam rangka penyusunan perencanaan program kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
  - b. Menyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
  - c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan pada masing-masing bidang di lingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah.
  - d. Menyusun Program Kerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Bone Bolango.

## Bagian Kedua

### Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir

#### Pasal 9

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang Pengembangan

dan Pengendalian Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Teknis (Juknis) untuk kelancaran tugas.

#### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karier mempunyai fungsi:

- a. Merencanakan dan menganalisis kebutuhan pegawai dalam rangka penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- b. Menyusun rencana dalam rangka pengadaan, pengembangan dan pengendalian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai kebutuhan untuk pengisian formasi jabatan ;
- c. Menyusun analisis kompetensi jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- d. Menyusun formasi jabatan dalam rangka pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil ;
- e. Menyiapkan data informasi pegawai untuk proses pengangkatan dalam jabatan struktural sebagai bahan pertimbangan Baperjakat ;
- f. Membuat surat keterangan / rekomendasi baik izin belajar / tugas belajar yang telah beroleh persetujuan Bapak Bupati ;
- g. Membuat SK izin belajar / tugas belajar yang telah beroleh rekomendasi ;
- h. Memberikan bahan pembinaan dan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan Pegawai ;
- i. Membuat usulan pemberian penghargaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan prestasi kerja sebagai tanda jasa dalam pengabdian ;
- j. Meneliti dan menindaklanjuti laporan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango ;
- k. Memproses pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai jenis dan tingkatannya untuk menegakkan supremasi hukum.

#### Pasal 11

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karier terdiri atas :

- a. Sub Bidang Formasi Pegawai dan Bina Karier.
- b. Sub Bidang Penghargaan dan sanksi.



## Pasal 12

(1).Sub Bidang Formasi Pegawai dan Bina Karier mempunyai tugas:

- a. Menghimpun kebijakan teknis pengadaan Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Membuat formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
- c. Menyelenggarakan Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
- d. Menyiapkan administrasi pengadaan Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bone Bolango mulai rekrutmen sampai dengan pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- e. Membuat surat keterangan / rekomendasi baik izin belajar / tugas belajar yang telah beroleh persetujuan Bapak Bupati;
- f. Membuat SK Izin Belajar / Tugas Belajar bagi yang telah beroleh rekomendasi ;

(2).Sub Bidang Penghargaan dan Sanksi mempunyai tugas ;

- a. Menyelenggarakan program pemberian penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi ;
- b. Menyiapkan data administrasi dan pelaksanaan pemberian Satya Lencana karya Satya ;
- c. Menyelenggarakan program peningkatan kesejahteraan pegawai ;
- d. Mengumpul data Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil untuk penegakkan supremasi hukum ;

## Bagian Ketiga

### Bidang pendidikan dan Pelatihan

## Pasal 13

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas di bidang Pendidikan Pelatihan Struktural dan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Pendidikan dan pelatihan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun kebijakan teknis pelaksanaan Pendidikan pelatihan dasar, perjenjangan teknis dan Fungsional Pegawai negeri Sipil sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan / kurikulum, metode dan teknis serta standarisasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
- c. Mempersiapkan sarana dan prasarana pendidikan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan Pendidikan Pelatihan;
- d. Menyelenggarakan Pendidikan Pelatihan Dasar, Penjejang, Fungsional, Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai program dan kalender kerja untuk peningkatan sumber daya manusia;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan dan dokumentasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
- f. Pendataan dan penataan kualitas tenaga pengajar, peserta dan penyelenggaran dan pelatihan untuk bahan penyusunan laporan;
- g. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan.

#### Pasal 15

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural.
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional.

#### Pasal 16

(1). Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Struktural mempunyai tugas:

- a. Menghimpun kebijakan teknis pengelolaan Pendidikan Pelatihan Prajabatan, perjenjangan ujian dinas dan ujian penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpul data calon peserta Pendidikan Pelatihan Prajabatan, penjenjangan, ujian dinas dan ujian penyesuaian sesuai tingkatannya untuk mengetahui

jumlah calon Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat mengikuti Pendidikan Pelatihan;

- c. Mempersiapkan sarana dan prasarana Pendidikan dan Pelatihan prajabatan, penjenjangan ujian dinas dan ujian penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Pendidikan Pelatihan;
  - d. Menyusun bahan / kurikulum metode dan teknis serta standarisasi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
  - e. Pendataan dan penataan kualitas tenaga pengajar, peserta dan penyelenggaraan diklat;
  - f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan dan dokumentasi Pendidikan Pelatihan;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan atasan.
- (2) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional mempunyai tugas:
- a. Mempersiapkan sarana dan prasarana Pendidikan dan pelatihan prajabatan, penjenjangan ujian dinas dan ujian penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Pendidikan Pelatihan;
  - b. Melakukan pendataan jenis-jenis paket diklat teknis dan fungsional pada setiap instansi;
  - c. Melakukan pembinaan dan Penataan administrasi kegiatan Diklat Teknis dan Fungsional;
  - d. Membuat data statistik hasil penyelenggaraan diklat;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Diklat Teknis dan Fungsional;
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Diklat Teknis dan Fungsional;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di limpahkan atasan;

#### Bagian Keempat

#### Bidang Mutasi dan Pensiun

#### Pasal 17

Bidang Mutasi dan Pensiun mempunyai tugas di bidang Mutasi dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.



## Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Bidang Mutasi dan Pensiun mempunyai tugas:

- a. Menyusun kebijakan teknis pengangkatan, pemindahan, pemberhentian Pegawai sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Menghimpun data jabatan sesuai tingkatannya untuk mengetahui gambaran keadaan Pegawai Negeri Sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun;
- c. Menyusun rencana kegiatan mutasi dan pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit;
- d. Meneliti usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai persyaratan jabatan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- e. Memberikan bimbingan teknis administrasi Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Melakukan penelitian berkas pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, memproses hasil rapat Baperjakat tentang mutasi jabatan, kepangkatan dan BUP;
- g. Menganalisa data jabatan berdasarkan pola karier, prestasi kerja, penilaian dan tanggungjawab untuk penetapan pengangkatan dalam jabatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- h. Meneliti dan menindaklanjuti laporan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

## Pasal 19

Bidang Mutasi dan Pensiun terdiri atas :

- a. Sub Bidang Mutasi.
- b. Sub Bidang Pensiun.

## Pasal 20

(1) Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas:

- a. Menghimpun kebijakan teknis pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan sebagai dasar pelaksanaan tugas;

- b. Mengumpul data jabatan sesuai jenjang dan tingkatannya sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil;
  - c. Mengolah data jabatan berdasarkan pola karier dan prestasi kerja untuk penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam jabatannya;
  - d. Memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan serta sistem penggajian sesuai jenis dan tingkatan sebagai bahan usulan;
  - e. Membuat usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan sesuai persyaratannya sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - f. Menyiapkan dan mengendalikan Nota Usul Kenaikan Pangkat;
  - g. Menyiapkan naskah Keputusan Kenaikan Pangkat;
  - h. Menyusun konsep Usul Kenaikan Gaji Berkala;
  - i. menyiapkan data dan pelaksanaan administrasi Karpeg, Karis dan Karsu;
  - j. menyelenggarakan pengurusan administrasi TASPEN Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2). Sub Bidang Pensiun mempunyai tugas:
- a. Menghimpun kebijakan teknis pengelolaan administrasi pensiun sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - b. Mengumpul data Pegawai Negeri Sipil yang berhak pensiun melalui unit terkait untuk mengetahui jumlahnya;
  - c. Memproses administrasi pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai jenisnya sebagai bahan usulan;
  - e. Membuat usulan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai persyaratannya sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - f. Memproses SK Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun;

- g. Memproses SK Pensiun Janda / Duda Pegawai Negeri Sipil.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal, 4 Maret 2008  
**BUPATI BONE BOLANGO,**

  
**ISMET MILE**

Diundangkan di Suwawa  
pada tanggal 4 Maret 2008  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,**

  
**KARIM PATEDA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2008 NOMOR 26