



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 101 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 55 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan tidak direkomendasikannya pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sekretariat KORPRI pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dan Unit Pelaksana Teknis Kompetensi Profesi Aparatur Sipil Negara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur, perlu menambahkan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur;
 - b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
 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 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 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);
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 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR NOMOR 55 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c dan huruf e diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi, membawahi:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Formasi;
 2. Sub Bidang Seleksi dan Pengadaan; dan
 3. Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
 - c. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara, membawahi:
 1. Sub Bidang Disiplin dan Jiwa Korsa;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 3. Sub Bidang Perlindungan Hukum dan Kelembagaan Korps Aparatur Sipil Negara;
 - d. Bidang Mutasi, membawahi:
 1. Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun;
 2. Sub Bidang Kepangkatan; dan
 3. Sub Bidang Jabatan;
 - e. Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara, membawahi:
 1. Sub Bidang Standar Kompetensi;
 2. Sub Bidang Penilaian Kompetensi; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Karier;

- f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah 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.
 - (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
2. Ketentuan BAB III Bagian Keempat diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan
Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pengawasan, pembinaan dan penegakan disiplin, pengembangan jiwa korsa, peningkatan kesejahteraan dan penilaian kinerja serta melaksanakan perlindungan hukum bagi ASN dan penguatan kelembagaan Korps ASN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penegakan disiplin, kode etik ASN, pengembangan jiwa korsa, peningkatan kesejahteraan, penilaian kinerja serta perlindungan hukum bagi ASN dan penguatan kelembagaan Korps ASN;

b. pengoordinasian

- b. pengoordinasian penyelesaian kasus-kasus pelanggaran kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, penegakan disiplin, kode etik dan jiwa korsa ASN;
- d. pelaksanaan konseling kasus-kasus pelanggaran ASN;
- e. pelaksanaan kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN;
- f. pelaksanaan Perlindungan Hukum bagi ASN;
- g. pelaksanaan tata hubungan kerja di bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI di setiap jenjang/tingkatan kepengurusan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi ASN;
- i. pelaksanaan fasilitasi Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Jawa Timur;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data penegakan disiplin, penilaian kinerja, kesejahteraan ASN; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Disiplin dan Jiwa Korsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penegakan disiplin, pengawasan, jiwa korsa dan kode etik ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pencegahan, penindakan, penegakan serta penanganan pelanggaran disiplin dan kode etik ASN;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penguatan jiwa korsa;
 - d. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan presensi pegawai ASN;
 - e. menyiapkan bahan usulan dan penetapan status dan kedudukan hukum pegawai;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan penyelesaian permohonan perkawinan kedua dan seterusnya dan perceraian pegawai ASN;
 - g. pelaksanaan konseling pegawai ASN dan kasus-kasus disiplin dan perceraian pegawai ASN;
 - h. menyiapkan bahan penyelesaian administrasi dan memberikan pelayanan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - i. melaksanakan penyelenggaraan pengambilan sumpah/janji ASN;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil analisis data penegakan disiplin, pengawasan, kode etik dan jiwa korsa ASN; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi peningkatan kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kompensasi pegawai berbasis kinerja;
 - e. menyiapkan bahan pemrosesan cuti dan izin ke luar negeri bagi ASN dengan biaya sendiri;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemberian kartu pegawai, taspen, kartu isteri/suami dan Kartu Perlindungan Kesehatan,
 - g. melaksanakan fasilitasi pemberian perumahan, kecelakaan kerja Pegawai dan persemayaman ASN;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi ASN;

i. melaksanakan

- i. melaksanakan pembekalan bagi ASN menjelang purna tugas dan peningkatan kesejahteraan putra putri ASN;
 - j. melaksanakan penilaian kinerja;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil analisis data kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Perlindungan Hukum dan Kelembagaan Korps Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perlindungan hukum dan kelembagaan korps ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi perlindungan hukum dan kelembagaan korps ASN;
 - c. melaksanakan konsultasi dan pendampingan hukum bagi anggota korps ASN;
 - d. melaksanakan tata hubungan kerja di bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI di setiap jenjang/tingkatan kepengurusan dan melaksanakan fasilitasi Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Jawa Timur;
 - e. melaksanakan peningkatan kelembagaan korps ASN;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama dan kemitraan lembaga korps ASN dengan pihak ketiga;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil analisis data di bidang perlindungan hukum dan kelembagaan korps ASN; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
3. Ketentuan BAB III Bagian Keenam diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan peningkatan pengembangan karier ASN, meliputi penyusunan standar kompetensi ASN, pengembangan pola karir, penilaian kompetensi ASN dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan pengembangan karier ASN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan ASN mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengembangan ASN;
 - b. perencanaan dan pengoordinasian pengembangan karier ASN
 - c. penyusunan dan pengembangan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan;
 - d. pelaksanaan penilaian kompetensi ASN;
 - e. perencanaan pengembangan dan pembinaan karier ASN melalui izin belajar dan tugas belajar ASN sebagai bahan pemberian izin belajar dan penetapan keputusan tugas belajar serta pemagangan ASN;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, monitoring terhadap penyusunan standar kompetensi, penilaian kompetensi, dan pengembangan karier ASN; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penyusunan Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penyusunan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan;

b. melaksanakan

- b. melaksanakan koordinasi penyusunan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan desain pengembangan kompetensi ASN;
 - d. menyusun laporan serta hasil analisis data penyusunan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penetapan standar kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penilaian kompetensi ASN;
 - b. mengidentifikasi, menyusun instrumen dan analisis kebutuhan penilaian kompetensi ASN;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pendataan dan usulan peserta penilaian kompetensi ASN;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antar lembaga dalam penilaian kompetensi ASN;
 - e. menyiapkan bahan dan metode penilaian kompetensi ASN;
 - f. menyiapkan bahan penetapan pemetaan potensi pegawai ASN;
 - g. menyiapkan bahan hasil penilaian kompetensi bahan manajemen talenta;
 - h. melaksanakan penilaian pindah jabatan bagi jabatan pelaksana;
 - i. melaksanakan pelayanan psikologi dan konsultasi pengembangan karir ASN;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta hasil analisis data pelaksanaan penilaian kompetensi ASN; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Sub Bidang

- (3) Sub Bidang Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan karier ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan karier melalui penetapan pola karier ASN;
 - c. melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan ASN dan menyiapkan data peserta pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan ASN;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan pemrosesan pengembangan karier ASN melalui izin belajar, tugas belajar dan pemagangan ASN sesuai dengan formasi;
 - e. menyiapkan bahan penetapan pemetaan pola karier pegawai ASN;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan ujian seleksi kenaikan pangkat pembina berdasarkan penetapan formasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan hasil analisis data pelaksanaan pengembangan karier ASN; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
4. Diantara BAB VII dan BAB VIII disisipkan 1 (satu) bab dan 1 (satu) pasal, yakni BAB VIIA dan Pasal 18A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIA
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18A

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

5. Diantara

5. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 20A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20A

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 116 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur; dan
 - b. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 118 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 16 Oktober 2018

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 16 Oktober 2018

a.n. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

JEMPIN MARBUN, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 101 SERI E.

