BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1732, 2020 BKN. Organisasi. Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian. Pencabutan.

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian dan melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja, dengan menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara mengenai Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian;

www.peraturan.go.id

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesa Tahun 2011 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5210);

3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

(1) Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut BAPEK berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden, serta melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut Sekretariat BAPEK berkedudukan sebagai unsur pembantu BAPEK di bidang administrasi.

(3) Sekretariat BAPEK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara selaku Sekretaris BAPEK.

www.peraturan.go.id

Pasal 2

Sekretariat BAPEK mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada BAPEK.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Sekretariat BAPEK menyelenggarakan fungsi:

a. menerima surat banding administrasi yang diajukan oleh PNS atas hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS;
b. menerima usul pertimbangan penjatuhan hukuman disiplin beserta bukti-bukti pelanggaran disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. melaksanakan permintaan atau pengambilan bahan dan/atau bukti-bukti pelanggaran disiplin dan/atau bukti sanggahan yang diperlukan,
d. melakukan penelaahan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang mengajukan banding administratif atau oleh PNS yang diusulkan kepada Presiden untuk dijatuhi hukuman disiplin;
e. melaksanakan penyiapan analisis, risalah dan naskah pertimbangan BAPEK serta menyampaikan kepada Presiden;
f. melaksanakan penyiapan sidang BAPEK;
g. melaksanakan penyiapan naskah keputusan BAPEK;
h. menyampaikan surat dan keputusan BAPEK;
i. menyelenggarakan administrasi BAPEK;
j. menyelenggarakan kegiatan pelayanan pemberian pertimbangan kepada presiden atas usul penjatuhan hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya oleh presiden;

www.peraturan.go.id

k. menyelenggarakan kegiatan penyiapan risalah dan naskah pertimbangan BAPEK serta menyampaikannya kepada Presiden sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. menyelenggarakan kegiatan permintaan tanggapan, bahan dan bukti kepada PPK atau pihak lain yang terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua BAPEK.

BAB II
ORGANISASI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretaris BAPEK dibantu oleh seorang Asisten Sekretaris BAPEK yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris BAPEK.

Pasal 5

(1) Asisten Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan teknis dan administrasi Badan Pertimbangan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
    a. melaksanakan koordinasi banding administratif dan penjatuhan hukuman disiplin;
    b. melaksanakan konsultasi banding administratif dan penjatuhan hukuman disiplin;
    c. melaksanakan fasilitasi banding administratif dan

www.peraturan.go.id

penjatuhan hukuman disiplin; dan

d. melaksanakan bimbingan teknis banding administratif dan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 6

Asisten Sekretaris terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 8

Di lingkungan Sekretariat BAPEK dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator dan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

(3) Koordinator dan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas

www.peraturan.go.id