



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 39 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa pembagian kewenangan dan struktur organisasi bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penataan kelembagaan secara dinamis, efektif serta efisien;
- c. bahwa dengan adanya dinamika perubahan regulasi yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.

3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Trenggalek.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Trenggalek.
8. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi perangkat daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 4

- (1) Badan berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (2) Bidang dipimpin oleh kepala Bidang dan bertanggungjawab kepada kepala Badan.
- (3) Subbagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) UPTB dipimpin oleh kepala UTPB berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

Susunan Organisasi Badan terdiri atas:

- a. sekretariat, terdiri atas:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja;
- c. bidang mutasi dan pengembangan karier;
- d. bidang pengembangan sumber daya manusia;

- e. UPTB; dan
- f. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 7

Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 8

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, meliputi:
 - 1. pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja, mutasi, pengembangan karier dan pengembangan sumber daya manusia;

2. pembinaan UPTB;
 3. penyusunan perjanjian kinerja;
 4. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 5. penyelenggaraan forum konsultasi publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
 7. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
 8. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan operasional pada sekretariat berdasarkan kebijakan umum Badan dan rencana strategis Badan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pengoordinasian penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan dan kegiatan Badan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan kepala Badan dan kegiatan Badan serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Badan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta

jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Badan;

- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Badan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Badan;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan perumusan pelaporan Badan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan;
- f. melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Badan;
- g. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan lingkup Badan;
- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Pemberhentian,

Informasi dan Kinerja

Pasal 12

- (1) Bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja, meliputi:
 - 1. pengadaan, pemberhentian;
 - 2. penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengadaan, pemberhentian, informasi dan kinerja; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier
Pasal 13

- (1) Bidang mutasi dan pengembangan karier mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang mutasi dan pengembangan karier.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang mutasi dan pengembangan karier mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur sipil negara;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur sipil negara;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur sipil negara;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur sipil negara, meliputi:
 1. mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
 2. pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang mutasi, promosi dan pengembangan karier aparatur sipil negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pasal 14

- (1) Bidang pengembangan sumber daya manusia mempunyai tugas kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan sumber daya manusia mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia, meliputi:
 1. pengembangan kompetensi teknis;
 2. sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
 3. pengembangan kompetensi pemerintahan dalam negeri;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTB

Pasal 15

- (1) UPTB badan mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Badan.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPTB ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 18

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

Pasal 19

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTB diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025
BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

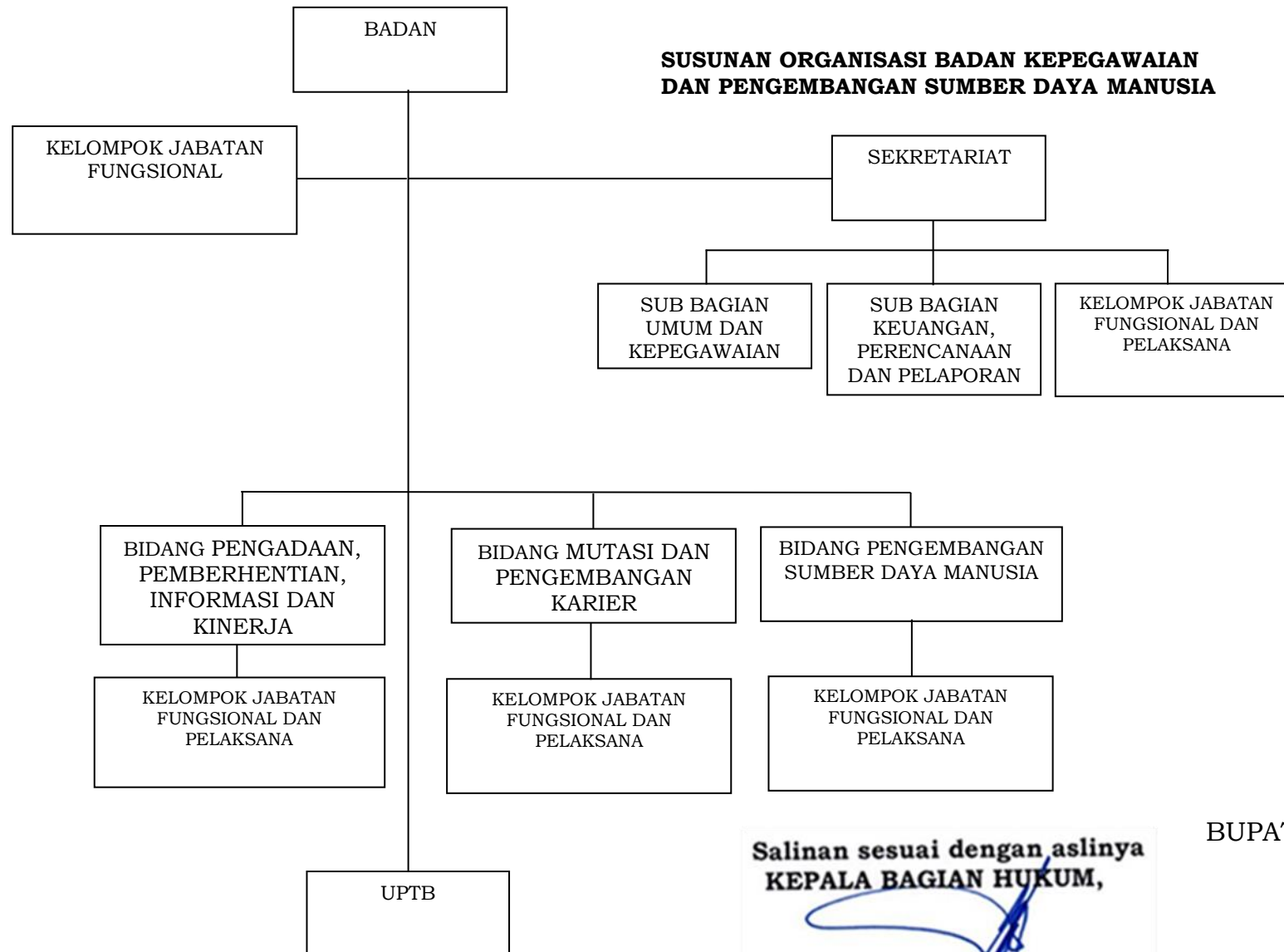
Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

EDY SOEPRİYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 39





LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 39 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN