

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang Pembinaan dan Pengendalian;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengkoordinasian pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang kesejahteraan;
3. Penginventarisasian permasalahan berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai serta bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
4. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai;
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala BKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana di maksud, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Mempelajari dan menjabarkan petunjuk, disposisi atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan seluruh Bidang di lingkungan BKD baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala BKD dan Naskah dinas lain yang berkaitan dengan administrasi pembinaan, pengendalian dan Kesejahteraan Pegawai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
6. Melaksanakan pemantauan, pembinaan dan penegakan disiplin pegawai secara

langsung maupun tidak langsung untuk menghindari pelanggaran/penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

7. Menyusun bahan pertimbangan dan konsep keputusan izin cerai/surat keterangan untuk melakukan perceraian dan penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;

8. Menyiapkan penyusunan dan pemeliharaan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) PNS sesuai dengan jumlah PNS yang ada di Kabupaten untuk dilaksanakan penilaian;

9. Menyiapkan bahan pelaksanaan sumpah janji PNS dengan menginventarisir yang belum di sumpah dan kelengkapan administrasinya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

10. Pengelolaan usulan kenaikan gaji berkala dari SKPD untuk diteliti dan diproses sesuai peraturan yang berlaku;

11. Menyiapkan bahan pertimbangan untuk peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;

12. Melaksanakan penelitian berkas dan pengurusan permohonan Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen, Tanda Penghargaan, Cuti, pengajuan dana Bapertarum dan klaim asuransi sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan;

13. Memberikan layanan konsultasi fasilitasi, pelaksanaan program bidang Pembinaan dan Pengawasan guna menunjang kelancaran tugas;

14. Meneliti dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sehubungan dengan bidang Pembinaan dan Pengawasan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;

15. Melaksanakan evaluasi dan menilai kinerja bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;

16. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Pengawasan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;

17. Melaporkan pelaksanaan tugas program kegiatan di bidang Pengawasan dan Pengendalian kepada kepala BKD sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;

18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala BKD baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala BKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pegawai.