

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BAGIAN KEPEGAWAIAN

Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian Institut Pemerintahan Dalam Negeri diatur berdasarkan Peraturan Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2010. Tugas Pokok Bagian Kepegawaian secara umum meliputi Merencanakan Pelaksanaan Perencanaan, Pengorganisasian, Pendedayagunaan, Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan terhadap semua kegiatan kepegawaian. Adapun rinciannya sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Operasional Urusan Bagian Kepegawaian;
2. Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan IPDN;
3. Mengusulkan Perubahan Status PNS menjadi Pejabat Fungsional;
4. Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan Jabatan Fungsional, Asisten dan Lektor yang diusulkan oleh Senat Fakultas;
5. Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Guru Besar yang diusulkan Senat Institut;
6. Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan Jabatan Fungsional lainnya yang diusulkan dari unit kerja bersangkutan;
7. Mengelola kenaikan pangkat PNS di Lingkungan IPDN;
8. Menyusun rencana kebutuhan diklat pegawai di Lingkungan IPDN;
9. Menyiapkan bahan kebijakan promosi, rotasi, mutasi dan demosi pegawai di Lingkungan IPDN;
10. Menyiapkan bahan pemberhentian pegawai yang mencapai batas usia pensiun, pegawai yang melanggar peraturan perundang-undangan, melaksanakan urusan pensiun pegawai; Menyiapkan bahan pengawasan terhadap disiplin pegawai;
11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

Fungsi dari Bagian Kepegawaian antara lain :

Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian

Written by Saleh

1. Melaksanakan Rencana Penerimaan, Penempatan dan Pemberhentian PNS IPDN;
2. Mengelola pegawai sesuai kebutuhan organisasi;
3. Melakukan pengawasan terhadap Disiplin Pegawai;
4. Melakukan evaluasi semua kegiatan sesuai rencana;
5. Memberikan laporan kegiatan sesuai hasil evaluasi.