



KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA MAGELANG
NOMOR : 800/001.1/430 TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KERJA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG TAHUN 2026

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan Pembangunan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Magelang meliputi: aspek Kepegawaian dan Pendidikan dan maka perlu dibentuk Tim kerja Pembangunan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Magelang;
- b. berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi Pada Pemerintah Daerah, dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang tentang Pembentukan Tim Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi Pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG TAHUN 2026
- KESATU : Membentuk Tim Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang ini
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:
1. Tim Kerja Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai;
 2. Tim Kerja Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian;
 3. Tim Kerja Mutasi dan Status Kepegawaian;
 4. Tim Kerja Pengembangan Karier;
 5. Tim Kerja Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
 6. Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan;
 7. Tim Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA memiliki Rincian Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang ini
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Magelang
Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA MAGELANG



ANITA DIAH LESTARI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG
NOMOR : 800/001.1/430 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG TAHUN 2026

SUSUNAN PEMBENTUKAN TIM KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG
TAHUN 2026

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	A. Tim Pengarah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Pengarah
1.	B. Tim Kerja Perencanaan, Pengadaan dan Pemberhentian ASN Miftakul Huda, S.H.I.,M.M. Selaku Kepala Bidang Data dan Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab
2.	Agus Mulyanto, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Ketua
3.	Anik Katarina, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
4.	Dian Anggriyani, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
5.	Khoiron Effendi, S.E. selaku Ka. Sub Bag Program dan Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
6.	Handoko Reknoputro, S.ST. selaku Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
7.	Sita Resmi, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
8.	Retno Dewi Utami, S.Psi. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
9.	Muhlisin, S.Kom. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
10.	Widodo, A.Md. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
11.	Rus Sinta Norensa, S.E. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
12.	Rahmasari Nova Widiyanti, S.Tr.IP. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
13.	Rosfathma Cahyaning Safitri, S.Tr.IP. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
14.	Totok Guruh Haryono, S.Kom. selaku Pranata Komputer Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
15.	Anida Latifah selaku Pengadministrasi Perkantoran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
C. Tim Kerja Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian		Penanggungjawab
1.	Miftakul Huda, S.H.I.,M.M. Selaku Kepala Bidang Data dan Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	
2.	Muhlisin, S.Kom. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	
3.	Widodo, A.Md. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	
4.	Totok Guruh Haryono, S.Kom. selaku Pranata Komputer Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	

	D. Tim Kerja Mutasi dan Status Kepegawaian 1. Miftakul Huda, S.H.I.,M.M. Selaku Kepala Bidang Data dan Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 2. Retno Dewi Utami, S.Psi. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 3. Fitri Oktora, S.Psi.,P.Si. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 4. Khoiron Effendi, S.E. selaku Ka. Sub Bag Program dan Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 5. Handoko Reknoputro, S.ST. selaku Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 6. Widodo, A.Md. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab Ketua Anggota Anggota Anggota Anggota
	E. Tim Kerja Pengembangan Karier; 1. Sutrisna, S.Pi.,M.I.P selaku Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 2. Fitri Oktora, S.Psi.,P.Si. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 3. Sustriyanti, S.Sos. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 4. Putri Arifta Amalia, S.Psi. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang 5. Mulyaningsih, S.Psi.,M.A.P. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab Ketua Anggota Anggota Anggota

6.	Septian Adi Wibowo, A.Md. selaku Pranata Komputer Terampil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
7.	Sita Resmi, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
8.	Widodo, A.Md. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
9.	Retno Dewi Utami, S.Psi. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
F. Tim Kerja Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai		
1.	Sutrisna, S.Pi.,M.I.P selaku Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab
2.	Doni Rustanto, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Ketua
3.	Mulyaningsih, S.Psi.,M.A.P. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
4.	Fitri Oktora, S.Psi.,P.Si. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
5.	Putri Arifta Amalia, S.Psi. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
6.	Anik Katarina, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
7.	Dian Anggriyani, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota

	G. Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan	
1.	Sutrisna, S.Pi.,M.I.P selaku Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab
2.	Wiwi Widiastuti, S.H. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Ketua
3.	Rosfathma Cahyaning Safitri, S.Tr.IP. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
4.	Septian Adi Wibowo, A.Md. selaku Pranata Komputer Terampil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
5.	Doni Rustanto, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
6.	Mulyaningsih, S.Psi.,M.A.P. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
7.	Sustriyanti, S.Sos. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
8.	Agus Mulyanto, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
9.	Totok Guruh Haryono, S.Kom. selaku Pranata Komputer Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota

H. Tim Kerja Pengelolaan Kenaikan Pangkat		
1.	Miftakul Huda, S.H.I.,M.M. Selaku Kepala Bidang Data dan Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab
2.	Sita Resmi, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Ketua
3.	Anik Katarina, S.E. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
4.	Widodo, A.Md. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
5.	Muhlisin, S.Kom. selaku Pranata Komputer Mahir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
6.	Totok Guruh Haryono, S.Kom. selaku Pranata Komputer Ahli Pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
I. Tim Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		
1.	Any Supriyanti, S.Sos.,MIP.,MAP. selaku Sekretaris pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Penanggungjawab
2.	Handoko Reknoputro, S.ST. selaku Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Ketua
3.	Khoiron Effendi, S.E. selaku Ka. Sub Bag Program dan Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
4.	Rus Sinta Norensa, S.E. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
5.	Rahmasari Nova Widiyanti, S.Tr.IP. selaku Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
6.	Anida Latifah selaku Pengadministrasi Perkantoran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
7.	Sita Resmi, S.Psi. selaku Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota

8.	Fitri Oktora, S.Psi.,P.Si. selaku Asesor SDM Aparatur Ahli Madya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Magelang	Anggota
----	---	---------

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG



ANITA DIAH LESTARI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG
NOMOR 800/001.1/430 TAHUN 2026
PEMBENTUKAN TIM KERJA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG TAHUN 2026

RINCIAN TUGAS PEMBENTUKAN TIM KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG
TAHUN 2026

A. TIM PENGARAH

1. Tim Pengarah bertugas :
Memberikan arahan terhadap substansi pelaksanaan tugas.
2. Penanggung Jawab bertugas:
Memastikan pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan peraturan perundang- undangan dan kaidah Tentang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas kepada Pengarah.

B. Tim Kerja

1. Tim Kerja Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai
Tugas Ketua Tim:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengadaan dan pemberhentian pegawai.
 - b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi pengadaan serta pemberhentian pegawai.
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan formasi kebutuhan ASN dan penyelenggaraan pengadaannya.

Tugas Anggota Tim:

- a. Mengelola administrasi penetapan NIP, penerbitan SK Calon ASN, serta seleksi administrasi pendidikan ikatan dinas.
- b. Melaksanakan administrasi pengangkatan ASN dan penyiapan sumpah janji ASN.
- c. Mengelola administrasi usul pemberhentian ASN, pencairan pensiun pertama, dan tabungan hari tua.
- d. Melaksanakan administrasi masa persiapan pensiun/bebas tugas dan pembekalan bagi PNS purna tugas.
- e. Mengelola administrasi kepegawaian serta kesejahteraan tenaga honorer.

2. Tim Kerja Data dan Informasi Kepegawaian

Tugas Ketua Tim:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan informasi kepegawaian.
- b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi bidang data dan informasi kepegawaian.
- c. Melaksanakan monitoring, evaluasi, tertib administrasi, serta menyusun laporan kegiatan.

Tugas Anggota Tim:

- a. Mengembangkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
- b. Menyusun konsep daftar urut kepangkatan (DUK) dan profil pegawai.
- c. Menghimpun dan mengelola dokumen pegawai untuk melengkapi file pegawai secara fisik maupun digital.
- d. Melaksanakan penyiapan bahan informasi kepegawaian, serta mengelola dan mengembangkan portal website Badan.
- e. Melaksanakan pemutakhiran data kepegawaian dalam aplikasi SAPK BKN dan SIMPEG.

3. Tim Kerja Mutasi dan Status Kepegawaian

Tugas Ketua Tim:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang mutasi dan status kepegawaian.
- b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi bidang mutasi dan status kepegawaian.
- c. Menyiapkan bahan evaluasi dan pembinaan manajemen kepegawaian.

Tugas Anggota Tim:

- a. Memproses usulan pengajuan KARIS/KARSU/KARPEG, KPE, dan TASPEN dari Perangkat Daerah.
- b. Memproses usulan kenaikan pangkat reguler dan pilihan, peninjauan masa kerja PNS, serta kenaikan gaji berkala bagi PNS golongan IV/a ke atas.
- c. Melaksanakan administrasi peserta ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- d. Menyiapkan dokumen usulan mutasi Pelaksana antar unit kerja dan memproses usulan mutasi antar instansi.

4. Tim Kerja Pengembangan Karier

Tugas Ketua Tim:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan karier.

- b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi bidang pengembangan karier.
- c. Menyiapkan bahan penilaian kompetensi pegawai.

Tugas Anggota Tim:

- a. Melaksanakan administrasi pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan struktural maupun fungsional.
- b. Memproses usulan surat tugas Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH).
- c. Menyiapkan bahan administrasi Tim Penilai Kinerja ASN.
- d. Menyiapkan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan jabatan.
- e. Menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan mutasi jabatan dan seleksi terbuka untuk jabatan pimpinan tinggi pratama.

5. Tim Kerja Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai

Tugas Ketua Tim:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.
- b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi bidang pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai.

Tugas Anggota Tim:

- a. Memproses penjatuan hukuman disiplin pegawai dan mengurus administrasi izin perceraian pegawai.
- b. Mengelola dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kinerja Pegawai.
- c. Memproses fasilitasi uji kesehatan bagi pegawai yang sakit serta memproses penetapan kecelakaan kerja dan pegawai yang tewas.
- d. Mengajukan usulan bantuan akomodasi bagi PNS yang tewas dan keluarganya (pengangkutan jenazah).
- e. Memproses pengajuan usulan pemberian tanda penghargaan (seperti Satyalancana Karya Satya).
- f. Memfasilitasi pelayanan konsultasi psikologi bagi pegawai dan keluarganya.
- g. Memproses pemberian izin cuti dan izin ke luar negeri.

6. Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan

Tugas Ketua Tim:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, serta melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan.
- b. Menyusun rencana program, kegiatan, data, dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis diklat kepegawaian.
- c. Menyiapkan data kebutuhan diklat serta bahan evaluasi penyelenggaraan diklat.

Tugas Anggota Tim:

- a. Melaksanakan administrasi penyelenggaraan atau pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat prajabatan, diklat teknis, diklat penjenjangan struktural, dan diklat fungsional.
- b. Melaksanakan administrasi penyelenggaraan atau pengiriman pegawai untuk mengikuti bimbingan teknis, sosialisasi, lokakarya, dan sejenisnya.
- c. Melaksanakan administrasi tugas belajar, pemberian izin belajar, dan izin penggunaan gelar bagi pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Tim Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Tugas Ketua Tim:

- a. merumuskan rencana kerja dan rincian pelaksanaan tugas.
- b. membagi tugas pekerjaan kepada anggota tim sesuai kompetensinya.
- c. menyusun teknis pelaksanaan tugas.
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada anggota tim
- e. melakukan evaluasi pelaksanaan dan hasil pelaksanaan tugas
- f. memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim
- g. melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim

Tugas Anggota Tim:

Menyusun rencana kerja individu melaksanakan tugas sesuai rencana kerja terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas, sebagai berikut:

- a. Menyusun instrument penilaian survey kepuasan masyarakat.
- b. Menyusun laporan monitoring pelaksanaan kebijakan pelayanan kepada masyarakat.
- c. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan kepada masyarakat.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MAGELANG



ANITA DIAH LESTARI