



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat terdiri atas:
 1. subbagian keuangan;
 2. subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi;
 - d. bidang pengembangan kompetensi aparatur;
 - e. bidang pengembangan karier dan mutasi;
 - f. bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan; dan
 - g. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Badan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b masing-masing dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 11

Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

Pasal 12

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Bagian Kelima

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Pasal 13

- (1) Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 14

Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadaan ASN;
- b. pemberhentian ASN;
- c. perpanjangan masa kerja pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- d. pengelolaan informasi kepegawaian;
- e. fasilitasi lembaga profesi ASN; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 16

- (1) Bidang pengembangan kompetensi aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang pengembangan kompetensi aparatur dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 17

Bidang pengembangan kompetensi aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengembangan kompetensi aparatur.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang pengembangan kompetensi aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program pengembangan kompetensi aparatur;
- b. penyusunan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur;
- c. pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan;
- d. kerja sama kegiatan pengembangan kompetensi aparatur;
- e. fasilitasi peningkatan kualifikasi pendidikan;
- f. pelaksanaan *assessment* dalam rangka pengembangan kompetensi;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengembangan Karier dan Mutasi

Pasal 19

- (1) Bidang pengembangan karier dan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang pengembangan karier dan mutasi dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 20

Bidang pengembangan karier dan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengembangan karier dan mutasi.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, bidang pengembangan karier dan mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan mutasi;

- b. pelaksanaan mutasi;
- c. pemrosesan promosi ASN;
- d. pemrosesan kenaikan pangkat ASN;
- e. pengembangan karier;
- f. pemrosesan jabatan fungsional ASN;
- g. fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- h. penyusunan pola karier; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedelapan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 22

- (1) Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Badan.
- (2) Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 23

Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi badan di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi penilaian kinerja ASN;
- b. pemrosesan perubahan/penyesuaian penggajian dan tunjangan ASN;
- c. fasilitasi penghargaan ASN;
- d. pembinaan disiplin ASN;
- e. fasilitasi perlindungan ASN;
- f. penguatan budaya kerja dan citra institusi; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas sesuai kedudukan jabatan atau peta jabatan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam memberikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Jabatan Pelaksana

Pasal 28

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
- (2) Dalam memberikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 30

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Badan menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Badan.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana melaksanakan langkah sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Badan sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- d. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 35

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan unit kerja mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Mekanisme kerja yang digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas pegawai ASN berpedoman pada Peraturan Bupati tentang sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi.

Pasal 39

Badan menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pejabat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Dokumen perencanaan dan penganggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dinyatakan sah dan tetap berlaku sampai dengan dilakukan perubahan atas dokumen dimaksud berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 89) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 28 November 2025

BUPATI BANYUMAS,

ttd

SADEWO TRI LASTIONO

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,

ttd

AGUS NUR HADIE

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2025
NOMOR 77

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

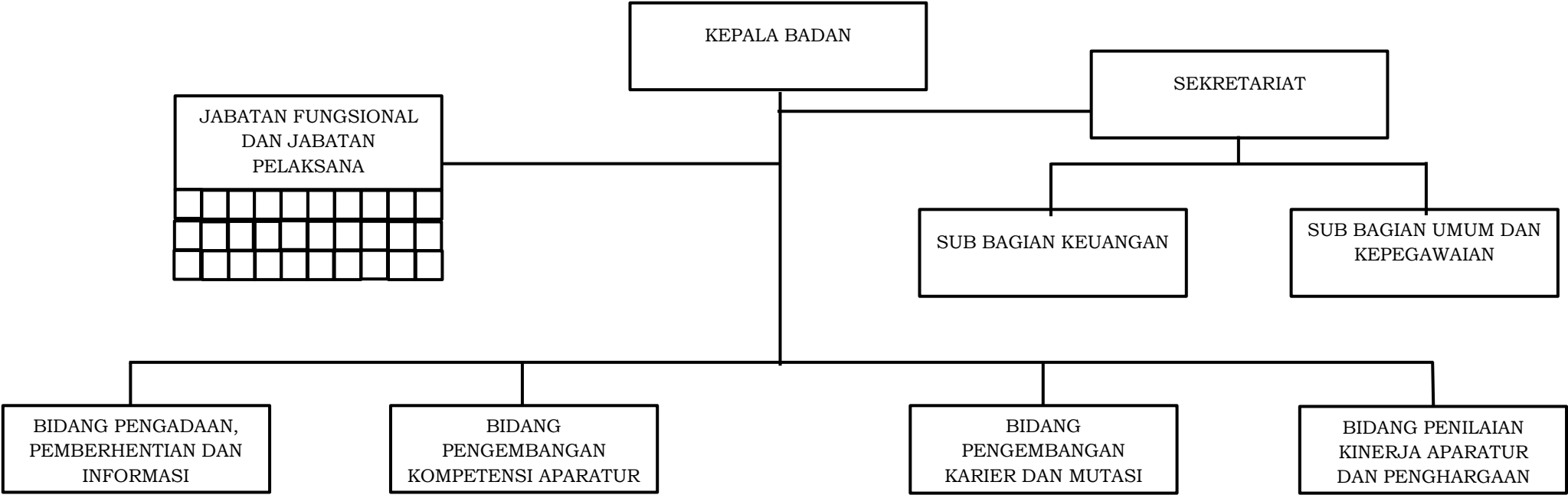
ARIF ROHMAN, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



BUPATI BANYUMAS,
ttd
SADEWO TRI LASTIONO