



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI KENDAL

NOMOR : 060/ 388 / 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM INVENTARISASI PERSONIL, PENDANAAN, SARANA,
DAN PRASARANA, SERTA DOKUMEN PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN KENDAL

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penataan kelembagaan perangkat daerah urusan penunjang bidang keuangan dan penggabungan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang tenaga kerja, bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang energi sumber daya mineral maka perlu dilaksanakan inventarisasi personil, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen sehingga dapat mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
- b. bahwa agar pelaksanaan serah terima personil, pendanaan, sarana dan prasarana serta dokumen dapat berjalan efektif dan efisien, serta tertib dan lancar, maka perlu membentuk Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No.1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 200);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal

5

dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Penanggung jawab bertugas :
 - a. memberikan petunjuk pengambilan kebijakan/keputusan terkait pelaksanaan kegiatan Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal; dan
 - b. bertanggung jawab memberikan pembinaan dan evaluasi terhadap kinerja Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal.
2. Ketua bertugas :
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan rapat pembahasan Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal;
 - b. memberikan pertimbangan terhadap kegiatan-kegiatan operasional Tim;
 - c. memimpin rapat-rapat koordinasi dalam rangka pembahasan, pengkajian, dan penyusunan Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal; dan
 - d. menyampaikan laporan hasil Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal kepada Penanggung jawab untuk mendapatkan arahan dan kebijakan tindak lanjutnya.
3. Sekretaris bertugas :
 - a. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan rapat-rapat koordinasi pembahasan Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal;
 - b. menyusun notulen berdasarkan hasil pembahasan rapat-rapat koordinasi;
 - c. menyiapkan bahan guna mendukung pelaksanaan tugas anggota Tim;
 - d. memfasilitasi sarana prasarana kegiatan Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal;
 - e. menyiapkan dan menyelesaikan administrasi surat menyurat berkaitan dengan pelaksanaan tugas Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal; dan
 - f. memberikan pertimbangan kepada Ketua Tim berkaitan dengan permasalahan tugas-tugas kesekretariatan dan operasional Tim.

4. Koordinator Kelompok Kerja I bertugas :

- a. memimpin dan mengoordinir pelaksanaan rapat pembahasan Inventarisasi personil sebagai instrumen penataan personil yang akan ditempatkan di Perangkat Daerah;
- b. memberikan pertimbangan terhadap kegiatan-kegiatan operasional Tim;
- c. bertanggung jawab penuh terhadap penataan dan penempatan personil sebagai akibat dari penerapan Perangkat Daerah baru; dan
- d. melaksanakan konsultasi dengan Penanggung jawab untuk mendapatkan pengarahan dan keputusan berkaitan dengan hasil inventarisasi Personil, serta rencana penempatannya sesuai dengan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal.

5. Anggota Kelompok Kerja I bertugas :

- a. menyiapkan konsep data personil yang akan digunakan sebagai instrumen pendukung penataan dan penempatan personil Perangkat Daerah;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyempurnaan inventarisasi data personil;
- c. bersama segenap Kelompok Kerja I melaksanakan penataan dan penempatan personil sebagai akibat dari penerapan Perangkat Daerah baru; dan
- d. menyusun laporan hasil kegiatan Kelompok Kerja I untuk disampaikan oleh Koordinator Kelompok Kerja I kepada Ketua Tim.

6. Koordinator Kelompok Kerja II bertugas :

- a. memimpin dan mengoordinir pelaksanaan rapat pembahasan konsep penganggaran gaji, program dan kegiatan yang sebelumnya melekat pada Perangkat Daerah lama yang mengalami perubahan sesuai dengan Perangkat Daerah terbaru;
- b. memimpin dan mengoordinir pelaksanaan inventarisasi aset, sarana dan prasarana yang melekat di Perangkat Daerah awal;
- c. menunjuk dan menentukan Perangkat Daerah pengguna serta bertanggungjawab terhadap pendistribusian aset, sarana dan prasarana sesuai dengan Perangkat Daerah terbaru yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kendal;
- d. memberikan pertimbangan terhadap kegiatan-kegiatan operasional Tim;
- e. melaksanakan konsultasi dengan Penanggung jawab untuk mendapatkan pengarahan dan keputusan berkaitan dengan penggajian personil dan penganggaran kegiatan, serta penunjukan penggunaan aset, sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah baru; dan
- f. mengamankan aset, sarana dan prasarana sebagai akibat dari penerapan Perangkat Daerah yang baru;

7. Anggota Kelompok Kerja II bertugas :

- a. menyusun konsep tata cara pengajuan penggajian personil dan penganggaran kegiatan yang akan diterapkan pada Perangkat Daerah;
- b. menyusun data inventarisasi aset, sarana dan prasarana sebagai dasar penentuan penunjukan penggunaannya;
- c. melaksanakan sosialisasi tata cara pembuatan dan pengajuan penggajian personil dan penganggaran kegiatan;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyempurnaan penyusunan tata cara pembuatan dan pengajuan penggajian personil dan penganggaran kegiatan;
- e. bersama segenap Kelompok Kerja II melaksanakan penyusunan konsep penganggaran gaji, program dan kegiatan serta melaksanakan inventarisasi aset, sarana dan prasarana yang melekat di Perangkat Daerah;
- f. membantu mengamankan aset, sarana dan prasarana sebagai akibat dari penerapan Perangkat Daerah; dan
- g. menyusun laporan hasil kegiatan Kelompok Kerja II untuk disampaikan oleh Koordinator Kelompok Kerja II kepada Ketua Tim.

8. Koordinator Kelompok Kerja III bertugas :

- a. memimpin dan mengoordinir pelaksanaan rapat pembahasan pengamanan arsip baik stempel maupun dokumen Perangkat Daerah yang berubah nomenklatur, ataupun yang mengalami penggabungan dan/atau baru;
- b. bertanggung jawab terhadap penghimpunan arsip dan dokumen Organisasi Perangkat Daerah yang berubah nomenklatur, mengalami penggabungan, dan/atau baru; dan
- c. melaksanakan konsultasi dengan penanggung jawab untuk mendapatkan pengarahan dan keputusan berkaitan dengan pengamanan arsip dan dokumen.

9. Anggota Kelompok Kerja III bertugas :

- a. membantu menghimpun dan mengamankan arsip Perangkat Daerah yang mengalami perubahan nomenklatur, penggabungan, dan atau baru;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka menghimpun dan mengamankan arsip dan dokumen;
- c. bersama segenap Kelompok Kerja III melaksanakan penghimpunan arsip dan dokumen Organisasi Perangkat Daerah yang berubah nomenklatur, mengalami penggabungan, dan/atau baru; dan
- d. menyusun laporan hasil kegiatan Kelompok Kerja III untuk disampaikan oleh Koordinator Kelompok Kerja III kepada Ketua Tim.

KETIGA

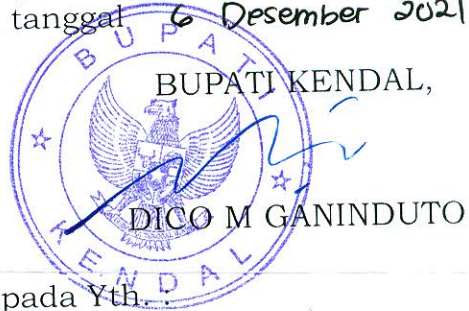
: Dalam melaksanakan tugasnya Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja I, Anggota Kelompok Kerja I, Koordinator Kelompok Kerja II, Anggota Kelompok Kerja II, Koordinator Kelompok Kerja III, dan Anggota Kelompok Kerja

III Tim Inventarisasi Personil, Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Dokumen Perangkat Daerah Kabupaten Kendal bertanggung jawab kepada Bupati Kendal.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 6 Desember 2021



SALINAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal;
2. Asisten Administrasi Umum Sekda Kendal;
3. Inspektur Kabupaten Kendal;
4. Segenap Anggota Tim.

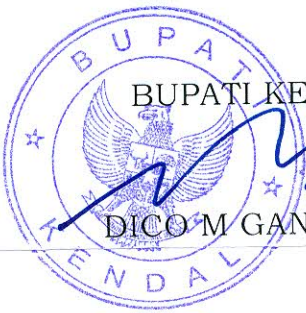
LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 060/388/2021
 TANGGAL : 6 Desember 2021

SUSUNAN TIM INVENTARISASI PERSONIL, PENDANAAN, SARANA, DAN
 PRASARANA, SERTA DOKUMEN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN KENDAL

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Penanggung jawab	
2.	Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal	Ketua	
3.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Sekretaris	
	Kelompok Kerja I		
4.	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Koordinator	
5.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
6.	Kepala Bidang Perencanaan, Pengangkatan dan Mutasi Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Anggota	
7.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Karir Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Anggota	
8.	Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat Kabupaten Kendal	Anggota	
9.	Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
	Kelompok Kerja II		
10.	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal	Koordinator	
11.	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kendal	Anggota	
12.	Kepala Bidang Anggaran pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	

5

1	2	3	4
13.	Kepala Bidang Perencanaan Program pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kendal	Anggota	
14.	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
15.	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
	Kelompok Kerja III		
16.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Koordinator	
17.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
18.	Kepala Seksi Pengelolaan Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
19.	Kepala Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kendal	Anggota	
20.	Kepala Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik pada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kendal	Anggota	



BUPATI KENDAL,
DICO'M GANINDUTO