



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi;
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.
5. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintah daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :
 - a. kepala Badan;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi;
 - d. bidang pengembangan kompetensi, kinerja dan penghargaan;
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) c dan huruf d, dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala badan melalui sekretaris badan.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (5) Pada bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi dan bidang pengembangan kompetensi, kinerja dan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d terdapat kelompok jabatan fungsional dan pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat administrator.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota dalam menunjang pelaksanaan urusan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Badan dengan mempedomani rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;

- c. penyusunan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan urusan/kewenangan pemerintah bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil;
- d. penyusunan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 melaksanakan tugas berupa melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah
 - e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;

- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 melaksanakan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja dan melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
 - c. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - f. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
 - g. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
 - h. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
 - i. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
 - j. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - k. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Informasi

Pasal 8

- (1) Bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengadaan, mutasi, pemberhentian dan informasi;
 - b. penyelenggaraan kegiatan perencanaan kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;

- c. penyelenggaraan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. verifikasi database informasi kepegawaian;
- g. pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- h. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;
- j. verifikasi dokumen mutasi dan promosi; dan
- k. evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Kompetensi, Kinerja dan Penghargaan

Pasal 9

- (1) Bidang pengembangan kompetensi, kinerja dan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi dan kinerja aparatur, penghargaan dan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan kompetensi, kinerja dan penghargaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi;
 - b. penyusunan pedoman pola pengembangan karir;
 - c. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - d. fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
 - e. evaluasi hasil penilaian kinerja;
 - f. pelaksanaan proses penyelesaian kasus pelanggaran disiplin;
 - g. verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - h. koordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - i. pendataan dan entri hasil penilaian kinerja aparatur sipil negara;
 - j. evaluasi hasil penilaian kinerja;
 - k. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan aparatur;
 - l. verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - m. koordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - n. evaluasi dan pelaporan pemberian penghargaan;
 - o. fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara; dan
 - p. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 12

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 13

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat struktural dan fungsional yang ada sebelum Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan pejabat struktural dan fungsional sesuai dengan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

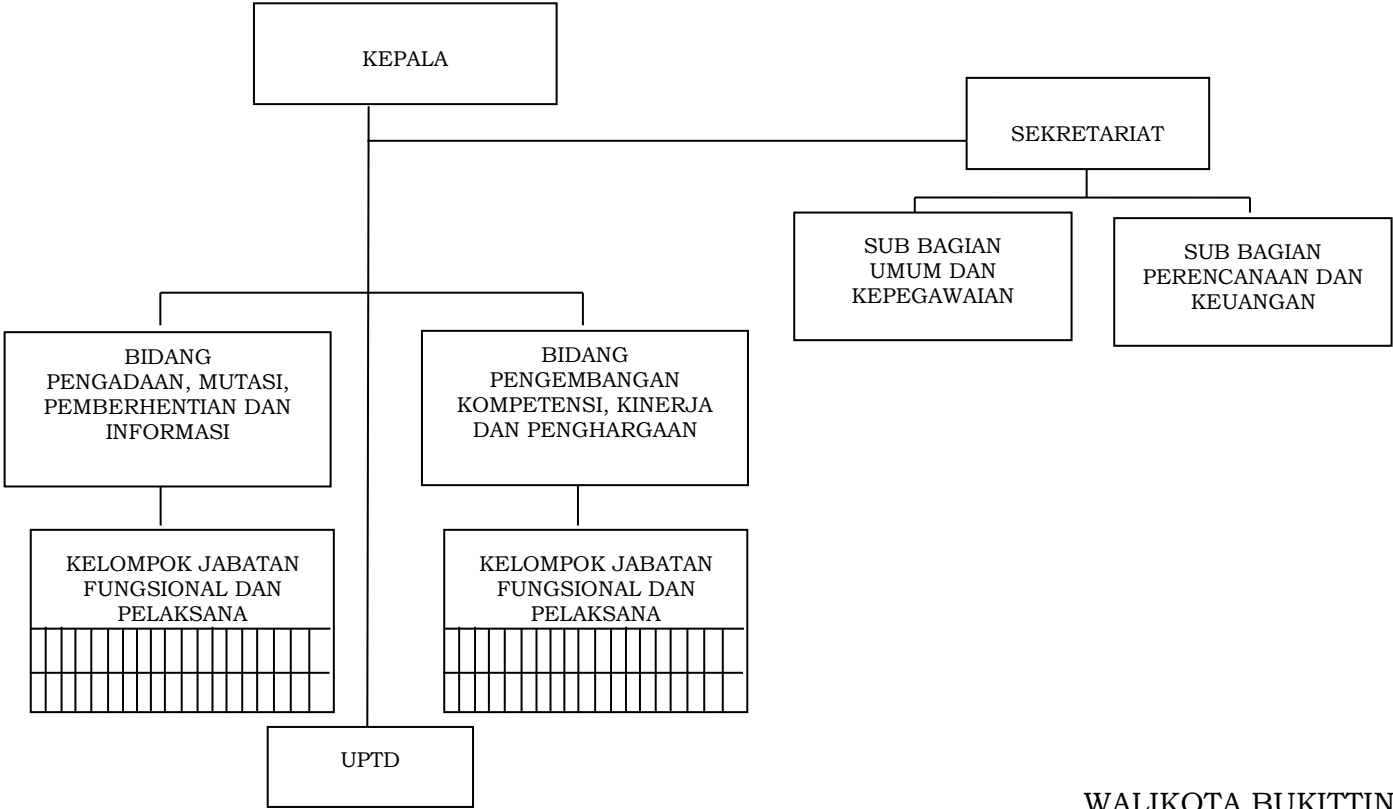
dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2022 NOMOR 48

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 47 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR