



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR ~~44~~ TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);

 | 

24



4. 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);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Bupati adalah Bupati Solok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok.



--	--

7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
 - c. bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
 - d. bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi subbagian umum dan kepegawaian dan subbagian perencanaan dan keuangan.
- (4) Subbagian umum dan kepegawaian dan subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) Pada bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator.
- (7) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.

- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (9) 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 Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

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

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

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;



- b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- f. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran serta penatausahaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- c. pengelolaan data dan menyusun laporan kinerja Badan;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan

- pelaksanaan verifikasi dan penatausahaan, perbendaharaan dan pembukuan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Pasal 12

Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. penyelenggaraan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
- g. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi

Pasal 14

Bidang pengembangan, mutasi dan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengembangan, mutasi dan promosi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pengembangan, mutasi dan promosi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan mutasi dan promosi;
- b. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;
- d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- f. perumusan kebijakan pengembangan pegawai;
- g. pengoordinasian dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pegawai; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 16

Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan mempunyai fungsi:

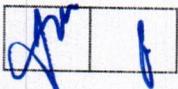
- a. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- b. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- c. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- d. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
- e. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- f. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 20

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang terintegrasi.

Pasal 21

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, sekretaris dan kepala bidang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

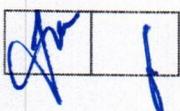
Pasal 23

Pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 18 Desember 2023

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 18 Desember 2023

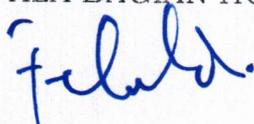
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,

dto

MEDISON

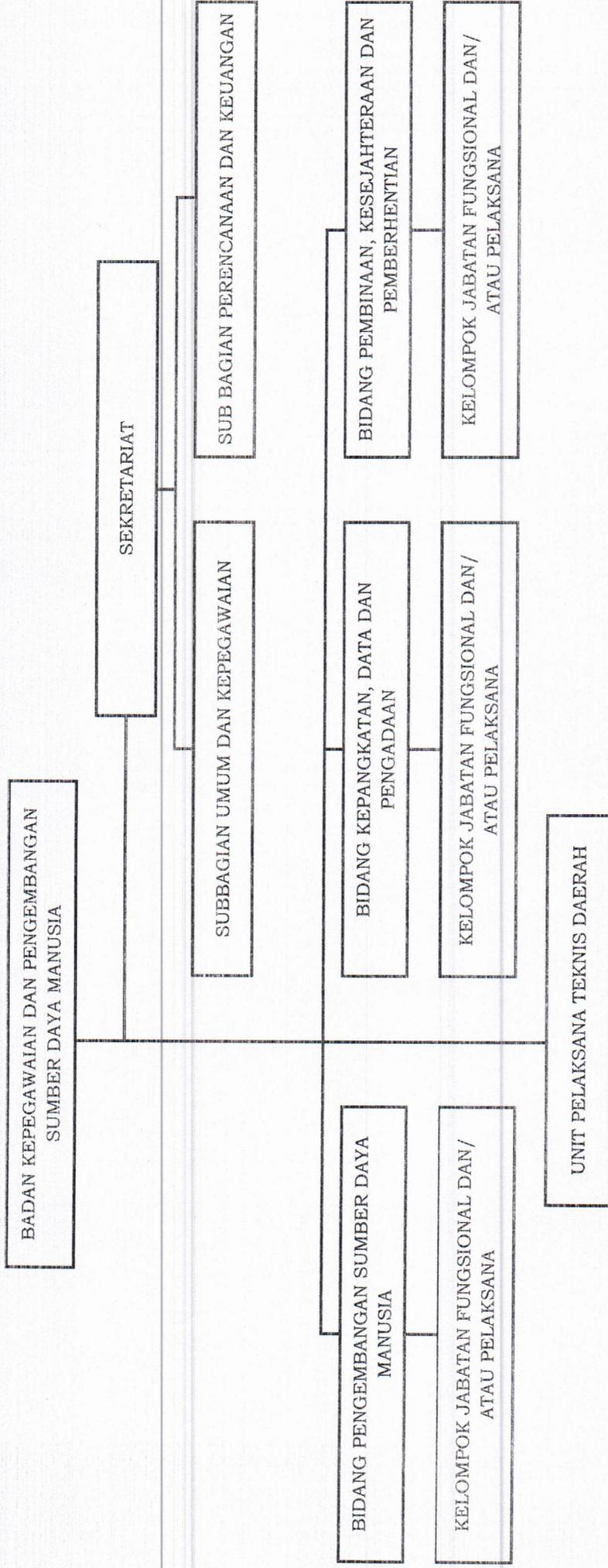
BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG

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



BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Febrialdi
FEBRIZALDI