



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kotakota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);

4. Undang-Undang...

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan...

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Pasuruan.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Pasuruan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pasuruan.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6. Pegawai ...

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lulus ujian dalam rangka pengadaan PNS dan memenuhi persyaratan sebagai PNS.
8. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, serta pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Formasi dan Mutasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.

Pasal 4 ...

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang manajemen kepegawaian daerah;
- b. penyusunan perencanaan bidang manajemen kepegawaian daerah;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian daerah;
- d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan bidang kepegawaian daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan penunjang bidang kepegawaian daerah; dan
- f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Badan Kepegawaian Daerah.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Badan Kepegawaian Daerah;
- b. memimpin penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan dalam rangka mencapai target kinerja Badan Kepegawaian Daerah;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Badan Kepegawaian Daerah;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Badan Kepegawaian Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi, dan lembaga lainnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Badan Kepegawaian Daerah di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Badan untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
- b. membantu Kepala Badan dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang;

d. membantu...

- d. membantu Kepala Badan dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen Badan Kepegawaian Daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Badan Kepegawaian Daerah;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Badan Kepegawaian Daerah;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Badan Kepegawaian Daerah di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan...

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Formasi dan Mutasi

Pasal 11

Bidang Formasi dan Mutasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis Bidang Formasi dan mutasi kepegawaian.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Formasi dan Mutasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang formasi dan mutasi;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang formasi dan mutasi;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis mengenai susunan formasi dan mutasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan kerjasama pengembangan pola karir, formasi pegawai, penyusunan standar kompetensi, dan mutasi kepegawaian; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang formasi dan mutasi kepegawaian.

Pasal 13

Bidang Formasi dan Mutasi mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Badan dalam merumuskan substansi kebijakan bidang formasi dan mutasi;
- b. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang mutasi yang meliputi pengembangan pola karir, formasi pegawai, penyusunan standar kompetensi, dan mutasi kepegawaian;

c. membantu ...

- c. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang formasi dan mutasi yang meliputi pengembangan pola karir, formasi pegawai, penyusunan standar kompetensi, dan mutasi kepegawaian;
- d. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang formasi dan mutasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur

Pasal 14

Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis bidang informasi dan pembinaan aparatur.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang informasi dan pembinaan aparatur;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang informasi dan pembinaan aparatur;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan kesejahteraan aparatur, serta informasi kepegawaian dan kinerja aparatur;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan kesejahteraan aparatur, serta informasi kepegawaian dan kinerja aparatur;
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang informasi dan pembinaan aparatur; dan
- f. pengoordinasian fasilitasi lembaga profesi ASN.

Pasal 16

Kepala Bidang Informasi dan Pembinaan Aparatur mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Badan dalam merumuskan substansi kebijakan bidang informasi dan pembinaan aparatur;
- b. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang informasi dan pembinaan aparatur yang meliputi pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan kesejahteraan aparatur, serta informasi kepegawaian dan kinerja aparatur;
- c. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang informasi dan pembinaan aparatur yang meliputi pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan kesejahteraan aparatur, serta informasi kepegawaian dan kinerja aparatur; dan
- d. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang informasi dan pembinaan aparatur; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c, huruf d, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.

(3) Subkoordinator ...

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka: Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 75 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


C. APRILITA ISMADYANINGTYAS, SH. MM.

Pembina

NIP. 19650411 199803 2 001