



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PESISIR SELATAN,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

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. 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 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 Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

**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 Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
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
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 2**

- (1) Badan merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan 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 Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN;
  - c. Bidang Mutasi dan Promosi ASN;
  - d. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator.

- (7) 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**  
**Pasal 4**

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
  - d. pelaksanaan administrasi badan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, monitoring, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan di lingkup Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan Badan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Badan;
  - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan di lingkungan Badan;
  - g. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Badan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
  - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kepala Badan;
  - d. pelaksanaan urusan rutinitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Badan;
  - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara lingkungan Badan;
  - f. pelaksanaan layanan pengadaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
  - g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama pengurus barang;
  - h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
  - c. pengoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Badan;
  - e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan;
  - f. penyusunan program kerja tahunan Badan;
  - g. pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan;
  - h. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan badan;

- i. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- j. pengoordinasian dan penghimpunan laporan (rencana strategis, kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara, standar operasional prosedur, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan kinerja dan laporan lainnya); dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - c. penyelenggaraan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN;
  - e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN;
  - f. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
  - g. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
  - h. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
  - j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Bidang mutasi dan promosi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu kepala Badan menyusun bahan kebijakan, perencanaan operasional, mengoordinasikan, memberi petunjuk, serta melaksanakan program dan kegiatan bidang mutasi dan promosi ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang mutasi dan promosi ASN menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan mutasi dan promosi ASN;
  - b. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi ASN;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi ASN;
  - d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi ASN;

- e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi ASN;
- f. penyelenggaraan perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan bidang mutasi dan promosi ASN;
- g. penyelenggaraan proses administrasi kepangkatan pegawai negeri sipil;
- h. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan; dan
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Bidang pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu kepala Badan menyusun bahan kebijakan, perencanaan operasional, mengoordinasikan, memberi petunjuk, serta melaksanakan program dan kegiatan bidang pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan kompetensi dan penilaian Kinerja ASN menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi ASN;
  - b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN;
  - c. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
  - d. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional ASN;
  - e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN;
  - f. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
  - g. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
  - h. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
  - i. pengevaluasian hasil penilaian kinerja;
  - j. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
  - k. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
  - l. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan;
  - m. penyelenggaraan pembinaan dan disiplin ASN; dan
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan di bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan dapat dibentuk UPTD.
- (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 12**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja Badan dan kelompok Jabatan Fungsional menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Badan serta instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

**Pasal 13**

Dalam hal kepala Badan berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 14**

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

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

**Pasal 17**

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

**Pasal 18**

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

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 180 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 180), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan

Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan

pada tanggal 9 Juli 2024

**BUPATI PESISIR SELATAN,**



**RUSMA YUL ANWAR**

Diundangkan di Painan

pada tanggal 9 Juli 2024

**SEKRETARIS DAERAH**

**KABUPATEN PESISIR SELATAN,**



**MAWARDI ROSKA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024 NOMOR :**

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 180 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 180), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan

Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan  
pada tanggal 9 Juli 2024  
BUPATI PESISIR SELATAN,



Diundangkan di Painan  
pada tanggal 9 Juli 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024 NOMOR : 33

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PESIR SELATAN  
NOMOR 33 TAHUN 2024  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KOORDINASI DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PESIR SELATAN

