

RANCANGAN
BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR ... TAHUN ...

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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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 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);
 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
 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. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

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; dan
 - e. UPTD.
- (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 sub bagian umum dan kepegawaian.
- (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) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (8) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

N 4 8

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 4

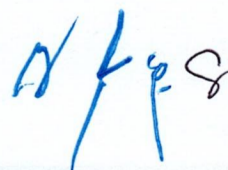
- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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 utilitas, 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) 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 pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - 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 8

- (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. pengevaluasi 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; dan
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (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 pemetaan atau penilaian kompetensi ASN melalui pengelolaan assessment center;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN;
 - d. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - e. perencanaan kebutuhan diklat penjurangan dan sertifikasi;
 - f. fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional ASN;
 - g. pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN;
 - h. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - i. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;

- j. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- k. pengevaluasian hasil penilaian kinerja;
- l. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- m. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
- n. pengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan;
- o. penyelenggaraan pembinaan dan disiplin ASN;
- p. pengelolaan cuti ASN; dan
- q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (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 11

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 12

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

Pasal 13

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 14

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

Pasal 15

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 16

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, pejabat

fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 17

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

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 Nomor 33), 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 2025
BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
pada tanggal 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

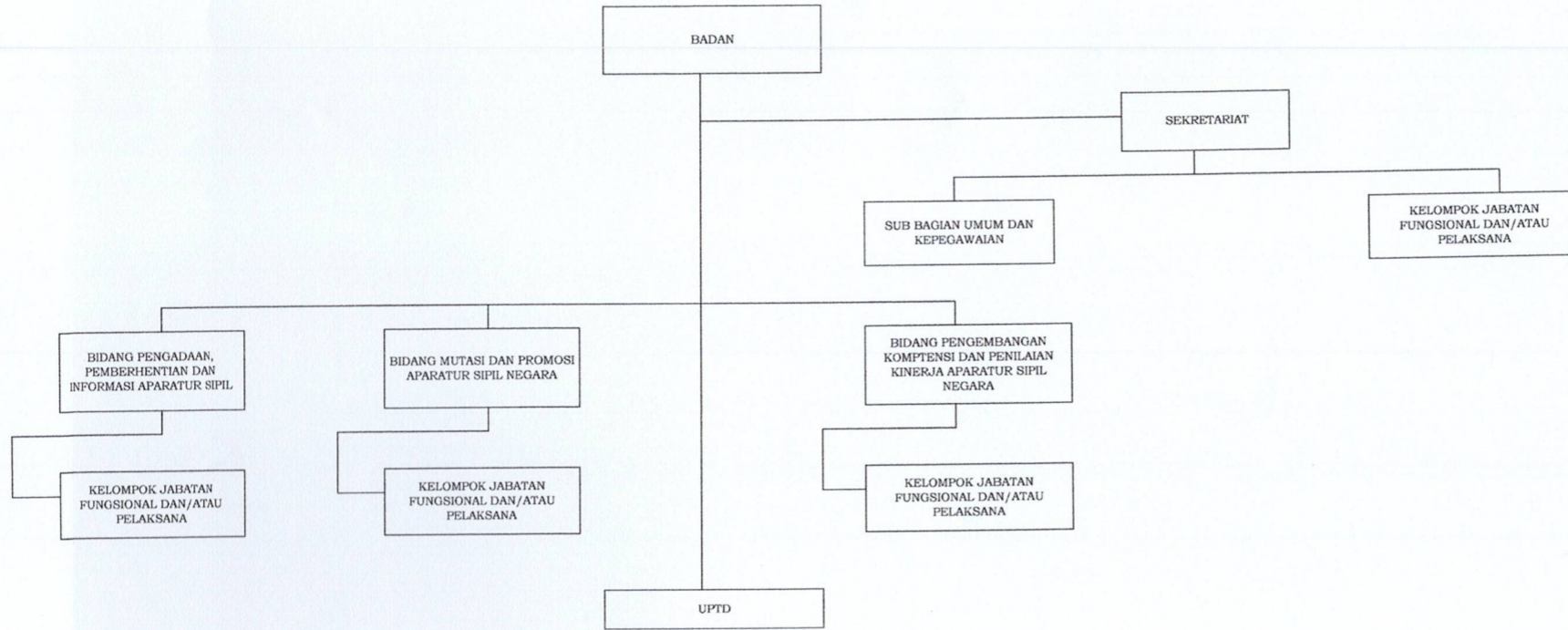
MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025 NOMOR :

24/1/25

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR TAHUN 2025
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
KABUPATEN PESISIR SELATAN



BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI

Handwritten signature in blue ink: H F S