



BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 56 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat;
 - b. bahwa dengan berlakunya 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, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477;
8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Nomor 180), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 224)

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ACEH BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.

10. Subbidang...

10. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. 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.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
16. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BKPSDM dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat...

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi BKPSDM, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 2. Subbidang Data dan Informasi; dan
 3. Subbidang Fasilitasi Profesi ASN
 - d. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri dari:
 1. Subbidang Mutasi;
 2. Subbidang Kepangkatan; dan
 3. Subbidang Pengembangan Karier dan Promosi.
 - e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, terdiri dari:
 1. Subbidang Diklat Penjurusan dan Sertifikasi;
 2. Subbidang Diklat Teknis Fungsional; dan
 3. Subbidang Pengembangan Kompetensi.
 - f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I;
 2. Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II; dan
 3. Subbidang Disiplin dan Penghargaan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
BKPSDM

Pasal 5

- (1) BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPSDM menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, Pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan
 - e. penyusunan peraturan perundang-undangan daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
 - f. pembinaan UPTD;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kepala BKPSDM

Pasal 6

- (1) Kepala BKPSDM mempunyai tugas memimpin BKPSDM dalam melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPSDM menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengendalian Penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, Pendidikan dan pelatihan;
 - b. Pengendalian pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
 - c. Pengendalian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pengendalian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan
 - e. Pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
 - f. pembinaan UPTD;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pemberian layanan administrasi ketatausahaan di lingkungan Badan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. pengelolaan pelayanan administratif;
 - d. pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - e. pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;

f. pengelolaan...

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala BKPSDM.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja dan laporan lainnya.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kerjasama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah/negara.

Bagian Keempat

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN mempunyai tugas melakukan pengkajian bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis serta standarisasi teknis pengadaan ASN, pemberhentian, penyediaan informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pengadaan ASN;

d. pengoordinasian...

- d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. pengoordinasian penyusunan standarisasi teknis di bidang pengadaan ASN, pemberhentian, informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- f. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- h. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
- i. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian, dan pengelolaan informasi; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala BKPSDM.

Pasal 10

- (1) Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penyusunan formasi dan pemetaan kebutuhan pegawai, fasilitasi pengadaan ASN, penyusunan daftar penjangaan pensiun, memproses dokumen pemberhentian, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan pemberhentian.
- (2) Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan rencana pengembangan dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian, sinkronisasi dan pengolahan data kepegawaian, dan mengevaluasi sistem informasi kepegawaian serta fasilitasi penerbitan Karpeg, Karis/Karsu, dan Taspen.
- (3) Subbidang Fasilitasi Profesi ASN melaksanakan tugas merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi lainnya), mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN serta mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan.

Bagian Kelima Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 11

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional kegiatan, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang mutasi dan promosi.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
 - b. penyelenggaraan proses mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
 - d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala BKPSDM.

Pasal 12

- (1) Subbidang Mutasi mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan mutasi, memverifikasi dokumen mutasi, melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan, dan mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi.
- (2) Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat, memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat, mengusulkan berkas kenaikan pangkat, memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat, memproses kenaikan gaji berkala dan mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan.
- (3) Subbidang Pengembangan Karier dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan menyusun pedoman pola pengembangan karir, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi, dan mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi serta melakukan dan kerjasama dalam pelaksanaan seleksi jabatan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan pengembangan kompetensi, menyelenggarakan pengembangan kompetensi, merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi, melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional, mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - c. pengoordinasian kegiatan pendidikan formal dan kediklatan serta sertifikasi dengan lembaga pendidikan dan kediklatan;
 - d. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - e. penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi sumber daya manusia; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala BKPSDM.

Pasal 14

- (1) Subbidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi mempunyai tugas merencanakan dan menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan, menginventaris dan menyeleksi calon peserta diklat penjenjangan, mengusulkan peserta diklat penjenjangan dan sertifikasi sesuai bidang keahlian, mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat.
- (2) Subbidang Diklat Teknis Fungsional mempunyai tugas menganalisa daftar kebutuhan diklat teknis fungsional, menginventaris data calon peserta diklat teknis fungsional, mengusulkan peserta diklat teknis fungsional, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan dan kerjasama pelaksanaan diklat, serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat.
- (3) Subbidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi sumber daya manusia, memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial, memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan formal, menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur, dan mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Bagian Ketujuh
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 15

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan penilaian kinerja, dan penghargaan, merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan, mengoordinir kegiatan penilaian kinerja, mengevaluasi hasil penilaian kinerja, memverifikasi usulan pemberian penghargaan, mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan, mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja, dan penghargaan;
 - b. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja, pembinaan disiplin dan penghargaan;
 - c. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan disiplin aparatur;
 - f. pengordinasian verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - g. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala BKPSDM.

Pasal 16

- (1) Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur, mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur.
- (2) Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur, menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur, mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur.

(3) Subbidang...

- (3) Subbidang Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur, memverifikasi tingkat kehadiran aparatur, mengkaji dan memproses penjatuhan hukuman disiplin aparatur, menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala BKPSDM, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jabatan Fungsional dan unsur-unsur lain dilingkungan BKPSDM diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kepala BKPSDM merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala...

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
- (5) Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala BKPSDM, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simpulikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan BKPSDM wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala BKPSDM menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala BKPSDM menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala BKPSDM menunjuk salah seorang Kepala Subbidang untuk mewakili Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala BKPSDM menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.
- (5) Dalam hal Kepala Subbidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala BKPSDM menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbidang.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan di BKPSDM ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan dilingkungan BKPSDM diatur dengan peraturan Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pembagian lingkup tugas dan fungsi Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I dan Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala BKPSDM.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 22 Desember 2020 M
7 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI ACEH BARAT,

RAMLI. MS

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 22 Desember 2020 M
7 Jumadil Awal 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2020 NOMOR: 56

