

WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42 TAHUN 2016  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja dan pelaksanaan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara perlu dilakukan perubahan susunan organisasi khususnya pada Bidang Pembinaan dan Informasi Aparatur Sipil Negara beserta uraian tugas dan fungsinya;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);  
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 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);
5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);
6. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 42);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 42), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

(1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, yang membawahkan:
  1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, yang membawahkan:
  1. Subbidang Pengembangan ASN;
  2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
  3. Subbidang Kompetensi dan Kinerja.
- d. Bidang Mutasi, yang membawahkan:
  1. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan ASN;
  2. Subbidang Mutasi Umum; dan
  3. Subbidang Mutasi Jabatan.
- e. Bidang Pembinaan dan Informasi ASN, yang membawahkan:
  1. Subbidang Pembinaan ASN;
  2. Subbidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi; dan
  3. Subbidang Kesejahteraan dan Fasilitasi Profesi ASN.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan, program dan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian manajemen ASN;
- e. penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. penentuan dan pembinaan pola karier ASN;
- g. pengelolaan dan pengendalian sistem informasi, data dan dokumen ASN;
- h. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan Profesi ASN;
- i. pelaksanaan kesekretariatan Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
- c. perumusan petunjuk teknis di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis, fungsional dan pra jabatan;
- e. perencanaan dan pelaksanaan, pengendalian tugas belajar dan izin belajar;
- f. pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah;
- g. penyelenggaraan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja;

- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dengan pengembangan pegawai;
  - i. pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) terhadap seluruh PNS;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi teknis penilaian capaian kinerja PNS;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

Subbidang Pengembangan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbidang Pengembangan ASN;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan ASN;
  - c. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
  - d. menganalisis metode pengembangan kompetensi ASN meliputi tugas belajar dan izin belajar, praktek kerja, pertukaran, magang dan pengembangan kompetensi lainnya;
  - e. melaksanakan Analisis Kesenjangan ASN;
  - f. menyiapkan bahan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pasca pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - h. menatausahakan pelaksanaan pengembangan ASN;
  - i. memproses usulan peningkatan/pengakuan kualifikasi pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan Subbidang Mutasi Jabatan untuk menyusun analisa kebutuhan diklat jabatan fungsional;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

Subbidang Kompetensi dan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbidang Kompetensi dan Kinerja;
  - b. menyiapkan dan merumuskan bahan kebijakan teknis dibidang Kinerja ASN;
  - c. merencanakan, melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi dan memfasilitasi penilaian kinerja;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan dan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) terhadap seluruh PNS;
  - e. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan memfasilitasi uji kompetensi;
  - f. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan, memfasilitasi Konseling Kinerja Pegawai;
  - g. melaksanakan analisis permasalahan psikososial ASN;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi teknis penilaian capaian kinerja PNS;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) Bidang Pembinaan dan Informasi ASN mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pembinaan dan informasi ASN;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan informasi ASN;
- c. perumusan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan informasi ASN;
- d. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian Pembinaan ASN;
- e. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian data dan sistem Informasi ASN;
- f. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian dokumen ASN;
- g. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian kesejahteraan ASN;
- h. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian fasilitasi pembinaan dan administrasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- i. pemberian pertimbangan dan penetapan kedudukan hukum masalah pegawai;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 23

Subbidang Pembinaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan subbidang pembinaan ASN;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan ASN;
- c. merencanakan dan melaksanakan pembinaan ASN;
- d. memproses izin ke luar negeri;
- e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan Kartu Pegawai, Kartu Suami dan Kartu Isteri;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi proses cuti ASN;
- g. melaksanakan pengaturan dan pengadministrasian proses penetapan pejabat pelaksana harian;
- h. melaksanakan pengaturan dan pengadministrasian proses penetapan pejabat pelaksana tugas karena hukuman disiplin;
- i. melaksanakan dan mengevaluasi pemberhentian sementara dan pengaktifan kembali PNS;
- j. melaksanakan dan mengevaluasi pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS;
- k. melakukan analisa dan sosialisasi produk hukum kepegawaian;
- l. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta menyiapkan bahan pelaksanaan dan administrasi penjatuhan hukuman disiplin dan proses izin/gugatan perkawinan dan perceraian ASN;
- m. memverifikasi dan evaluasi, pembinaan dan proses administrasi terhadap pelanggaran kedisiplinan;
- n. memverifikasi dan evaluasi tingkat kehadiran ASN;
- o. melaksanakan proses administrasi sanksi atau hukuman disiplin sedang dan berat terhadap ASN yang melanggar ketentuan yang mengatur tentang kedisiplinan dan tingkat kehadiran ASN;
- p. melaksanakan monitoring secara berkala berdasarkan laporan dan inspeksi mendadak ke Perangkat Daerah untuk melakukan evaluasi tingkat kepatuhan terhadap ketentuan yang mengatur tentang kedisiplinan dan tingkat kehadiran ASN;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Subbidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan sistem informasi;
- c. merencanakan, mengembangkan, mengelola dan mengevaluasi sistem informasi manajemen kepegawaian;
- d. mengelola dan mengembangkan Tata Naskah Elektronik ASN;
- e. mengelola dan menyusun data kepegawaian;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penerbitan tanda pengenal ASN dan Kartu Pegawai Elektronik;
- g. melaksanakan rekonsiliasi data elektronik pegawai;
- h. menyiapkan data, mengolah dan menyajikan informasi kepegawaian;
- i. mengolah data ke dalam sistem informasi kepegawaian, memelihara data elektronik dan membuat profil ASN;
- j. melakukan pendataan dan pemuktahiran data elektronik ASN;
- k. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang di Badan;
- l. melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang di Badan;
- m. melaksanakan monitoring dan mengendalikan entri/perekaman dan pengolahan data kepegawaian;
- n. melaksanakan rekonsiliasi data fisik pegawai;
- o. menghimpun, mengelola, dan pemeliharaan data fisik kepegawaian;
- p. melaksanakan proses administrasi dokumen kepegawaian;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan;
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Subbidang Kesejahteraan dan Fasilitas Profesi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbidang Kesejahteraan dan Fasilitas Profesi ASN;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan dan Fasilitas Profesi ASN;

- c. menyiapkan bahan dan memproses pemberian Penghargaan dan Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya;
- d. menyiapkan bahan dan mengajukan SKPP Pegawai ke Perangkat Daerah yang mengelola keuangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan dan mengajukan permohonan Kartu Peserta Taspen;
- f. menyiapkan bahan dan mengajukan klaim Tabungan Hari Tua Pegawai ASN;
- g. menyiapkan bahan dan mengajukan klaim Jaminan Kecelakaan Kerja dan klaim Jaminan Kematian bagi pegawai ASN;
- h. menyiapkan bahan dalam mengusulkan penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat dan Penyakit Akibat Kerja serta Penetapan Tewas bagi Pegawai ASN;
- i. memfasilitasi kegiatan perumahan yang diajukan pengembang;
- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga Profesi ASN lainnya);
- k. mengelola administrasi umum dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- l. memfasilitasi Perlindungan Hukum dan Advokasi kepada anggota korps profesi ASN (KORPRI) yang mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas;
- m. mengoordinasikan tata hubungan kerja disetiap jenjang kepengurusan kelembagaan Profesi ASN;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi Tali Asih, bantuan Pengobatan dan Santunan Kematian bagi anggota Korps Profesi ASN (KORPRI) sesuai dengan ketentuan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Diantara BAB IV dan BAB V disisipkan 4 (empat) BAB, yakni BAB IVA, BAB IVB, BAB IVC dan BAB IVD, serta diantara Pasal 28 dan Pasal 29 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 28A, Pasal 28B, Pasal 28C dan Pasal 28D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### BAB IVA

#### TATA KERJA

#### Pasal 28A

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di



lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Kepala Badan bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (4) Kepala Badan bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing.
- (5) Kepala Badan bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

#### BAB IVB

##### KEPEGAWAIAN

###### Pasal 28B

- (1) Jabatan struktural pada Badan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IVC

##### JABATAN

###### Pasal 28C

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.

#### BAB IVD

##### PEMBIAYAAN

###### Pasal 28D

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah melalui Badan.

11. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 29**

Pejabat yang sudah ada sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas sampai dilantik pejabat baru sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

**Pasal II**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 8 Januari 2019

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan

pada tanggal 9 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

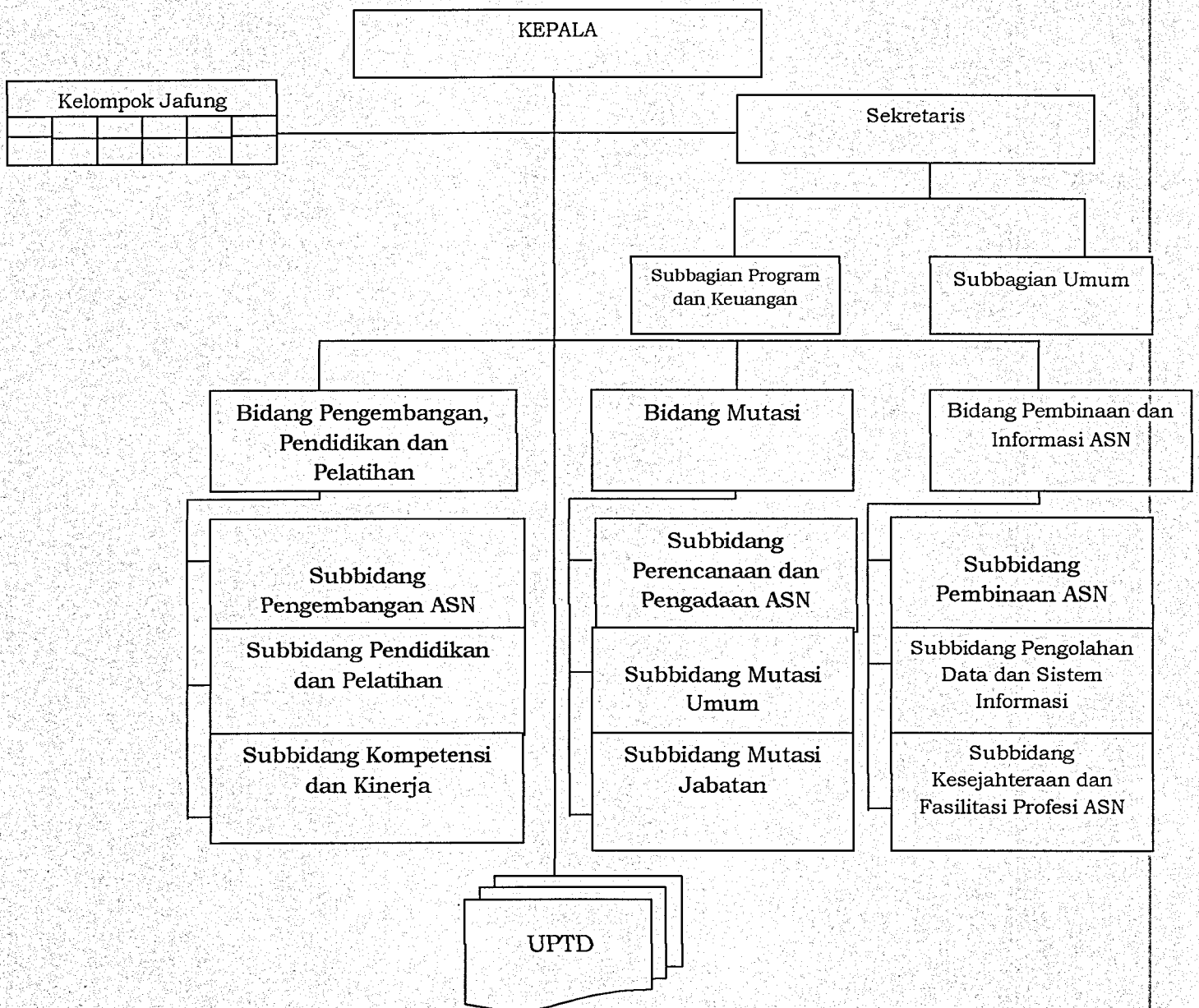
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
DAUD PIRADE

NIP 196108061990031004

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA  
 NOMOR 4 TAHUN 2019  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
 PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42  
 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN  
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
 FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
 MANUSIA.

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
 SUMBER DAYA MANUSIA



Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

DAUD PIRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI