



WALIKOTA MADIUN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 48
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya beberapa perubahan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian Daerah maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
8. Peraturan Walikota Madiun Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2016 Nomor 48/G), diubah sebagai berikut :

1. Diantara huruf a dan b ayat (2) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf a1, sehingga Pasal 4 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian yang ditetapkan oleh Walikota serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - a1. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan ;
 - b. penyusunan perencanaan dan program di bidang kepegawaian ;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian operasional administrasi kepegawaian ;
 - d. pelaksanaan dan pengendalian operasional dalam rangka pengembangan karier pegawai ;
 - e. pelaksanaan, pengendalian dan pengamanan teknis operasional mutasi kepegawaian ;
 - f. pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan kepegawaian ;
 - g. pengelolaan ketatausahaan ; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.
2. Ketentuan huruf b ayat (2) diubah dan diantara huruf f dan huruf g ayat (2) Pasal 5 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf f1, sehingga Pasal 5 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan meliputi pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan, pelayanan administratif dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu ;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan ;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Badan ;
 - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan ;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Badan ;
 - fl. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana ; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.
3. Diantara huruf e dan f ayat (1) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf el, sehingga Pasal 7 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
 - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;

- e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris badan sesuai ketentuan perundang-undangan ;
 - e1. menyiapkan bahan rencana program, melaksanakan/mengadakan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan Badan ; dan
 - f. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - g. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
 - h. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Badan ;
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Badan ;
 - c. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Badan ;

- d. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Badan ; dan
- e. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Ketentuan huruf d ayat (2) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang meliputi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) kepemimpinan, diklat fungsional dan diklat teknis serta pengelolaan Balai Diklat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pendidikan dan Pelatihan ;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan ;
 - c. perumusan dalam pelaksanaan diklat kepegawaian yang meliputi perencanaan, analisis diklat kepemimpinan tingkat II, III, IV, diklat fungsional dan diklat teknis ;
 - d. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana di bidang pendidikan dan pelatihan ; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

WALIKOTA MADIUN.

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2018 NOMOR 40/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001