



WALI KOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 30 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
2. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)

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);

4. 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;
5. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2026 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 77);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA 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 Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Payakumbuh.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Payakumbuh.

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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program dan Keuangan.
 - b. Bidang Pengadaan, Mutasi, Promosi, Pemberhentian dan Informasi;
 - c. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.

- (5) Pada sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrasi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (7) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Badan;
 - c. pengelolaan layanan pengaduan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana serta aset Daerah di lingkungan Badan agar efektif dan efisien;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas;
 - c. pelaksanaan tugas kehumasan lingkup Badan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Badan;
 - e. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dan penyusunan standar pelayanan publik lingkup Badan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkup Badan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota, laporan kinerja instansi pemerintahan dan pelaporan lainnya;
 - b. penghimpunan, pepaduserasian dan penyusunan bahan program, kegiatan serta anggaran dari setiap bidang;
 - c. penghimpunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran setiap bidang;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pengoordinasian dan pelaksanaan monitoring pelaksanaan anggaran pengeluaran Badan;
 - f. penyelenggaraan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
 - g. penyiapan bahan serta pemfasilitasian kegiatan pengawasan oleh fungsional pengawas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Mutasi, Promosi, Pemberhentian, dan Informasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pengadaan, Mutasi, Promosi, Pemberhentian, dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengadaan, mutasi, promosi, pemberhentian, dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Mutasi, Promosi, Pemberhentian, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian, informasi, mutasi dan promosi;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - c. penyelenggaraan pengadaan ASN;

- d. penyusunan dan penerapan pola karir PNS;
- e. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi ASN;
- f. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi ASN;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian, mutasi, dan promosi ASN;
- h. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian, mutasi, dan promosi ASN;
- i. pengelolaan database informasi kepegawaian;
- j. penyelenggaraan pelayanan dan penyajian data, informasi, dan arsip kepegawaian;
- k. penyelenggaraan sistem informasi kepegawaian;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian, pengelolaan informasi, pelaksanaan mutasi dan promosi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja
Aparatur

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - c. penyelenggaraan analisis serta pengembangan kompetensi ASN;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS;
 - e. perencanaan kebutuhan diklat dan sertifikasi ASN;
 - f. penyelenggaraan dan pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan diklat dan sertifikasi ASN;
 - g. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;

- h. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- i. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
- j. penyelenggaraan administrasi kepegawaian ASN;
- k. penyelenggaraan pembinaan pegawai;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- k. penyelenggaraan pembinaan pegawai;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- m. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima UPTD

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- (3) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang terdampak perubahan susunan organisasi berdasarkan Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Payakumbuh Nomor 65 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

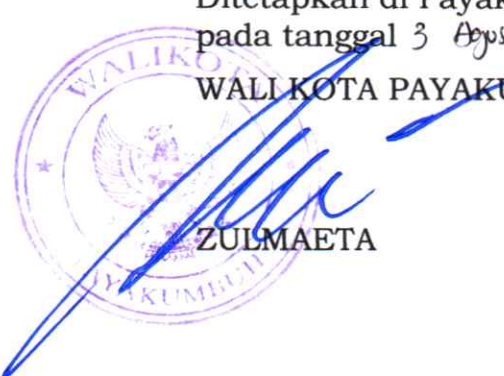
Pasal 14

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 Payakumbuh.

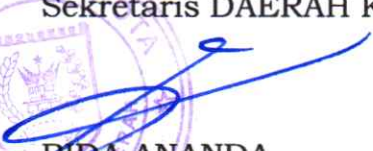
Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 3 Agustus 2026

WALI KOTA PAYAKUMBUH,


ZULMAETA

Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal 3 Agustus 2026

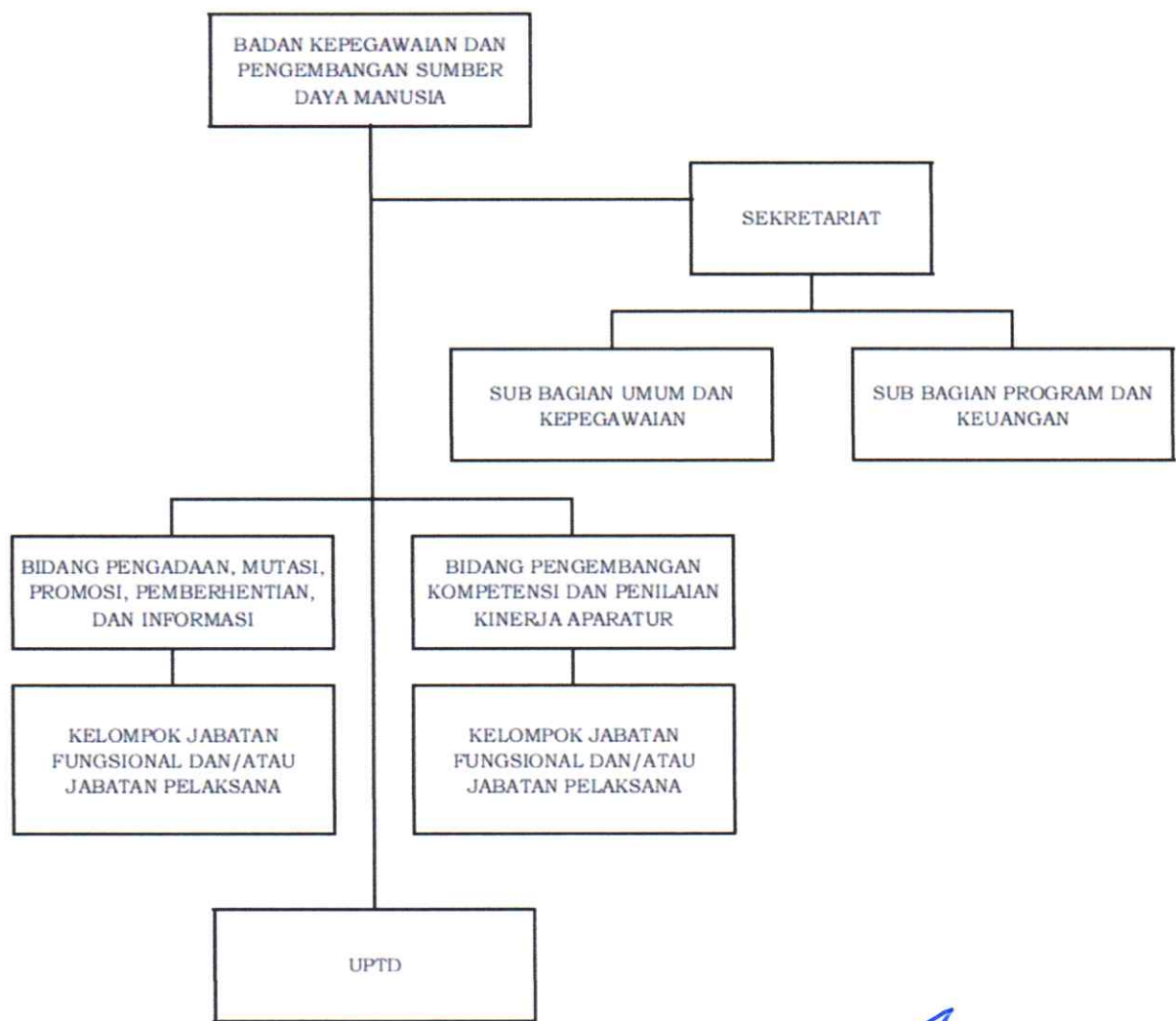
Sekretaris DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,


RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2026 NOMOR 30

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 30 TAHUN 2026
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



WALI KOTA PAYAKUMBUH
ZULMAETA