



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 22- TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN SEKRETARIAT DEWAN
PENGURUS KORPS PROFESI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA REPUBLIK
INDONESIA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada badan daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Mataram tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PROFESI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA REPUBLIK INDONESIA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MATARAM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.

6. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah UPTB Sekretariat Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.
7. Kepala UPTB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.
8. Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia selanjutnya disingkat Dewan Pengurus KP2ASNRI adalah Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia Kota Mataram.
9. Sekretariat Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia selanjutnya disebut Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia Kota Mataram.
10. Eselonering adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTB adalah unsur pelaksana operasional Badan dibidang Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTB Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI kelas A, terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala UPTB;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Unsur Pelaksana terdiri dari :
 - 1. Koordinator Urusan Mental dan Fisik; dan
 - 2. Koordinator Urusan Kesejahteraan dan Bantuan Hukum.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTB

Pasal 5

- (1) UPTB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan yang bersifat teknis operasional di bidang Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan rencana dan program kerja UPTB;
 - b. penyusunan dan penjabaran pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan UPTB sesuai kebijakan yang ditetapkan Kepala Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait melalui Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan UPTB;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan administrasi umum yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala UPTB

Pasal 6

- (1) Kepala UPTB mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTB mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi ketatausahaan;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
 - c. penyelenggaraan kegiatan usaha, peningkatan kesejahteraan anggota dan pemberian bantuan hukum; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian lingkup Sekretariat KP2ASNRI, perlengkapan, dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD dan Renstra, agar menghasilkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan, RKA dan DPA;
 - b. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan UPTB Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI;
 - c. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;
 - d. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi:
 1. pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;
 2. bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun, mutasi tempat kerja dan bahan perjanjian kerja pegawai tidak tetap;

3. penyiapan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti diluar tanggungan negara (CLTN);
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan meliputi, pengendali administrasi keuangan, kenaikan gaji berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;
- f. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk :
 1. bahan penyusunan analisis data dan informasi serta evaluasi program;
 2. bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
 3. bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan baik secara bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan;
- g. menyelenggarakan kegiatan pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- h. melaksanakan pengendalian kegiatan:
 1. pengendalian penyelenggaraan pelaporan kinerja;
 2. pengendalian kegiatan organisasi;
 3. koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan evaluasi capaian kinerja;
 4. penyusunan laporan kinerja program dan kegiatan;
 5. penyusunan bahan LKPJ, AMJ dan LPPD; dan
 6. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Koordinator Urusan Mental dan Fisik

Pasal 8

- (1) Koordinator Urusan Mental dan Fisik mempunyai tugas membantu Kepala UPTB dalam melaksanakan koordinasi kegiatan olahraga, seni dan budaya serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Koordinator Urusan Mental dan Fisik, mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olahraga;

- b. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan seni dan budaya;
- c. melaksanakan pembinaan mental dan rohani;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas unit; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTB sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Koordinator Urusan Kesejahteraan dan Bantuan Hukum

Pasal 9

- (1) Koordinator Urusan Kesejahteraan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas membantu Kepala UPTB dalam melaksanakan koordinasi, menyusun kebijakan dan program kegiatan usaha, meningkatkan kesejahteraan anggota dan memberikan bantuan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Koordinator Urusan Kesejahteraan dan Bantuan Hukum, mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan dan program kegiatan kewirausahawan;
 - b. melaksanakan peningkatan kesejahteraan anggota;
 - c. melaksanakan kebijakan pemberian bantuan kepada anggota dalam keadaan sakit, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
 - d. melaksanakan pemberian bantuan hukum dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas unit; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTB sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) UPTB dalam melaksanakan tugas pokoknya dibantu oleh tenaga-tenaga profesional yang tergabung dalam kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTB sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTB.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Kepala UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala UPTB wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Kepala UPTB bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Kepala UPTB menyampaikan laporan bulanan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus KP2ASNRI kepada Kepala Badan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Kepala UPTB dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTB adalah Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Struktural Eselon IV b.
- (4) Koordinator Urusan adalah Jabatan Non Struktural.
- (5) Koordinator Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala UPTB.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 2 Mei 2017
WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 2 Mei 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2017 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH
NIP.197012312002121035

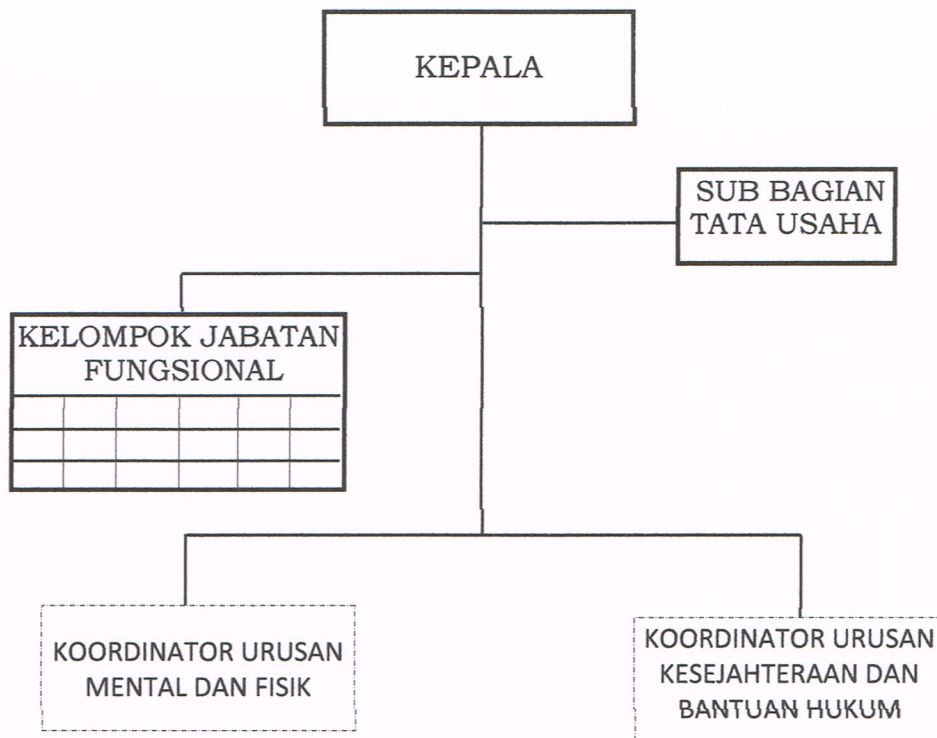
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR : 22 TAHUN 2017

TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PROFESI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA REPUBLIK INDONESIA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MATARAM.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
UPTB SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KP2ASNRI KOTA MATARAM



WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH