



BUPATI AGAM
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 17 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,

BUPATI AGAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 46 Tahun 2024 tentang Kabupaten Agam di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6967);
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 (Berita Negara Nomor 197 Tahun 2017);

5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2025 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Agam.
2. Bupati adalah Bupati Agam.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Agam.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
 - c. bidang mutasi dan promosi;
 - d. bidang Pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan dan pembinaan aparatur; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahi :
 - a. subbagian umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan;
 - b. subbagian keuangan; dan

- c. kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
 - (6) Pada sekretariat dan bidang terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
 - (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (8) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, dan urusan perencanaan dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pada badan;
- b. pengelolaan dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan;

- d. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Badan;
- e. penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan, kepegawaian serta menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - c. pengelolaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. penyiapan bahan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang unit;
 - f. pengelolaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - g. pengelolaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - h. pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - i. penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaporan;
 - j. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - k. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik;
 - l. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas menyiapkan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara dan milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran subbagian keuangan;
 - b. pengelolaan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan perbendaharaan, dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. pengelolaan urusan gaji pegawai;
 - e. penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - f. penyusunan laporan keuangan;
 - g. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;

- h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan
Informasi Kepegawaian

Pasal 10

Bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. penyelenggaraan pengadaan calon aparatur sipil negara;
- d. pengoordinasian, pengelolaan dan pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai;
- e. pengelolaan dan pengoordinasian penyusunan database informasi kepegawaian;
- f. fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara;
- g. evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi kepegawaian;
- h. fasilitasi pengurusan taspen dan tapera yang berkaitan dan/atau sejalan dengan proses pemberhentian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 12

Bidang mutasi dan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan mutasi dan promosi aparatur sipil negara.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang mutasi dan promosi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- b. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- c. penyelenggaraan proses kepegawaian dan peninjauan masa kerja;
- d. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pola karir dan manajemen talenta aparatur sipil negara;
- e. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pola karir dan manajemen talenta aparatur sipil negara; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Kesejahteraan,
dan Pembinaan Aparatur

Pasal 14

Bidang pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan dan pembinaan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan dan pembinaan aparatur.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan dan pembinaan aparatur mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pengembangan pendidikan dan pelatihan;
- b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan, pengelolaan kesejahteraan aparatur sipil negara;
- c. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan, pengelolaan kinerja;
- d. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan, pengelolaan disiplin;
- e. evaluasi dan pelaporan pengelolaan pendidikan dan pelatihan;
- f. evaluasi dan pelaporan pengelolaan kesejahteraan aparatur sipil negara;
- g. evaluasi dan pelaporan pengelolaan kinerja;
- h. evaluasi dan pelaporan pengelolaan disiplin;
- i. pengelolaan pemberian penghargaan;
- j. penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) Pembentukan kedudukan susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 18

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 19

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, kepala Badan, sekretaris, dan kepala bidang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 2 Juni 2026
BUPATI AGAM,



Diundangkan di Lubuk Basung
pada tanggal 2 Juni 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM,

MHD LUTFI AR

BERITA DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2026 NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

