



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR 41 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG KEPEGAWAIAN PADA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PASAMAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian agar lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu menyusun standar operasional prosedur sebagai langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan bidang kepegawaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Bidang Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
 4. 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);

5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah 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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG KEPEGAWAIAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PASAMAN BARAT

f

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat;
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;
3. Kepala BKPSDM adalah Kepala BKPSDM Kabupaten Pasaman Barat;
4. Pelayanan Kepegawaian adalah penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yang pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan di BKPSDM Kabupaten Pasaman Barat;
5. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
6. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja tertentu, sesuai dengan langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur;
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada Unit Organisasi yang bersangkutan;
8. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pemberian penghargaan kepada pegawai yang dilakukan Bupati;
9. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.

f

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Maksud penyusunan SOP penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yaitu sebagai pedoman bagi seluruh pegawai/aparatur dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara kepegawaian daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Pasal 3

Tujuan SOP Bidang kepegawaian yaitu dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian dalam proses pelayanan.

Pasal 4

SOP berfungsi sebagai pedoman bagi seluruh unit organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam melakukan aktivitas dalam pekerjaan sebagai penyelenggara Kepegawaian Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

BAB III

RUANG LINGKUP, PENYELENGGARAAN DAN JENIS KEGIATAN

Pasal 5

Ruang lingkup SOP Bidang Kepegawaian meliputi :

- a. Kenaikan Pangkat;
- b. Menghimpun SKP Pegawai se Kabupaten Pasaman Barat
- c. Pengelolaan Surat Kedinasan;
- d. Pensiun Pegawai dan;
- e. Mutasi Pegawai.

Pasal 6

- (1) BKPSDM menyelenggarakan pelayanan kepegawaian berdasarkan pelimpahan sebagian urusan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

f

- a. kenaikan pangkat:
 1. kenaikan pangkat reguler;
 2. kenaikan pangkat pilihan;
 3. kenaikan pangkat fungsional;
- b. Menghimpun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) se Kabupaten Pasaman Barat;
- c. Urusan Surat-surat kedinasan (Surat Keluar, Surat Masuk);
- d. pensiun pegawai:
 1. pensiun karena telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP);
 2. pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS);
 3. pensiun karena keuzuran jasmani/rohani;
 4. pensiun janda/duda;
- e. perpindahan pegawai (mutasi);

BAB IV
PROSEDUR PELAYANAN KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Sarana dan prasarana pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang - kurangnya terdiri dari :
 - a. Peralatan kantor;
 - b. Alat tulis kantor;
 - c. Gedung;
 - d. Media informasi pelayanan;
 - e. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) penyelenggara kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kepegawaian yaitu Pegawai di lingkungan BKPSDM;
- (2) Selain pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan bahan pertimbangan pengangkatan jabatan struktural dibentuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat);

f

- (3) Penunjukan susunan keanggotaan Baperjakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Kepala BKPSDM wajib melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Pada kegiatan monitoring dapat dilakukan tindakan pengendalian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Evaluasi pelaksanaan SOP bidang kepegawaian dilaksanakan oleh Bupati selaku Pembina Kepegawaian Daerah melalui pejabat yang ditunjuk;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika di perlukan;
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. kinerja pelayanan kepegawaian;
 - b. operasional;
 - c. rencana penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
 - d. kepuasan pegawai.

Pasal 12

- (1) Pelaporan penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian dilakukan setiap 3 (tiga) bulan dalam satu tahun berjalan yang disampaikan kepada Bupati;
- (2) Laporan penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian sekurang-kurangnya memuat :
 - a. gambaran umum penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
 - b. rencana kerja;
 - c. organisasi;
 - d. kinerja pelayanan kepegawaian;
 - e. laporan keuangan;



- f. Tata cara dan sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insidental oleh Kepala BKPSDM sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Selain pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.
- (5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BKPSDM;

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di : Simpang Empat
Pada Tanggal : 27 April 2017
BUPATI PASAMAN BARAT,



H. SYAHIRAN

Diundangkan di : Simpang Empat

Pada tanggal : 27 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

MANUS HANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT 2017 NOMOR 41 TAHUN 2017