



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 139 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka telah dibentuk Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 859);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5);
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 66 Tahun 2016 tentang tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA YOGYAKARTA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas/Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Kepala UPT adalah Kepala UPT di Badan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
4. Badan adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta.

5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta.
6. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
7. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Assesment Center Kelas A.

BAB III KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Assesment Center Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) UPT Assesment Center Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 4

UPT Assesment Center Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai fungsi penyelenggaraan ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di bidang penilaian kompetensi pegawai.

Paragraf 3 Tugas

Pasal 5

UPT Assesment Center Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan penilaian kompetensi pegawai;

- b. melakukan pengembangan kerjasama dengan pihak lain diluar lingkungan pemerintah daerah dibidang penilaian kompetensi;
- c. melakukan pengolahan data yang diperoleh dari pelaksanaan penilaian kompetensi;
- d. melakukan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi;
- e. melakukan penyajian data hasil penilaian kompetensi dalam rangka pemanfaatan hasil penilaian kompetensi;
- f. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penilaian kompetensi;
- g. melakukan pengembangan sistem penilaian kompetensi;

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Assesment Center Kelas A, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (4) Struktur Organisasi UPT Assesment Center Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Rincian Tugas
Paragraf 1
Rincian Tugas Kepala UPT

Pasal 7

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian kompetensi pegawai.
- (2) Rincian tugas Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang penilaian kompetensi pegawai;
 - b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penilaian kompetensi pegawai;

- c. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UPT;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT;
- e. mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun langkah-langkah operasional UPT berdasarkan rencana kerja dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan penilaian kompetensi pegawai;
- h. melaksanakan kajian dan rekomendasi atas hasil penilaian kompetensi pegawai;
- i. melaksanakan seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas;
- j. melaksanakan identifikasi potensi pegawai (*talent pool*);
- k. melaksanakan kajian dan rekomendasi untuk pengembangan pola karir pegawai;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- m. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- o. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 2

Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- f. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- g. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- h. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- i. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- j. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- k. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- l. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- m. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan pelatihan pegawai;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- o. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- p. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- q. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- s. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UPT yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan UPT.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- (5) Ketentuan mengenai pembentukan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBENTUKAN DIVISI

Pasal 10

- (1) Untuk menunjang ketugasan teknis pada UPT dapat dibentuk unsur organisasi non-struktural yang berbentuk Divisi.
- (2) Jumlah dan nomenklatur Divisi sebagaimana dimaksud ayat (1) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (3) Ketentuan mengenai pembentukan, fungsi dan tugas Divisi pada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 12

Ketentuan mengenai pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan walikota ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2017

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 141

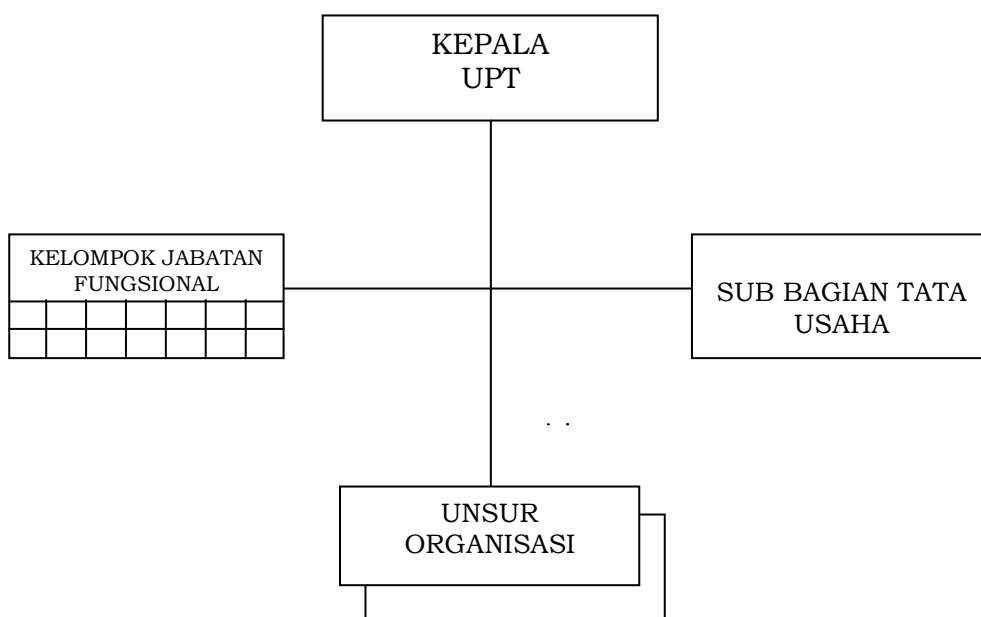
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 139 TAHUN 2017

TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KOTA YOGYAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI

UNIT PELAKSANA TEKNIS ASSESMENT CENTER KELAS A



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI