



BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 55 TAHUN 2021
TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sesuai potensi dan kompetensi, perlu mengatur tata cara pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Administrator dan Pengawas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42)
2. 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);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 63);
8. Peraturan Bupati Sragen Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 42);
9. Peraturan Bupati Sragen Nomor 43 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soehadi Prijonegoro Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 43);

10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 44 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 44);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN.

BAB I KETENTUAN UMUM, MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
11. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai dan mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan PNS dalam suatu jabatan dengan menggunakan

alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi di samping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh tim Assesor.

12. *Tim* Penilai Kinerja PNS yang selanjutnya disingkat TPK PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman TPK PNS dalam memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan Administrator dan Pengawas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk menyelenggarakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sehingga diperoleh pejabat yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Persyaratan calon Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas;
2. Tahapan Pengisian;
3. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Janji;
4. Pengembangan Karier Jabatan; dan
5. Pemberhentian.

BAB II

PERSYARATAN CALON PEJABAT ADMINISTRATOR DAN PEJABAT PENGAWAS

Pasal 4

Persyaratan calon Pejabat Administrator, sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana atau diploma IV;
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. memiliki pengalaman dalam jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;

- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki Kompetensi teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh TPK PNS;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

Pasal 5

Persyaratan calon Pejabat Pengawas sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.
- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh TPK PNS;
- g. sehat jasmani dan rohani; dan
- h. serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

BAB III TAHAPAN PENGISIAN

Bagian Kesatu TPK PNS

Pasal 6

- (1) TPK PNS dibentuk oleh PyB.
- (2) TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah, sebagai Pejabat yang Berwenang;
 - b. Asisten Administrasi Umum, sebagai Ketua;
 - c. Kepala Bidang Mutasi dan promosi, sebagai Sekretaris;
 - d. Inspektur Daerah, sebagai Anggota;
 - e. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebagai Anggota;
 - f. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, sebagai Anggota; dan

- g. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, sebagai Anggota;

Pasal 7

TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menelaah rekam jejak PNS;
- b. menelaah potensi PNS;
- c. menelaah kompetensi PNS dalam jabatan;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan Administrator dan Pengawas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat TPK PNS

Pasal 8

- (1) Sekretariat TPK PNS dibentuk oleh PyB.
- (2) Sekretariat TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Subbidang Pengembangan Karier dan Promosi sebagai Koordinator; dan
 - b. Analis Kepegawaian dan Pelaksana sebagai Anggota.

Pasal 9

Sekretariat TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan administrasi dan sarana prasarana pelaksanaan tugas-tugas TPK PNS;
- b. menerima tembusan usulan instansi tentang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Administrator dan Pengawas;
- c. menyiapkan bahan dan data untuk pembahasan dalam rapat TPK PNS; dan
- d. mencatat dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas TPK PNS.

Bagian Ketiga Inventarisasi Jabatan Kosong

Pasal 10

- (1) Sekretariat TPK PNS menginventarisasi jabatan administrator dan jabatan pengawas yang belum terisi beserta persyaratan jabatannya.
- (2) Inventarisasi jabatan yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPK PNS.

Bagian Keempat
Seleksi Administrasi Jabatan Administrator

Pasal 11

Seleksi administrasi Jabatan Administrator dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan administrator; dan
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada TPK PNS untuk selanjutnya oleh TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

Bagian Kelima
Seleksi Administrasi Jabatan Pengawas

Pasal 12

Seleksi administrasi Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan; dan
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada TPK PNS untuk selanjutnya oleh TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

BAB IV
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JANJI

Pasal 13

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib dilantik dan diangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Dalam hal seorang PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah sesuai keyakinannya, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji jabatan.
- (3) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Bupati.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.
- (5) Pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- (6) PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (7) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan PNS yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan PNS

yang mengangkat sumpah/janji jabatan.

- (8) Pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan mengucapkan setiap kata dalam sumpah/janji jabatan yang diikuti oleh pejabat yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (9) Pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, pejabat yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.

BAB V PENGEMBANGAN KARIER JABATAN

Pasal 14

- (1) Untuk kepentingan dinas dan pengembangan karier Pejabat Administrator dan Pengawas dapat dilakukan rotasi/mutasi atau promosi.
- (2) Rotasi/mutasi atau promosi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan dan klasifikasi jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (3) Rotasi/mutasi atau promosi jabatan administrator dan jabatan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara :
 - a. horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
 - c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF, atau JPT.
- (4) Rotasi/Mutasi atau promosi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan TPK PNS.

BAB VI PEMBERHENTIAN

Pasal 15

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas diberhentikan dalam hal:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar jabatan administrator

- dan jabatan pengawas; atau
- f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Dalam hal pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 16

Mekanisme pemberhentian Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 adalah sebagai berikut:

- a. diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. pemberhentian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- c. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan kuasa kepada pejabat dilingkungannya untuk menetapkan pemberhentian.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah
Kabupaten Sragen
d.b. Kepala Bagian Hukum setda



Atmanto, S.Pd, S.H., M.Si
Pembina
NIP. 19700822 199803 1007

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 9-11-2021

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 9-11-2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd dan cap

TATAG PRABAWANTO B.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2021 NOMOR 55