



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI
NOMOR 48 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENATAAN JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin tersedianya jumlah Pegawai Negeri Sipil yang tepat dalam memberikan pelayanan publik, perlu dilakukan penataan pada setiap Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran Penataan Pegawai Negeri Sipil pada setiap Perangkat Daerah perlu dilaksanakan perhitungan Kebutuhan untuk mewujudkan kesesuaian antara Organisasi dengan Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang dibutuhkan secara tepat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penataan Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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);

SRW
12

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 beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5139);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);
12. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 48 Tahun 2010 tentang Kriteria Syarat Jabatan (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2010 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2010 tentang Kriteria Syarat Jabatan (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2011 Nomor 10);

Handwritten signature and initials in blue ink.

13. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2015 Nomor 46);
14. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 55 Tahun 2015 Tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2015 Nomor 55);
15. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Referensi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 47);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENATAAN JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
6. Penataan PNS adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.
7. Beban kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.

R N d,
h

8. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi
9. Profil jabatan adalah data yang memuat tentang uraian jabatan dan syarat jabatan.
10. Formasi adalah jumlah dan susunan jabatan dan/atau pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menyediakan pedoman yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan Penataan Jabatan Pelaksana PNS.
- (2) Tujuan di tetapkannya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. membantu dan memudahkan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan penataan Jabatan Pelaksana PNS, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. acuan Pemerintah Daerah dalam mengembangkan kapasitas dan kapabilitas PNS; dan
 - c. bahan dalam melaksanakan penyusunan Indikator Kinerja Individu.

Pasal 3

Penataan Jabatan Pelaksana pada PD dilaksanakan berdasarkan Prinsip:

- a. terencana yaitu Penataan PNS dilaksanakan melalui suatu persiapan yang komprehensif berdasarkan suatu rancangan dan konsep dalam dimensi waktu yang telah ditentukan;
- b. sistematis yaitu Penataan PNS dilaksanakan menurut pendekatan suatu sistem tertentu yang mengacu kepada Manajemen PNS;
- c. berkelanjutan yaitu Penataan PNS merupakan proses yang berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan; dan
- d. objektif yaitu Penataan PNS dilaksanakan sesuai dengan Kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan oleh PD;

Handwritten initials: N, R, and a signature.

BAB II
PENATAAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu

Persiapan

Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan Penataan Jabatan Pelaksana PNS, Kepala PD harus berpedoman pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang menghasilkan informasi Jabatan meliputi:
 - a. uraian Tugas Jabatan;
 - b. syarat Jabatan; dan
 - c. peta Jabatan;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan tempat tugas dan nama jabatan.
- (3) Syarat Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan ketentuan yang sudah di syaratkan dalam peraturan perundang - undangan.
- (4) Dalam menyusun Peta Jabatan, nama Jabatan Pelaksana mengacu kepada ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 5

- (1) Penataan Jabatan Pelaksana PNS pada PD dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
 - a. menghitung kebutuhan pegawai dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menganalisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan;
 - c. menentukan Kategori Jumlah Pegawai pada Unit Kerja dengan cara membandingkan antara hasil penghitungan kebutuhan pegawai setiap jabatan dengan jumlah pegawai yang ada; dan
 - d. melakukan langkah - langkah tindak lanjut.
- (2) Penataan Jabatan Pelaksana PNS pada PD Untuk mengembangkan pengalaman dan wawasan PNS.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Untuk menghitung Kebutuhan Jabatan Pelaksana PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a pada Unit Kerja yang menduduki jabatan Administrator atau Jabatan Struktural setara Eselon III, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unit organisasi teknis jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III dengan Nilai ABK kategori rendah paling banyak membawahi 7 Orang;

4 ✓ 1
6

- b. unit organisasi teknis jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III dengan Nilai ABK kategori Sedang paling banyak membawahi 13 Orang;
 - c. unit organisasi teknis jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III dengan Nilai ABK kategori Tinggi paling banyak membawahi 22 Orang;
- (2) Untuk menghitung Kebutuhan Jabatan Pelaksana PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a yang menduduki jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. unit organisasi teknis Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IV dengan Nilai ABK kategori rendah paling banyak membawahi 2 Orang;
 - b. unit organisasi teknis Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IV dengan Nilai ABK kategori Sedang paling banyak membawahi 4 Orang;
 - c. unit organisasi teknis Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IV dengan Nilai ABK kategori Tinggi paling banyak membawahi 7 Orang;
- (3) Unit organisasi kesekretariatan pada Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV paling banyak membawahi 5 (lima) orang;
- (4) Untuk Unit organisasi teknis jabatan Administrator atau Jabatan Struktural setara Eselon III yang tidak membawahi jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV paling banyak membawahi 3 (tiga) orang pelaksana.

Pasal 7

- (1) Kategori Beban Kerja setiap Jabatan rendah/Sedang/Tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan dan/atau perbedaan penentuan kategori beban kerja dilaksanakan validasi ulang oleh Tim Analisis Jabatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan keanggotaan Tim Analisis Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Mutasi

Pasal 8

- (1) Setiap Jabatan Pelaksana PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi, meliputi:
 - a. dalam 1 (satu) satuan unit kerja;

- b. dalam 1 (satu) PD; dan
 - c. antar PD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan Syarat Jabatan;
 - (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan;
 - (4) Selain mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Pelaksana PNS dapat mengajukan mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

Pasal 9

- (1) Mutasi Jabatan Pelaksana dalam satu satuan Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dilaksanakan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling Lama 3 (tiga) Tahun;
- (2) Mutasi Jabatan Pelaksana dalam 1 (satu) PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling Lama 4 (Empat) Tahun;
- (3) Mutasi dalam 1 (satu) satuan unit kerja dan mutasi dalam 1 (satu) PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Kepala PD dengan mempertimbangan formasi pegawai.
- (4) Kepala PD menetapkan PNS Jabatan Pelaksana yang akan dimutasi sesuai dengan Jabatan Barunya;
- (5) Mutasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan apabila kompetensi dan kualifikasi pegawai tersebut masih dibutuhkan serta mempertimbangkan kebutuhan organisasi.

Pasal 10

- (1) Mutasi antar PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, dilaksanakan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Mutasi antar PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM.
- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dalam melaksanakan mutasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan evaluasi paling singkat 6 (enam) bulan.

Pasal 11

- (1) Setiap perpindahan Pejabat Pelaksana PNS pada Unit Kerja di Lingkungan PD ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala PD;

- (2) Perpindahan Pejabat Pelaksana PNS antar PD ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- (3) Dalam hal Kepala PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM menerbitkan Surat Keputusan Perpindahan Jabatan Pelaksana antar PD, atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (4) harus memperhatikan Rekomendasi lolos butuh dari dari masing - masing PD.

BAB III

ANALISIS KESENJANGAN JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Analisis Kesenjangan Jabatan dilakukan sebelum dan/ atau setelah dilakukannya Penataan PNS;
- (2) Analisis Kesenjangan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membandingkan Profil Pegawai dengan Syarat Jabatan;
- (3) Analisis Kesenjangan Jabatan memperhatikan unsur:
 - a. pendidikan;
 - b. pendidikan dan latihan;
 - c. pengalaman jabatan;
 - d. keahlian; dan
 - e. keterampilan.

Bagian Kedua

Pendidikan

Pasal 13

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a, yaitu pendidikan terakhir yang dibuktikan dengan Ijazah yang tercantum dalam Keputusan kenaikan pangkat terakhir.
- (2) Apabila pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum sesuai dengan jabatan yang ditempatinya maka harus segera disesuaikan.

Bagian Ketiga

Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 14

- (1) Setiap Pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf b, harus dibuktikan dengan Sertifikat;
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diakui secara sah yaitu pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan terakreditasi;

*p w s
h*

Bagian Keempat
Pengalaman Jabatan

Pasal 15

- (1) Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf c, merupakan jabatan yang pernah ditempuh selama menjadi PNS.
- (2) Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam melaksanakan Penataan Pegawai.

Bagian Kelima

Keahlian

Pasal 16

Keahlian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf d, merupakan kemampuan yang dimiliki oleh PNS sesuai dengan kualifikasi pendidikan.

Bagian Keenam

Keterampilan

Pasal 17

- (1) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf e, merupakan kemampuan yang dimiliki oleh PNS baik didapat dari hasil pendidikan, Latihan atau bimbingan teknis/workshop dan sejenisnya.
- (2) Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan atau sejenisnya.

BAB IV

TINDAKLANJUT

Pasal 18

- (1) Hasil Analisis kesenjangan jabatan sebagai bahan pertimbangan optimalisasi manajemen kepegawaian
- (2) Analisis kesenjangan jabatan pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh PD yang membidangi kepegawaian dengan dibantu oleh Pejabat pengelola kepegawaian pada masing - masing PD/pakar/ahli dan sejenisnya di bidang SDM.

Pasal 19

- (1) PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM dapat melakukan penataan PNS Jabatan Pelaksana sesuai dengan hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Analisis Kesenjangan Jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. untuk PD yang memiliki Jumlah Pegawai Kurang :
 - a. melakukan distribusi pegawai dari PD yang kelebihan kepada PD yang kekurangan;

- b. penarikan PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada PD lain disesuaikan dengan syarat jabatan; dan
 - c. memberdayakan dengan cara memberikan pendidikan dan pelatihan serta memperkaya tugas pegawai yang ada untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang tidak dapat dilaksanakan karena kekurangan pegawai.
2. untuk PD yang memiliki Jumlah Pegawai Sesuai :
- a. melakukan pemetaan potensi dalam rangka mengetahui minat dan bakat pegawai;
 - b. mengangkat PNS yang menduduki jabatan fungsional umum ke dalam jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah; dan
 - c. mengidentifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihannya.
3. untuk PD yang memiliki Jumlah Pegawai Lebih :
- a. melakukan distribusi pegawai kepada PD yang kekurangan;
 - b. melakukan penilaian kinerja, penegakan disiplin PNS, dan penilaian kompetensi untuk mengetahui PNS yang memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. apabila hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b, menunjukkan bahwa PNS yang memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan kurang dari jumlah yang dibutuhkan, maka dilakukan penyusunan peringkat bagi PNS yang belum memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan.
- (2) Hasil dari analisis kesenjangan Jabatan, PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM Menyusun perencanaan pengembangan pegawai.

Pasal 20

- (1) Setiap Kepala PD wajib melakukan Penataan PNS Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kerjanya untuk memperoleh PNS yang tepat secara kuantitas, kualitas dan komposisi untuk dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kerja nyata.
- (2) Kepala PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM melakukan Penataan PNS Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukabumi sehingga sesuai dengan kuantitas, kualitas, komposisi, kompetensi dan syarat jabatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah menjadi kerja nyata.

Handwritten signature and initials in blue ink.

BAB V
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pengendalian

Pasal 21

Kepala PD yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan SDM melakukan pengendalian terhadap penataan PNS Jabatan Pelaksana yang dilakukan oleh Kepala PD;

Pasal 22

Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bertujuan untuk :

- a. konsistensi antara kebutuhan Organisasi dan Jumlah PNS Jabatan pelaksana;
- b. kesesuaian antara kompetensi dengan syarat jabatan yang dibutuhkan oleh organisasi;
- c. menghindari terjadinya penataan PNS Jabatan pelaksana atas dasar larangan konflik kepentingan; dan
- d. menjamin penyelenggaraan Penataan PNS Jabatan Pelaksana pada PD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 23

Bupati melalui Sekretaris Daerah melakukan Evaluasi terhadap Penataan PNS Jabatan Pelaksana yang dilaksanakan oleh Kepala PD.

Pasal 24

Selain melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dalam hal tertentu Sekretaris Daerah melakukan evaluasi dan analisis organisasi yang menyangkut tugas, fungsi, dan struktur organisasi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Ketentuan mengenai format Keputusan Kepala PD dan Format Analisis Kesenjangan Antara Profil Pegawai Negeri Sipil dengan Syarat Jabatan tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setaip orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Sukabumi

Ditetapkan di Palabuhanratu

Pada Tanggal 4 September 2017

BUPATI SUKABUMI,



MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu

pada tanggal 4 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,



IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2017 NOMOR 51.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI

NOMOR : 48 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 September 2017.
 TENTANG : PEDOMAN PENATAAN JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH

1. FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA PD



PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
NAMA PD

Jalan.....Nomor Telepon :.....
 Faksimil :.....Website :e-mail :.....
 Nama Tempat – kode pos

KEPUTUSAN.....(nama PD)

NOMOR TAHUN

TENTANG

.....
 (Kepala PD).....

Menimbang : a. bahwa;
 b. dan seterusnya.

Mengingat : 1. Undang-Undang;
 2. Peraturan Pemerintah;
 3. dan seterusnya.

Memperhatikan : 1.;
 2.;
 3. Dan seterusnya (Jika diperlukan)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengakhiri dan mengangkat Pegawai Negeri Sipil (terlampir)

KEDUA : Kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan dan pendapatan lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang – undangan;

KETIGA : Keputusan ini mulai Berlaku pada tanggal.....

Ditetapkan di
 pada tanggal

KEPALA PD,

NAMA
 (tanpa Gelar, Nip dan Pangkat)

Catatan : contoh SK ini untuk pelantikan di lingkungan Perangkat Daerah oleh Kepala PD

Handwritten signature in blue ink.

CONTOH PETIKAN SURAT KEPUTUSAN



PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
NAMA PD

Jalan.....Nomor Telepon :.....
Faksimil :.....Website :e-mail :.....
Nama Tempat - kode pos

P E T I K A N

KEPUTUSAN.....(nama PD)
NOMOR

TENTANG
ALIH TUGAS/ALIH JABATAN PELAKSANA
DI LINGKUNGAN.....

(Kepala PD).....

Menimbang : dst
Mengingat : dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Mengakhiri dan mengangkat Pegawai Negeri Sipil :
1. Nomor Urut : 102
 2. Nama :
 - NIP :
 - Tempat/ Tgl Lahir :
 3. Pangkat / Gol : Penata Muda, III/a
 4. Jabatan Lama : Pengadministrasi Kepegawaian pada(unit kerja)
 5. Jabatan Baru : Analis Pengembangan Kinerja pada(unit kerja)
 6. TMT : Pelantikan
- KEDUA** : Kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan dan pendapatan lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang – undangan;
- KETIGA** : ASLI Petikan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai Berlaku pada tanggal.....

Ditetapkan di :.....
Pada tanggal :.....

Petikan ini sesuai dengan Aslinya
Kasubbag Tata Usaha/ Umum dan
Kepegawaian,

NAMA
Pangkat / Gol
NIP

KEPALA PD

TTD

NAMA

(tanpa Gelar, Nip dan Pangkat)

Catatan : contoh Petikan ini untuk pelantikan di lingkungan Perangkat Daerah oleh Kepala PD

Handwritten signature

2. FORMAT ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN SYARAT JABATAN

Nama Instansi :

Unit Kerja :

Nama Pegawai :

Jabatan :

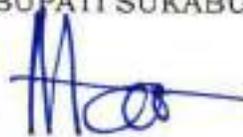
Tahun :

No	Syarat Jabatan		Profil Pegawai	Analisis Kesenjangan Sesuai/Belum Sesuai	Tindak Lanjut
	Unsur	Uraian			
1	2	3	4	5	6
1	Pendidikan				
2	Pendidikan dan Latihan				
3	Pengalaman Jabatan				
4	Keahlian				
5	Keterampilan				

Petunjuk Pengisian

Nomor Urut	Lajur	Uraian
1	2	3
1	1	Cukup Jelas
2	2	Merupakan Unsur yang di Syaratkan dalam Sebuah Jabatan
3	3	Tulislah syarat jabatan yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada lajur 2
4	4	Tulislah kualifikasi yang dimiliki oleh PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana sesuai dengan unsur pada lajur 2
5	5	Tulislah hasil analisis yang telah dilakukan dengan membandingkan antara lajur 3 dengan lajur 4 (cukup di isi dengan sesuai atau belum sesuai)
6	6	Tulislah langkah - langkah atau kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi atau pejabat yang bersangkutan jika pada lajur 5 diisi dengan belum sesuai

BUPATI SUKABUMI, ✓


MARWAN HAMAMI | *lr*