



SALINAN

BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 14 huruf c Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari;
- b. bahwa Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud huruf a menjadi pedoman pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 beberap 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11).

Memperhatikan . . .

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah pada Lingkup Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pejabat . . .

8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
13. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
14. Klasifikasi Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

BAB II

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 2

Jabatan Pelaksana aparatur sipil negara dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

- (1) Kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (2) Nomenklatur Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan kepada kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

Pasal 3

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah untuk:

a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;

b. penentuan . . .

- b. penentuan pangkat dan jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penilaian kinerja;
- f. penggajian dan tunjangan; dan
- g. pemberhentian.

Pasal 4

Daftar nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Daftar nomenklatur jabatan pelaksana yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang memuat:
 - a. nomenklatur jabatan;
 - b. Tugas Jabatan;
 - c. Kualifikasi Pendidikan dan/atau profesi; dan
 - d. kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan.
- (4) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat pertimbangan teknis secara tertulis dari Sekretaris Daerah.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, harus dibaca dan diartikan nomenklatur Jabatan Pelaksana.

(2) Semua . . .

- (2) Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada dan sudah ditetapkan kelas jabatan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku, sepanjang belum ada perubahan nomenklatur dan/atau kelas jabatan berdasarkan nomenklatur dan/atau kelas jabatan yang baru.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 6 Tahun 2015 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2015 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

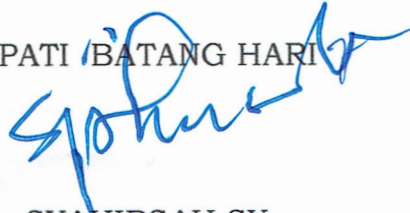
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 29-6-2018

W/BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
pada tanggal, 29-6-2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

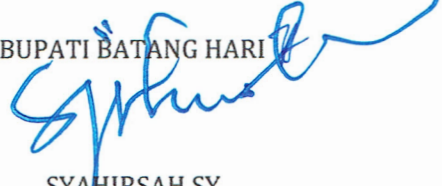

BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2018 NOMOR : 40

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : 210 TAHUN 2018
 TANGGAL : 29 - 6 - 2018

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan	
1	Kesekretariatan				
	1.1. Perencanaan	1	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/ Ilmu administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang akuntabilitas kinerja aparatur.
		2	Analisis Kemitraan.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang kemitraan.
		3	Analisis laporan Akuntabilitas Kinerja.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang laporan akuntabilitas kinerja.
		4	Analisis Manajemen Risiko.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang manajemen risiko.
		5	Analisis Pelaksanaan Proyek Pemerintah.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pelaksanaan proyek pemerintah.
		6	Analisis Pembangunan.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pembangunan.
		7	Analisis Pengelolaan Sarana Program.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengelolaan sarana program.
		8	Analisis Perencanaan.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan.
		9	Analisis Perencanaan Anggaran.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan anggaran.
		10	Analisis Perencanaan dan Kerjasama.	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan dan kerjasama.

		7	Pranata Ketransmigrasian.	Minimal Diploma III di bidang ilmu kesejahteraan sosial/ ekonomi/ manajemen/ sosial dan politik/ kebijakan publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Ketransmigrasian.
--	--	---	---------------------------	---	--

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY