

VERBAL

- | | | | |
|-------------------------------|--------------------|---|--------------------|
| 1. Dikerjakan Oleh | : BKPSDM Kota Bima | 5. Dinomori Oleh | : BKPSDM Kota Bima |
| | | 6. Diketik Oleh | : BKPSDM Kota Bima |
| 2. Diperiksa Oleh | : Bagian Hukum | 7. Ditaklik/Dikaji Oleh | : Bagian Hukum |
| | | 8. Diterima di Pengiriman Surat | : BKPSDM Kota Bima |
| 3. Diedarkan Oleh | : BKPSDM Kota Bima | 9. Dikirim Oleh | : BKPSDM Kota Bima |
| 4. Diterima di Penerima Surat | : Bagian Hukum | 10. Verbal dan Pertinggal Disimpan Oleh | : Bagian Hukum |

Diajukan Pada Tanggal :

2022

Perihal/Judul Naskah Dinas : PERATURAN WALIKOTA BIMA TENTANG TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI MELALUI *TALENT POOL* DAN RENCANA SUKSESI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA.

Kota Bima,

2022

No.	Jabatan	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah Kota Bima		
2.	Asisten Administrasi Umum Setda Kota Bima		
3.	Kepala BKPSDM Kota Bima		
4.	Kabag Hukum Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH :
WALIKOTA BIMA, 


MUHAMMAD LUTFI



WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI MELALUI *TALENT POOL* DAN RENCANA
SUKSESI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sesuai potensi dan kompetensi, perlu mengatur tata cara promosi dan mutasi melalui *Talent Pool* dan mengatur Rencana Suksesi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Promosi dan Mutasi melalui *Talent Pool* dan Rencana Suksesi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI MELALUI *TALENT POOL* DAN RENCANA SUKSESI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
4. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
5. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki pegawai ASN sebagai pelaksana dengan tugas sebagai melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintah dan pembangunan.
6. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan Pegawai ASN yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.
7. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPK PNS adalah Tim yang memberikan pertimbangan dalam hal manajemen PNS berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tidak membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.

8. Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan ASN dalam dan antara posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
9. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Daerah.
10. Promosi adalah proses pengangkatan ke dalam jabatan yang lebih tinggi.
11. Talent Scouting adalah sesuatu kegiatan penilain dalam rangka penelusuran petensi, kompetensi, dan kualifikasi lain yang dibutuhkan guna mendapatkan ASN yang potensial menduduki jabatn administrator dan jabatan pengawas.
12. *Talent Pool* adalah kelompok ASN potensial hasil penyiapan kader potensial menggunakan Talent Scouting sebagai kandidat yang dapat dipertimbangkan untuk dipromosikan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
13. Rencana Suksesi adalah metode penyiapan calon pejabat di Instansi Pemerintah pada jabatan-jabatan strategis berdasarkan sistem merit.
14. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan) yang dihimpun oleh tim manajemen talenta ASN.
15. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
16. Walikota adalah Walikota Bima.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini yaitu sebagai pedoman TPK PNS dalam melaksanakan penataan jabatan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini yaitu untuk menyelenggarakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dari dan dalam pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sehingga diperoleh pejabat yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.
- (3) Sasaran ditetapkannya Peraturan Walikota ini, yaitu terpilihnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja sesuai standar kompetensi Jabatan dan kebutuhan organisasi.

BAB II TPK PNS

Pasal 3

- (1) Dalam memberikan pertimbangan kepada Walikota dalam pelaksanaan Promosi dan Mutasi melalui *Talent Pool* dan Rencana Suksesi dibentuk TPK PNS dengan Keputusan Walikota.
- (2) TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebagai sekretaris dan anggota;
 - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal sebagai anggota;
 - d. pejabat yang menangani bidang organisasi sebagai anggota; dan
 - e. pejabat pimpinan tinggi terkait sebagai wakil ketua merangkap anggota.

Pasal 4

TPK PNS mempunyai tugas:

- a. menelaah rekam jejak PNS;
- b. menelaah potensi PNS;
- c. menelaah kompetensi PNS dalam jabatan;
- d. memberikan pertimbangan kepada Walikota perihal penempatan dalam jabatan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, TPK PNS dibantu oleh Sekretariat TPK PNS.
- (2) Sekretariat TPK PNS dibentuk dengan keputusan Walikota.
- (3) Sekretariat TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pejabat Fungsional analis kepegawaian ahli muda atau analis sumber daya manusia aparatur ahli muda sebagai koordinator;
 - b. Pejabat Fungsional analisis kepegawaian sebagai anggota; dan
 - c. Pejabat Pelaksana sebagai anggota.

Pasal 6

Sekretariat TPK PNS mempunyai tugas:

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

BAB III KELOMPOK RENCANA SUKSESI

Pasal 7

- (1) Walikota menetapkan Kelompok Rencana Suksesi setiap tahun dan mengumumkan melalui Sistem Informasi ASN.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kelompok PNS yang memiliki:
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi; dan
 - c. memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian.
- (4) Kelompok Rencana Suksesi ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota yang mengatur mengenai manajemen talenta.

BAB IV PROMOSI

Pasal 8

- (1) Promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) PNS dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional keterampilan, Jabatan Fungsional ahli pertama, dan Jabatan Fungsional ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Kelompok Rencana Suksesi.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki Kelompok Rencana Suksesi, Promosi dalam Jabatan Administrasi dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh Walikota.
- (5) PNS yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional ahli madya dapat dipromosikan ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 9

- (1) Promosi PNS dalam Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan TPK PNS.
- (3) TPK PNS dalam memberikan pertimbangan Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan.
 - a. posisi PNS dalam Kelompok Rencana Suksesi;
 - b. kualifikasi PNS;
 - c. kompetensi PNS;
 - d. kinerja PNS;
 - e. integritas moralitas PNS;
 - f. kebutuhan organisasi; dan
 - g. usulan dari PNS yang bersangkutan, Kepala Perangkat Daerah atau unit kerja, dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Promosi Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional ahli madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi melalui *Talent Pool* dan rencana suksesi dapat dilaksanakan setelah Pemerintah Daerah mendapat penilaian penerapan sistem merit sekurang-kurangnya bernilai baik
- (2) Promosi Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional ahli madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi melalui *Talent Pool* dan rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan KASN.

BAB V
MUTASI

Pasal 11

- (1) Untuk kepentingan dinas dan pengayaan kompetensi dapat dilakukan perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
- (2) Mutasi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak seseorang diangkat dalam suatu Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional.
- (3) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan dan klasifikasi jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (4) Perpindahan Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara :
 - a. horizontal yaitu perpindahan jabatan dalam Jabatan Administrator, jabatan pengawas, dan Jabatan Fungsional yang sama;
 - b. vertikal yaitu perpindahan dari Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator (dari jabatan yang rendah ke jabatan yang lebih tinggi);
 - c. diagonal yaitu perpindahan dari Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas ke dalam jabatan fungsional dan sebaliknya sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi; dan
 - d. demosi yaitu perpindahan suatu jabatan ke jabatan yang lebih rendah.
- (5) Mutasi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional dilakukan oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan TPK PNS.

Pasal 12

Mutasi PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI
PERSYARATAN CALON PEJABAT
ADMINISTRATOR DAN PEJABAT PENGAWAS

Pasal 13

Persyaratan calon Pejabat Administrator sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki integritas dan moral yang baik;
- c. memiliki pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- d. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana/diploma empat;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

✓

- f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
- g. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan berdasarkan hasil evaluasi TPK PNS;
- h. memiliki pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam jabatan pengawas atau jabatan fungsional dengan bidang tugas sesuai jabatan yang akan diduduki; dan
- i. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 14

Persyaratan calon Pejabat Pengawas sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki integritas dan moral yang baik;
- c. memiliki pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- d. memiliki kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
- g. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan berdasarkan hasil evaluasi TPK PNS; dan
- h. memiliki pengalaman paling sedikit 4 (empat) tahun dalam jabatan pelaksana atau jabatan fungsional sesuai bidang tugas jabatan yang akan diduduki; dan
- i. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 15

- (1) Sekretariat TPK PNS menginventarisasikan Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional yang belum terisi beserta persyaratan jabatannya.
- (2) Inventarisasi jabatan yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPK PNS.

Pasal 16

Seleksi administrasi Jabatan Administrator dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyediakan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki Jabatan Administrator berdasar kompetensi, daftar urutan kepangkatan, pengalaman kerja sesuai dengan formasi jabatan yang akan diisi; dan
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

R

Pasal 17

Seleksi Administrasi Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki Jabatan Pengawas berdasar kompetensi, daftar urutan kepangkatan, pengalaman kerja sesuai dengan formasi jabatan yang akan diisi; dan
- b. Daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud kepada TPK PNS untuk selanjutnya oleh TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

Pasal 18

Pemetaan Potensi dan kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas dilaksanakan melalui penelusuran rekam jejak dan 2 (dua) tahapan yaitu :

- a. penelusuran rekam jejak; dan
- b. wawancara.

BAB VII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN

Pasal 19

- (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 Walikota.
- (4) Walikota 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 rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (7) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan PNS dan/atau non-PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (8) Pejabat yang mengambil 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 VIII

MUTASI JABATAN

Pasal 20

- (1) Untuk kepentingan dinas dan pengayaan kompetensi dapat dilakukan perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas.

N

- (2) Mutasi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak seseorang diangkat dalam suatu Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (3) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan dan klasifikasi jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (4) Perpindahan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara :
 - a. horizontal yaitu perpindahan jabatan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang sama;
 - b. vertikal yaitu perpindahan dari Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator (dari jabatan yang rendah ke jabatan yang lebih tinggi);
 - c. diagonal yaitu perpindahan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional dan sebaliknya sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi; dan
 - d. demosi yaitu perpindahan suatu jabatan ke jabatan yang lebih rendah.
- (5) Mutasi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan TPK PNS.

BAB IX PEMBERHENTIAN

Pasal 21

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas diberhentikan dalam hal:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diangkat dalam jabatan struktural lainnya;
 - e. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - f. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - g. ditugaskan secara penuh di luar jabatan administrator;
 - h. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - i. hal lain yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 22

Mekanisme pemberhentian Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 adalah sebagai berikut:

- a. diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Walikota;
- b. pemberhentian ditetapkan oleh Walikota.

v

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 20 September 2022

WALIKOTA BIMA, 



MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 20 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,



MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2022 NOMOR 775