



SALINAN

BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI JABATAN APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi di bidang penataan sistem Manajemen Sumber Daya Manusia dan untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman tentang Pelaksanaan Evaluasi Jabatan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
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 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. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan.
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. 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.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS 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 PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam satuan organisasi.
7. Pedoman Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman dalam melaksanakan tahapan pelaksanaan evaluasi jabatan Pegawai Negeri Sipil.
8. Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
9. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level.
10. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
11. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
12. Informasi Faktor Jabatan adalah data yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang berasal dari hasil analisis jabatan struktural maupun jabatan fungsional dan sumber-sumber lain misalnya hasil wawancara.
13. Analisis Jabatan adalah proses, metode, dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik organisasi dan tata laksana.
14. Informasi Jabatan adalah hasil analisis jabatan yang berupa uraian jabatandan peta jabatan.
15. Uraian Jabatan adalah uraian tentang hasil analisis jabatan yang berisi informasi tentang nama jabatan, kode jabatan, unit organisasi, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, nama jabatan yang berada di bawahnya, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, risiko bahaya, syarat jabatan, dan informasi jabatan lainnya.
16. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertical maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan Evaluasi Jabatan dalam rangka penentuan nilai dan kelas jabatan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk :

- a. Upaya sistematis menjamin keakuratan penentuan nilai jabatan dan kelas jabatan ASN;
- b. Upaya memperkuat penerapan sistem merit dalam manajemen ASN terutama dalam aspek perencanaan kebutuhan, pengembangan karier, manajemen kinerja dan penggajian, penghargaan dan disiplin.

Pasal 4 Bagian Pertama

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Tahap Pelaksanaan Evaluasi Jabatan;
- b. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan;
- c. Penggunaan Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan.

Pasal 5 Bagian Kedua

Penyusunan Evaluasi Jabatan dilakukan dengan prinsip :

- a. Obyek yang dievaluasi adalah tugas pokok dan fungsi jabatan yang diuraikan dalam informasi jabatan, bukan pegawai yang menduduki jabatan tersebut;
- b. Jabatan yang dievaluasi adalah jabatan yang telah ditetapkan oleh PPK;
- c. Evaluasi jabatan bukanlah suatu proses matematis, evaluasi jabatan ada dasarnya suatu proses pertimbangan intelektual untuk menentukan nilai jabatan sebagai dasar penentuan kelas jabatan;
- d. Penetapan nilai jabatan harus dicapai melalui proses pembahasan dan kesepakatan tim.

BAB II TAHAP PELAKSANAAN EVALUASI JABATAN

Bagian Kesatu Persiapan

Pasal 6

- (1) Tahap persiapan evaluasi jabatan merupakan tahap awal dalam pelaksanaan evaluasi jabatan.
- (2) Tahap persiapan evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kegiatan :
 - a. Pembentukan Tim Penyusun Evaluasi Jabatan;
 - b. Inventarisasi informasi/uraian jabatan;
 - c. Klasifikasi jabatan struktural/fungsional.

Pasal 7

Tim Penyusun Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri atas :

- a. Seorang ketua dari Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat pengawas atau pejabat terkait lainnya sesuai ketentuan.

Pasal 8

Tim Penyusun Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 mempunyai tugas :

- a. Membuat dan menyusun rencana kegiatan atau langkah-langkah proses evaluasi jabatan;
- b. Melaksanakan evaluasi jabatan sesuai ketentuan;
- c. Menginventarisir, menganalisa dan mengevaluasi jabatan serta menyusun peringkat jabatan;
- d. Mengkoordinasikan validasi peringkat jabatan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyusunan dan pelaksanaan Evaluasi Jabatan.

Pasal 9

- (1) Inventarisasi informasi dan/atau uraian jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan inventarisasi Informasi tentang :
 - a. Identitas jabatan;
 - b. Deskripsi jabatan;
 - c. Dimensi jabatan;
 - d. Spesifikasi jabatan; dan
 - e. Informasi lainnya yang diperlukan.
- (2) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi nama jabatan, kode jabatan, dan posisi dan/atau lokasi jabatan;
- (3) Deskripsi tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi ikhtisar dan/atau tujuan jabatan, uraian dan/atau kegiatan jabatan serta bahan, alat dan/prosedur, dan hasil kerja;
- (4) Spesifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d meliputi syarat jabatan, standar jabatan, standar prestasi kerja yang diharapkan, dan informasi lainnya.

Pasal 10

- (1) Klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan langkah awal yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan evaluasi jabatan sebagai berikut :
 - a. Mengidentifikasi jabatan;
 - b. Mengklasifikasi jabatan;
- (2) Identifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan kepada seluruh jabatan yang ada pada PD yang akan dievaluasi.

- (3) Identifikasi jabatan sebagaimana ayat (2) dilakukan melalui identifikasi terhadap sifat dan jenis tugas, tanggungjawab serta wewenang dari suatu jabatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan hasil identifikasi jabatan terhadap seluruh jabatan yang ada.
- (5) Klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri atas :
 - a. Jabatan administrasi;
 - b. Jabatan fungsional.

BAB III PELAKSANAAN EVALUASI JABATAN

Bagian Kesatu Kelas dan Nilai Jabatan

Pasal 11

- (1) Untuk menentukan kelas dan nilai jabatan didahului dengan melaksanakan Evaluasi Jabatan.
- (2) Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu proses penilaian dengan beberapa kriteria pada suatu jabatan dalam struktur organisasi, yang dilakukan secara sistematis untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
- (3) Kriteria penilaian jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 6 (enam) faktor jabatan, meliputi :
 - a. Ruang lingkup dan dampak program;
 - b. Pengaturan organisasi;
 - c. Wewenang, penyelia dan manjerial;
 - d. hubungan personal yang harus dilakukan;
 - e. Kesulitan dalam pengarahan pekerjaan; dan
 - f. Kondisi lain dan situasi khusus.
- (4) Kriteria penilaian jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 9 (sembilan) faktor jabatan, meliputi :
 - a. Pengetahuan dan keahlian;
 - b. Pengawasan penyelia;
 - c. Pedoman/panduan kerja;
 - d. Kompleksitas pekerjaan;
 - e. Ruang lingkup dan dampak tugas;
 - f. Hubungan personal yang harus dilakukan;
 - g. Tujuan Hubungan;
 - h. Persyaratan/tuntutan fisik; dan
 - i. Lingkungan kerja.
- (5) Setiap faktor jabatan sebagaimana dimaksud ada ayat (3) dan (4) terdiri dari beberapa level dan setiap level memiliki kriteria dan nilai tertentu.
- (6) Hasil dari Evaluasi jabatan adalah kelas jabatan yang berasal dari informasi faktor jabatan dan levelnya.

Pasal 12

- (1) Penentuan level dan nilai dari masing-masing faktor dalam suatu satuan organisasi dengan memilih level yang dianggap sesuai/tepat dengan tugas pokok/uraian tugas/penjabaran tugas jabatan terhadap kriteria masing-masing level sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (5).

- (2) Tugas Pokok/uraian tugas/penjabaran tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas pokok/uraian tugas/penjabaran tugas jabatan yang telah ditentukan atau dari hasil analisis jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil kumulatif nilai semua faktor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan kelas jabatan ASN yang masing-masing tingkatan terdapat nilai jabatan yang berbeda-beda dan berjenjang ditetapkan dengan Keputusan PPK.

BAB IV PENGUNAAN KELAS JABATAN DAN NILAI JABATAN

Pasal 13

- (1) Kelas jabatan dan nilai jabatan digunakan sebagai salah satu dasar pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai ketentuan.
- (2) Setiap nilai jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan indeks Besaran Rupiah (IBRp) sesuai ketentuan yang ditetapkan PPK atau PyB dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Apabila terdapat penyebutan dan tidak tercantum nama suatu jabatan dalam kolom nama jabatan, maka nilai jabatan dan kelas jabatan dipersamakan dengan jabatan yang penjabaran tugasnya memiliki kesesuaian.
- (2) Apabila terjadi perubahan nomenklatur jabatan struktural tidak merubah Nama, Kelas dan Nilai Jabatan serta Bezzeting pada Jabatan Pelaksana maka Kelas dan Nilai Jabatan adalah setara pada jenjang jabatan sebelumnya.
- (3) Apabila terjadi perubahan nomenklatur jabatan struktural merubah Nama, Kelas dan Nilai Jabatan serta Bezzeting pada Jabatan Pelaksana maka Kelas dan Nilai Jabatan adalah kelas jabatan terendah pada jenjang jabatan setingkatnya.
- (4) Apabila terjadi perubahan nomenklatur jabatan struktural adalah penambahan jabatan baru maka Kelas Jabatannya adalah Kelas Jabatan Terendah pada Jenjang Jabatan setingkatnya.
- (5) Perubahan penambahan jabatan pelaksana harus mengacu pada peraturan perundang-undangan serta penetapan Kelas dan nilai jabatannya setelah dilaksanakan evaluasi jabatan dan disetujui oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- (6) Organisasi Perangkat Daerah dapat mengajukan perubahan penetapan evaluasi jabatan apabila terjadi perubahan peraturan, nomenklatur jabatan dan atau kebutuhan organisasi dengan mengacu kepada ketentuan dan prosedur yang ada.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 6 Januari 2022

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 6 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022 NOMOR 1

