

BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI



NOMOR : 2

2023

SERI : E

---

PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG

TATA CARA PENGISIAN  
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- 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 Wali Kota tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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) sebagaimana telah diubah 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);
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 Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
13. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4);
15. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 83) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 69 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 69);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi administrasi dan pengembangan sumber daya manusia daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi.
11. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
12. Jabatan Administrator adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai administrator pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

14. 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.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Panitia Seleksi yang selanjutnya disebut Pansel adalah tim yang dibentuk oleh PPK untuk melaksanakan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama.
19. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
20. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai (aparatur sipil negara) dalam suatu jabatan, dengan menggunakan alat ukur simulasi paling sedikit 2 (dua) kali, disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa assessor.
21. Kompetensi jabatan adalah meliputi standar kompetensi manajerial, standar kompetensi teknis, standar kompetensi sosiokultural dan standar kompetensi pemerintahan.
22. Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
23. Kompetensi Teknis adalah persyaratan kompetensi teknis, pengetahuan kerja, keterampilan kerja minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
24. Kompetensi Sosio Kultural adalah persyaratan pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya atau persyaratan wawasan kebangsaan.
25. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam memangku tugas-tugas pemerintahan.
26. Seleksi Administrasi adalah tahapan pelaksanaan penilaian kelengkapan berkas administrasi pelamar.

27. *Talent pool* adalah kelompok kandidat yang memenuhi persyaratan jabatan, yang memiliki minat mengisi posisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dan terlibat secara berkelanjutan untuk meniti karir sebagai ASN.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman Tim Penilai Kinerja PNS dalam memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota 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.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. persyaratan calon Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas;
- b. tahapan pengisian;
- c. pelantikan dan pengambilan sumpah janji;
- d. pengembangan karier jabatan; dan
- e. pemberhentian.

## BAB IV JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

### Bagian Kesatu Jabatan Administrator

### Pasal 4

- (1) Jabatan Administrator merupakan Jabatan Administrasi pada Perangkat Daerah setara dengan Eselon III.
- (2) Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Jabatan Administrator setara dengan Eselon III.a, yang meliputi :
    1. Camat;

2. Kepala Bagian;
  3. Sekretaris pada Badan, Dinas dan Inspektorat;
  4. Inspektur Pembantu;
  5. Wakil Direktur Rumah Sakit Daerah kelas B; dan
  6. Kepala Pelaksana Harian BPBD.
- b. Jabatan Administrator setara dengan Eselon III.b, yang meliputi :
1. Kepala Bidang pada Badan dan Dinas;
  2. Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Daerah Kelas B;
  3. Direktur Rumah Sakit Daerah Kelas D; dan
  4. Sekretaris Kecamatan.

## Bagian Kedua Jabatan Pengawas

### Pasal 5

- (1) Jabatan Pengawas merupakan Jabatan Administrasi pada Perangkat Daerah setara dengan Eselon IV.
- (2) Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Jabatan Pengawas setara dengan Eselon IV.a, yang meliputi :
    1. Lurah;
    2. Kepala Seksi;
    3. Kepala Sub Bagian;
    4. Kepala Sub Bidang; dan
    5. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan.
  - b. Jabatan Pengawas setara dengan Eselon IV.b, yang meliputi :
    1. Sekretaris Kelurahan;
    2. Kepala Seksi pada Kelurahan; dan
    3. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan.

## BAB V PERSYARATAN

### Pasal 6

PNS yang akan menduduki Jabatan Administrator, harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- b. memiliki integritas dan moral yang baik;
- c. 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;
- d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- e. memiliki Kompetensi teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS;
- f. sehat jasmani dan rohani;
- g. serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

#### Pasal 7

PNS yang akan menduduki Jabatan Pengawas, harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
- b. memiliki integritas dan moral yang baik;
- c. 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.
- d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

### BAB VI TAHAPAN PENGISIAN Bagian Kesatu Tim Penilai Kinerja PNS

#### Pasal 8

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah, sebagai Ketua merangkap Anggota;
  - b. 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari :
    - 1. Asisten Administrasi Umum;
    - 2. Inspektur Daerah; dan
    - 3. Kepala BKPSDM;

#### Pasal 9

Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menelaah rekam jejak PNS;
- b. menelaah potensi PNS;

- c. menelaah kompetensi PNS dalam jabatan;
- d. memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan Administrator dan Pengawas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS

Pasal 10

- (1) Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh PyB.
- (2) Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala Bidang Administrasi dan Pengembangan Karir Aparatur sebagai Koordinator; dan
  - b. Analis Kepegawaian sebagai anggota;
  - c. Pelaksana sebagai Anggota.

Pasal 11

Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan administrasi dan sarana prasarana pelaksanaan tugas-tugas Tim Penilai Kinerja 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 Tim Penilai Kinerja PNS; dan
- d. mencatat dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja PNS.

Bagian Ketiga  
Inventarisasi Jabatan Kosong

Pasal 12

- (1) Sekretariat Tim Penilai Kinerja 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 Tim Penilai Kinerja PNS.

Bagian Keempat  
Seleksi Administrasi  
Pasal 13

Seleksi administrasi Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas;
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja PNS;
- c. Tim Penilai Kinerja PNS menyepakati dan menetapkan kandidat PNS yang akan menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas paling sedikit 3 (tiga) kali jumlah Jabatan yang lowong.

Bagian Kelima  
Pemetaan Potensi dan Kompetensi  
Pasal 14

- (1) Pemetaan potensi dan kompetensi calon pejabat Administrator dan calon pejabat Pengawas dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan yaitu :
  - a. tes tertulis; dan
  - b. wawancara.
- (2) Selain tahapan pemetaan potensi dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemetaan potensi dan kompetensi dapat dilengkapi dengan rekam jejak jabatan.
- (3) Pemetaan potensi dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (4) Tim Penilai Kinerja PNS menyusun instrumen pemetaan potensi dan kompetensi.
- (5) Dalam melaksanakan pemetaan potensi dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Penilai Kinerja PNS dapat meminta informasi dari atasan, rekan sejawat, dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
- (6) Tim Penilai Kinerja PNS melaporkan hasil pemetaan potensi dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada PPK dengan jumlah kandidat sebanyak 3 (tiga) kali jumlah Jabatan yang lowong.

BAB VII  
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JANJI

Pasal 15

- (1) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) untuk ditetapkan dalam jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas.

- (2) PPK melantik dan mengambil sumpah jabatan/janji jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PENGEMBANGAN KARIER JABATAN  
Pasal 16

- (1) Untuk kepentingan dinas dan pengayaan kompetensi dapat dilakukan perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pejabat Administrator dan Pengawas.
- (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 dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional;
  - b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
  - c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (5) Mutasi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan oleh Wali Kota setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS.

BAB VIII  
PEMBERHENTIAN  
Pasal 17

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas diberhentikan dalam hal :
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - d. ditugaskan secara penuh di luar jabatan administrator dan jabatan pengawas; atau
  - e. 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 18

Pemberhentian Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 adalah sebagai berikut:

- a. diusulkan oleh Tim Penilai Kinerja PNS kepada PPK; dan
- b. pemberhentian ditetapkan oleh PPK.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Januari 2023

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Januari 2023

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 2