



BUPATI BOALEMO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BOALEMO

NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

TATA KELOLA KEBUTUHAN PEGAWAI DAN FORMASI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang :
- a. bahwa aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan terwujudnya tujuan negara.
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 ayat (1) dan Pasal 68 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, penyusunan kebutuhan dan pengadaan Aparatur Sipil Negara sebagai satu kesatuan dalam manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pada sistem merit;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tata kelola kebutuhan pegawai dan formasi aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah

- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;

KABAG HUKUM	DINAS/BAKAM KANTOR	ASST II	SEKDA	WABUP

2. Undang – Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
3. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. 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 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan penguatan sektor keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

KABAG HUKUM	DINASIBADMI KANTOR	ASST III	SEKDA	WABUP
				



6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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), 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1643);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN KATOR	ASB	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

12. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG TATA KELOLA KEBUTUHAN PEGAWAI DAN FORMASI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai 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.
3. 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.
4. 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 dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

KABUPATEN BOALEMO	DINAS DAERAH KABUPATEN	ASST. III	SEKDA	WABUP



5. 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.
6. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang 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.
7. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di suatu unit organisasi yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan PNS dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai.
12. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
13. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan waktu bagi seorang pegawai yang memenuhi persyaratan (qualified) dalam menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dengan standar prestasi yang telah ditetapkan.
14. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan tingkat paling tinggi.
15. Batas Usia Pensiun, yang selanjutnya disingkat BUP adalah batas usia Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
16. Sistem Informasi Penyusunan Kebutuhan Pegawai dan Formasi (e-bezetting) adalah suatu metode untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan pegawai di suatu unit organisasi yang dilakukan secara

KABAG HUKUM	DINASBADAN KANDOR	ASS III	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- terintegrasi dan sistematis menggunakan teknologi informasi.
17. Penilaian dan Pemberian Penghargaan adalah sistem seleksi untuk mendapatkan Perangkat Daerah Terbaik dengan variabel dan indikator yang telah ditetapkan serta penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah karena dinilai telah menyumbangkan pikiran, karya, karsa atau cipta dan darma bakti yang bermanfaat bagi daerah.
  18. Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
  19. Daerah adalah Kabupaten Boalemo.
  20. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
  21. Bupati adalah Bupati Boalemo.

## BAB II MANAJMEN KEBUTUHAN

### Pasal 2

- (1) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN merupakan dokumen perencanaan kepegawaian Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (2) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, RPJMD dan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan serta proyeksi pegawai ASN BUP, Analisis Kebutuhan Pegawai dan usul Formasi ASN.
- (3) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam rangka mewujudkan kebutuhan riil pegawai ASN berdasarkan beban kerja dan tanggung jawab serta memperhatikan profil daerah dan kondisi geografis daerah untuk mengetahui jumlah, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai ASN yang tepat dan sesuai pada masing-masing unit organisasi.
- (4) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN bertujuan :
  - a. mendukung pelaksanaan Sistem Merit dalam manajemen pegawai ASN;
  - b. untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan pegawai ASN;
  - c. sebagai bahan pertimbangan Badan Kepegawaian Negara dalam menentukan dan menetapkan formasi ASN;

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN KAYTOR	AS II	SEKDA	WABUP



- d. sebagai bahan persetujuan prinsip tambahan alokasi formasi ASN oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- e. sebagai bahan dalam melakukan rotasi dan mutasi sesuai dengan kondisi riil masing-masing unit organisasi;
- f. sebagai bahan dalam melakukan redistribusi pegawai sesuai dengan kompetensi;
- g. sebagai bahan dalam perpindahan pegawai dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya;
- h. sebagai bahan dalam pengembangan kompetensi pegawai ASN; dan
- i. sebagai bahan dalam pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional melalui penyesuaian/inpassing.

### BAB III TAHAPAN PENYUSUNAN

#### Pasal 3

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN dilakukan melalui tahapan :
  - a. identifikasi dan pengumpulan data informasi;
  - b. pelatihan penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN;
  - c. penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN Perangkat Daerah; dan
  - d. verifikasi dan validasi data kebutuhan pegawai dan formasi ASN Perangkat Daerah.
- (2) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh masing-masing Perangkat Daerah melalui sistem informasi penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi (*e-bezetting*).
- (3) Rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan kebutuhan dan formasi ASN dalam rangka penerimaan calon PNS dan calon PPPK melalui sistem informasi e-formasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN dilakukan oleh tim koordinasi dan tim pelaksana yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Tahapan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam

KABAG HUMAS	DINAS/DAN KATOR	ASST II	SEKDA	WABUP
				

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
HASIL PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI  
DAN FORMASI ASN

Pasal 4

- (1) Hasil penyusunan rencana kebutuhan pegawai ASN Perangkat Daerah berupa dokumen yang terdiri dari :
  - a. database jabatan dan pegawai jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, pelaksana dan fungsional (bezetting);
  - b. proyeksi pegawai ASN BUP;
  - c. analisis kebutuhan pegawai berdasarkan Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan, dan kesenjangan pegawai (selisih antara persediaan dengan kebutuhan); dan
  - d. usul formasi ASN.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. profil daerah;
  - b. database jabatan dan pegawai jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, pelaksana dan fungsional (bezetting);
  - c. Analisis Kebutuhan Pegawai dan formasi ASN berdasarkan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan dan kesenjangan pegawai (selisih antara persediaan dengan kebutuhan);
  - d. rasio belanja pegawai terhadap pendapatan daerah;
  - e. jumlah dan komposisi PNS yang tersedia pada setiap jenjang jabatan;
  - f. jumlah PNS yang akan memasuki BUP;
  - g. rasio antara jumlah PNS dengan jumlah Perangkat Daerah; dan
  - h. usul formasi ASN.
- (3) Hasil penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pegawai yang mengurus bidang kepegawaian pada Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan sumber daya manusia aparatur tingkat Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Hasil penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Perangkat Daerah

KABAG HUKUM	DINAS/DAERAH KABOR	ASST II	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Kepegawaian dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai dokumen perencanaan sumber daya manusia.

BAB V  
PENETAPAN RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI ASN

Pasal 5

- (1) Penetapan rencana kebutuhan pegawai oleh :
  - a. Bupati untuk Pemerintah Daerah;
  - b. Kepala Perangkat Daerah untuk masing-masing unit organisasi.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai Perangkat Daerah berdasarkan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan yang dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang organisasi dan tata laksana.
- (3) Formasi ASN berdasarkan usulan penetapan formasi yang lowong pada tahun berjalan dan sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (4) Usulan penetapan formasi yang lowong pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikoordinasikan dan diajukan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Kepegawaian kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara guna mendapatkan persetujuan prinsip formasi.
- (5) Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Kepegawaian menyusun usulan rincian tambahan formasi setelah mendapatkan persetujuan prinsip dari Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan mengkoordinasikan pengusulan rincian tambahan formasi pegawai ASN Pemerintah Daerah.
- (6) Bupati menetapkan rincian tambahan formasi setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (7) Penetapan rincian tambahan formasi tersebut menjadi dasar dalam pengadaan calon pegawai ASN Pemerintah Daerah.

KAG HULUM	DINASIBADAN KANTOR	ASN	SEKDA	WABUP
				

BAB VI  
PENILAIAN DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu  
Jumlah, Bentuk dan Persyaratan





Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang kepegawaian memberikan penilaian dan penghargaan kepada Perangkat Daerah penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi terbaik.
- (2) Penilaian dan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi terbaik diberikan dalam bentuk :
  - a. piagam;
  - b. trofi penghargaan; dan/atau
  - c. penghargaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghargaan yang diberikan kepada Perangkat Daerah setiap tahun dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jumlah Perangkat Daerah penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi terbaik di lingkungan Pemerintah Daerah sebanyak 3 (tiga) Perangkat Daerah;
  - b. Perangkat Daerah penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menerima penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Persyaratan penilaian dan pemberian penghargaan kepada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai berikut :
  - a. menyampaikan admin sistem informasi penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN;
  - b. menyusun kebutuhan pegawai dan formasi ASN melalui sistem informasi penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi (e-bezetting); dan
  - c. menyampaikan hasil penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN.

Bagian Kedua  
Kriteria Penilaian

Pasal 7

- (1) Kriteria penilaian untuk Perangkat Daerah penerima penghargaan

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASS III	SEKDA	WABUP
				



penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN menggunakan :

- a. variabel umum; dan
  - b. variabel khusus.
- (2) Variabel umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan profil Perangkat Daerah yang terdiri atas indikator :
- a. jumlah PNS; dan
  - b. jumlah belanja pegawai pada anggaran dan pendapatan belanja daerah.
- (3) Variabel khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan hasil penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi yang terdiri atas indikator :
- a. ketepatan waktu dalam penyampaian dokumen hasil penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi;
  - b. kelengkapan data dan informasi jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrasi, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional dalam Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
  - c. rasionalitas usulan kebutuhan pegawai dengan BUP;
  - d. rasio belanja pegawai Perangkat Daerah dengan belanja barang dan jasa serta belanja modal; dan
  - e. persentase inputan data dan informasi jabatan dan pegawai di sistem informasi penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi.
- (4) Hasil penilaian untuk setiap variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan bobot penilaian meliputi :
- a. penilaian untuk kriteria variabel umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bobot 20% (dua puluh persen); dan
  - b. penilaian untuk kriteria variabel khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan bobot 80% (delapan puluh persen).
- (5) Ketentuan mengenai penghitungan variabel khusus dan variabel umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tim Penilai

Pasal 8

- (1) Untuk memberikan penilaian dan pertimbangan dalam pemberian

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASST II	SEKDA	WABUP
				

penghargaan penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi terbaik, dilakukan oleh Tim Penilai.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang terdiri atas :
- a. Sekretaris Daerah sebagai Pembina;
  - b. Asisten Sekretaris Daerah yang mengkoordinir Organisasi, Kelembagaan dan Kepegawaian sebagai Penanggung jawab;
  - c. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagai Ketua;
  - d. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai Sekretaris;
  - e. Jabatan Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Bidang Diklat serta bidang kelembagaan, tata laksana, Analisis Jabatan dan kepegawaian, administrasi pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi sebagai Tim Pelaksana.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tilamuta  
pada tanggal : 5 April 2023

Pj. BUPATI BOALEMO,

HENDRIWAN

Diundangkan di : Tilamuta  
pada tanggal : 5 April 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,**

**SHERMAN MORIDU**

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2023 NOMOR...6.)



**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BOALEMO**

NOMOR : 6 Tahun 2023

TANGGAL : 5 April 2023

TENTANG : **RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI DAN  
FORMASI APARATUR SIPIL NEGARA  
KABUPATEN BOALEMO**

**PEDOMAN TAHAPAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN  
PEGAWAI DAN FORMASI APARATUR SIPIL NEGARA  
KABUPATEN BOALEMO**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Sebagai implementasi kebijakan nasional, Pemerintah Pusat mempunyai wewenang dalam beberapa hal berkaitan dengan perencanaan sumber daya manusia aparatur atau pegawai aparatur sipil negara, dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa penyusunan dan kebutuhan wajib dilakukan oleh setiap Instansi Pemerintah dalam menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan dalam upaya penataan manajemen kepegawaian yang seragam dengan penetapan norma, standar, dan prosedur yang jelas dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian. Bahwa Peran Pemerintah Pusat yang wewenangnya didelegasikan pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Negara dan Menteri Keuangan dalam hal formasi adalah memberikan persetujuan usulan formasi dari setiap usulan yang diajukan oleh Pemerintah Daerah.

Memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Daerah bahwa sebagai pedoman bagi Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, serta Pemerintah Daerah dalam rangka mempercepat perhitungan kebutuhan jumlah pegawai yang tepat untuk Daerah.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASSISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Selanjutnya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, bahwa Pemerintah Daerah harus melakukan perencanaan kepegawaian daerah sesuai dengan riil Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja dan tanggung jawab serta memperhatikan profil daerah dan kondisi geografis daerah. Hal ini dilakukan menggunakan metode analisis kebutuhan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta melalui analisis kecenderungan indeks untuk mengetahui jumlah, kualitas, komposisi, dan distribusi Pegawai Negeri Sipil yang tepat dan sesuai pada masing-masing unit organisasi.

Untuk pemenuhan kebutuhan pegawai maka ditetapkan Formasi PNS, dalam hal ini Pemerintah Daerah berwenang dalam mengajukan usulan formasi PNS melalui usulan masing-masing unit kerja yang dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo. Dalam hal Perencanaan untuk keseimbangan masa depan, wewenang Pemerintah Daerah adalah dengan melakukan pengendalian jumlah pegawai melalui penataan organisasi jika ditemukan kekurangan ataupun kelebihan jumlah PNS, penataan dilakukan dengan cara rotasi maupun mutasi.

Dalam rangka menjamin terpenuhinya kebutuhan dan distribusi pegawai yang tepat dan merata, penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai dan formasi ASN merupakan tahapan penting dalam manajemen Aparatur Sipil Negara. Untuk itu diperlukan suatu pedoman yang dapat dijadikan acuan dalam menyusun kebutuhan pegawai dan formasi sebagai dokumen perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah, sehingga diperoleh dokumen perencanaan kebutuhan SDM Aparatur yang berjenjang dengan pendekatan "perencanaan dari bawah" (bottom up planning) dan disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan wilayah masing-masing.

B. Tujuan dan Sasaran:

1. tujuan

Pedoman ini sebagai acuan dalam tahapan menyusun perencanaan kebutuhan pegawai dan formasi ASN pada tingkat Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah.

KABAG HUKUM	DINAS/DAERAH KANTOR	ASSTEN	SEKDA	WABUP
				



2. sasaran

Sasaran pedoman ini adalah para pemangku kepentingan yang mempunyai tanggung jawab dan kewenangan dalam perencanaan kebutuhan pegawai dan formasi ASN pada tingkat Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini berisi tentang tahapan dan metode penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN berdasarkan Standar Kebutuhan Minimal, Analisis Beban Kerja dan Karakteristik serta Prioritas Pembangunan Daerah dan tahapan penyusunan dokumen kebutuhan pegawai dan formasi ASN.

D. Tim Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN

Tim penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN terdiri dari Tim Koordinasi dan Tim Pelaksana yang bertujuan untuk melaksanakan tahapan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN tingkat Kabupaten Boalemo dan merumuskan usulan rekomendasi kebijakan untuk penataan kelembagaan dan manajemen kepegawaian dalam meningkatkan kinerja organisasi yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati:

1. Tim koordinasi

Susunan tim koordinasi terdiri dari jabatan pimpinan tinggi pratama yang berasal dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinir Organisasi Kelembagaan dan Kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo.

2. Tim Pelaksana

Susunan tim pelaksana terdiri dari pegawai jabatan administrasi dan jabatan fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo serta pegawai ASN yang mengurus kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah dan bertanggung jawab dalam menyusun perencanaan kebutuhan pegawai secara tepat dan berkesinambungan.

MARAG HUMI	DINASIBADAN KANTOR	ASST	SEKDA	WABUP
				

## II. TAHAPAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI DAN FORMASI APARATUR SIPIL NEGARA

### A. Identifikasi dan Pengumpulan Data Informasi

Pejabat yang mengurus kepegawaian atau tim teknis penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN masing-masing Perangkat Daerah melakukan identifikasi dan pengumpulan data berupa:

1. database pegawai ASN dan Struktur organisasi Perangkat Daerah:
  - a) database kepegawaian terdiri dari nama, nomor induk kepegawaian, pangkat/golongan, tempat tanggal lahir, pendidikan terakhir dan pendidikan pelatihan;
  - b) struktur organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi yang menggambarkan nomenklatur dan uraian tugas jabatan administrator dan jabatan pengawas.
2. database jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
  - a) database jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional pada setiap jenjang jabatan secara hirarki sesuai dengan urusan Pemerintahan Daerah;
  - b) jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator serta jabatan pengawas yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja masing-masing Perangkat Daerah;
  - c) jabatan pelaksana yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di

BAG HUKUM	DIRASBADA KANOR	ASST	SEKDA	WABUP
				



Lingkungan Instansi Pemerintah;

- d) jabatan fungsional yang ditetapkan oleh masing-masing Instansi Pembina.
3. Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan.
    - a) analisis jabatan merupakan informasi yang memuat nomenklatur, uraian tugas dan syarat jabatan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN;
    - b) penyusunan analisis beban kerja dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;
    - c) Peta jabatan menggambarkan jumlah, susunan nama dan nomenklatur jabatan secara hirarki.
  4. Rencana strategis instansi:
    - a. rencana strategis instansi (renstra) masing-masing Perangkat Daerah sebagai bahan dalam mengetahui secara keseluruhan tugas pokok dan fungsi urusan pemerintahan daerah serta pemetaan jabatan pelaksana dan fungsional dalam mewujudkan program kegiatan yang telah ditetapkan;
    - b. rencana strategis digunakan dalam penyusunan dokumen perencanaan sumber daya manusia masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten Boalemo.
- B. Advokasi Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN
- Advokasi penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN difasilitasi oleh Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Boalemo kepada pegawai ASN yang mengurus kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah untuk mendapatkan komitmen dan dukungan melalui pertemuan dan pelatihan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN yang menggunakan sistem teknologi informasi dengan tahapan :
1. persiapan administrasi, bahan dan modul system informasi penyusunan kebutuhan pegawai (*e-bezetting*)  
Bahan dan modul sistem informasi kebutuhan pegawai (e-

KABUPATEN HULU MUMU	DINAS/BADAN KANTOR	ASST II	SEKTA	WABUP

bezzetting) memudahkan pegawai ASN masing-masing Perangkat Daerah yang menjadi admin dalam melakukan inputan database informasi jabatan dan kepegawaian.

2. pelatihan penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi ASN

Pelatihan dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada admin sistem informasi kebutuhan pegawai (e-bezzetting) dalam melakukan inputan database informasi jabatan dan kepegawaian sebagai bahan analisis kebutuhan pegawai.

3. inputan database informasi jabatan dan kepegawaian

Inputan database informasi jabatan dan kepegawaian berdasarkan analisis jabatan yang telah ditetapkan dan database pegawai ASN sesuai struktur organisasi masing-masing Perangkat Daerah.

4. fasilitasi dan asistensi

Fasilitasi dan asistensi dilakukan oleh anggota tim pelaksana melalui pendampingan, penyampaian informasi dan koordinasi, serta verifikasi inputan database.

C. Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN

Penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN dilakukan melalui analisis kebutuhan pegawai dengan metode standar kebutuhan minimal analisis beban kerja serta karakteristik dan prioritas pembangunan daerah:

1. standar kebutuhan minimal merupakan penghitungan kebutuhan pegawai dan formasi ASN untuk mengetahui jumlah, kualitas, komposisi, dan distribusi pegawai ASN pada masing-masing satuan unit Perangkat Daerah berdasarkan standar yang telah ditetapkan dengan cara :

- a) analisis persediaan pegawai, proses penyediaan database jabatan dan pegawai ASN yang dimiliki satuan organisasi dan perkiraan persediaan pegawai dikurangi dengan jumlah pegawai yang Batas Usia Pensiun (BUP);
- b) merumuskan dan menetapkan penghitungan kebutuhan pegawai berdasarkan jumlah pegawai yang telah ditetapkan;
- c) menyusun kesenjangan pegawai dengan menghitung selisih antara persediaan pegawai (bezzetting) dengan

KABUPATEN HULU KULIM	DINASIBAGAN KANTOR	ASST III	SEKDA	WABUP
				



kebutuhan pegawai, sehingga akan memperlihatkan kekurangan, kelebihan atau kecukupan dengan jumlah yang ada;

- d) menyusun rekapitulasi kesenjangan pegawai yang kelebihan dalam rangka pelaksanaan redistribusi pegawai ASN;
  - e) menyusun rekapitulasi kesenjangan pegawai yang kekurangan dalam rangka usulan formasi pegawai ASN.
2. analisis beban kerja merupakan penghitungan kebutuhan pegawai dan formasi ASN untuk mengetahui kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja berdasarkan uraian tugas jabatan sehingga diperoleh informasi kebutuhan jumlah pegawai yang riil dalam mewujudkan visi misi Perangkat Daerah dengan cara :
- a) analisis persediaan pegawai, proses penyediaan database jabatan dan pegawai ASN yang dimiliki satuan organisasi dan perkiraan persediaan pegawai dikurangi dengan jumlah pegawai yang Batas Usia Pensiun (BUP);
  - b) merumuskan dan meenetapkan penghitungan kebutuhan pegawai berdasarkan analisis beban kerja;
  - c) menyusun kesenjangan pegawai dengan menghitung selisih antara persediaan pegawai (bezetting) dengan kebutuhan pegawai, sehingga akan memperlihatkan kekurangan, kelebihan atau kecukupan dengan jumlah yang ada;
  - d) menyusun rekapitulasi kesenjangan pegawai yang kelebihan dalam rangka pelaksanaan redistribusi pegawai ASN;
  - e) menyusun rekapitulasi kesenjangan pegawai yang kekurangan dalam rangka usulan formasi pegawai ASN.
3. Karakteristik dan prioritas pembangunan daerah merupakan penghitungan kebutuhan pegawai dan formasi ASN untuk memperoleh informasi proyeksi jumlah ketersediaan dan kebutuhan pegawai dalam rangka mendukung arah pembangunan daerah:
- a) analisis persediaan pegawai, proses penyediaan database jabatan dan pegawai ASN yang dimiliki satuan organisasi dan perkiraan persediaan pegawai dikurangi dengan jumlah pegawai yang Batas Usia Pensiun (BUP);
  - b) merumuskan dan meenetapkan penghitungan kebutuhan pegawai berdasarkan prioritas pembangunan daerah;

AG UM	DINASIBADAN KATOR	AS III	SEKTA	WABU
f	h	g	l	

- c) menyusun kesenjangan pegawai dengan menghitung selisih antara persediaan pegawai (bezetting) dengan kebutuhan pegawai, sehingga akan memperlihatkan kekurangan, kelebihan atau kecukupan dengan jumlah yang ada;
- d) menyusun rekapitulasi kesenjangan pegawai yang kekurangan dalam rangka usulan formasi pegawai ASN.

D. Verifikasi dan Validasi Data Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN

Verifikasi dan validasi data kebutuhan pegawai dan formasi ASN Perangkat Daerah dilakukan untuk mengetahui keakuratan dan kelengkapan database informasi jabatan, database kepegawaian dan kebutuhan pegawai ASN dengan memperlihatkan:

1. ketepatan waktu penyusunan;
2. kelengkapan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
3. rasio belanja pegawai dengan belanja barang dan jasa serta belanja modal;
4. rasionalitas kebutuhann pegawai dengan Batas Usia Pensiun (BUP);
5. persentase inputan data base jabatan, database pegawai ASN.

### III. METODE PENYUSUNAN KEBUTUHAN PEGAWAI DAN FORMASI ASN

A. Metode Standar Kebutuhan Minimal

Menghitung jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, antara lain:

1. jumlah pejabat struktural yaitu dengan menghitung jumlah struktur organisasi Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Perangkat Daerah;
2. menghitung jumlah kebutuhan pegawai yang menduduki jabatan pelaksana yang tidak memberikan pelayanan langsung pada masyarakat;

ASSTAG HUKUM	DINASIHADAN KANTOR	ASST III	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



3. menghitung jumlah kebutuhan pegawai yang menduduki jabatan pelaksana yang memberikan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat teknis administratif;
4. menghitung jumlah kebutuhan pegawai yang menduduki jabatan fungsional yang memberikan pelayanan langsung pada masyarakat dan bertugas di lapangan berdasarkan standar penghitungan yang ditetapkan oleh instansi pembina dan jabatan fungsional lain yang tidak memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dan menjadi prioritas dengan tetap memperhatikan karakteristik, kondisi dan potensi daerah yaitu dengan cara menghitung berdasarkan beberapa aspek sesuai karakteristik jabatan dan berdasarkan standar penghitungan yang ditetapkan oleh instansi pembina;
5. menghitung jumlah kebutuhan tenaga Guru pada sekolah yang diselenggarakan Pemerintah yaitu :
  - a. tenaga pendidikan adalah tenaga yang berada dibawah pembinaan Kementerian Pendidikan, tenaga pendidikan tersebut terdiri dari jabatan:
    1. Guru Taman Kanak-kanak;
    2. Guru sekolah Dasar;
    3. Guru Mata Pelajaran;
    4. Kepala Sekolah;
    5. Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan;
    6. Guru Pendidikan Agama;
    7. Gutu Pembimbing.
  - b. Tenaga pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah antara lain :
    1. Guru Taman Kanak-Kanak dan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
    2. Guru Sekolah Dasar;
    3. Guru Sekolah Menengah Pertama;
    4. Perhitungan kebutuhan pegawai untuk tenaga pendidikan telah ditetapkan standar minimalnya oleh Kementerian Pendidikan, penetapan perhitungan standar minimal Guru Taman Kanak-Kanak dan Guru Pendidikan Anak Usia Dini, Guru Sekolah

KAB. TAG. RU. KUM.	DINAS/BAKAM KATOR	ASS. III	SEKWA	WAKIL
				

Dasar, Guru Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Formasi Guru Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Wakatobi.

6. menghitung jumlah kebutuhan pegawai pada pelayanan kesehatan milik pemerintah:
  - a. tenaga kesehatan terdiri dari sekelompok jabatan yang pembinaannya berada di bawah kementerian kesehatan, jabatan-jabatan tersebut telah diklasifikasikan sebagai berikut:
    1. Tenaga Medis;
    2. Tenaga Keperawatan;
    3. Tenaga Kefarmasian;
    4. Tenaga Kesehatan Masyarakat;
    5. Tenaga Gizi;
    6. Tenaga Keterampilan Fisik;
    7. Tenaga Keteknisan Medis.
  - b. perhitungan standar kebutuhan minimal untuk tenaga bidang kesehatan telah ditetapkan oleh instansi Pembina yaitu Kementerian Kesehatan, penetapan perhitungan standar kebutuhan minimal Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Rumah Sakit Khusus Daerah (RSKD).
7. merumuskan jumlah kebutuhan pegawai yang tepat pada Pemerintah Daerah dengan cara merekapitulasi seluruh jumlah masing-masing jenis jabatan yaitu:
  - a. jumlah kebutuhan pegawai pada jabatan struktural;
  - b. jumlah kebutuhan pegawai pada jabatan fungsional, yang tidak memberikan pelayanan langsung;
  - c. jumlah kebutuhan pegawai pada jabatan fungsional yang berfungsi pelayanan masyarakat yang bersifat teknis administratif;
  - d. jumlah kebutuhan pegawai pada jabatan fungsional yang berfungsi pelayanan masyarakat yang bertugas di lapangan;

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASST II	SEKDA	WABUR
				



- e. jumlah kebutuhan pegawai Guru pada sekolah yang di selenggarakan pemerintah;
- f. jumlah kebutuhan pegawai Kesehatan pada sarana kesehatan milik pemerintah.

B. Metode Analisis Beban Kerja

Menghitung jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah, antara lain:

1. perencanaan formasi harus didasarkan pada hasil perhitungan beban kerja organisasi sehingga formasi pegawai yang telah disusun dapat memenuhi kebutuhan organisasi untuk pelaksanaan tugas organisasi dalam mendukung pencapaian visi dan misinya;
2. dalam menghitung formasi pegawai terdapat 3 (tiga) aspek pokok yang harus diperhatikan yaitu beban kerja, standar kemampuan rata-rata dan waktu kerja dengan metoda Hasil kerja, Objek kerja, Peralatan kerja dan Tugas per tugas jabatan;
3. menghitung formasi pegawai dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu analisis jabatan, memperkirakan persediaan pegawai, menghitung kebutuhan pegawai, dan menghitung keseimbangan antara kebutuhan dan persediaan;
4. perhitungan dengan metode umum adalah perhitungan untuk jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu yang belum ditetapkan standar kebutuhannya oleh instansi Pembina. Perhitungan kebutuhan pegawai dalam jabatan tersebut menggunakan acuan dasar data pegawai yang ada serta peta dan uraian jabatan. Oleh karena itu, alat pokok yang dipergunakan dalam menghitung kebutuhan pegawai adalah uraian jabatan yang tersusun rapi. Pendekatan yang dapat dilakukan untuk menghitung kebutuhan pegawai adalah mengidentifikasi beban kerja melalui metoda Hasil

KU KUR	DINASIBADAN KABUR	ASS K	SEK DA	WABUR
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

kerja, Objek kerja, Peralatan kerja dan tugas per tugas jabatan;

5. menghitung kebutuhan pegawai dalam jabatan dengan standar kebutuhan minimum yang telah ditetapkan oleh instansi Pembina, perhitungan menggunakan metoda ini adalah perhitungan bagi jabatan fungsional tertentu atau jabatan lain yang standar minimalnya telah ditetapkan oleh instansi pembinanya. Jabatan yang telah ditetapkan standar kebutuhan minimalnya adalah jabatan yang berbeda dalam kelompok tenaga kesehatan dan tenaga pendidikan;
6. Kebutuhan formasi yang telah dihitung, selanjutnya diperbandingkan dengan persediaan (bezetting) pegawai yang ada. Perbandingan antara kebutuhan dengan persediaan akan memperlihatkan kekurangan, kelebihan, atau kecukupan dengan jumlah yang ada.

C. Metode berdasarkan Karakteristik dan Prioritas Pembangunan Daerah:

Menghitung jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), antara lain:

1. pemetaan dan perumusan program prioritas pembangunan daerah berdasarkan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang menjadi urusan pemerintahan daerah yaitu:
  - a) urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
  - b) urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitandengan pelayanan dasar;
  - c) urusan pemerintahan pilihan;
  - d) fungsi penunjang urusan pemerintahan;
  - e) fungsi perumusan kebijakan, koordinasi, pelaoyanan administrasi, pendukung lainnya dan fungsi pendukung DPRD, serta fungsi pengawasan.
2. penetapan jabatan fungsional dan pelaksanaan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah masing-masing Perangkat Daerah;
3. menghitung kesenjangan antara persediaan pegawai yang

KORAS HUKUM	DIMASBADA KAMAR	ASST	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



ada (bezetting) dengan kebutuhan pegawai berdasarkan jabatan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah masing- masing Perangkat Daerah.

#### **IV. PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SDM APARATUR**

Dokumen perencanaan SDM aparatur pada perangkat daerah dan pemerintahan daerah Kabupaten Boalemo merupakan data, informasi dan hasil analisis penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN yang disusun sebagai bahan pertimbangan tertulis yang memuat arahan dan rekomendasi dalam penataan manajemen ASN dengan sistematika sebagai berikut :

A. Dokumen perencanaan SDM Aparatur tingkat Perangkat daerah

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Ruang Lingkup

Bab II Gambaran Umum

- A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
- B. Visi, Misi dan Program Kegiatan Perangkat Daerah
- C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Perangkat Daerah

Bab III Gambaran SDM Aparatur Perangkat Daerah

- A. Database Informasi Jabatan
- B. Database Pegawai ASN
- C. Database Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan

Bab IV Kebutuhan SDM Aparatur Perangkat Daerah

- A. Hasil Perhitungan Rencana Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN
- B. Kesenjangan Pegawai yang Kelebihan Dalam Rangka Pelaksanaan Redistribusi, Rotasi dan Mutasi Pegawai ASN
- C. Kesenjangan Pegawai yang Kekurangan Dalam Rangka Usulan Formasi Pegawai ASN

KATEGORI	DINAS/DAERAH	ASS	SEKDA	WABUP
1	2	3	4	5

Bab V Kesimpulan dan Rekomendasi

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi dan Tindaklanjuti

B. Dokumen Pencananaan SDM Aparatur tingkat Pemerintah Daerah

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Ruang Lingkup

Bab II Gambaran Umum

- A. Gambaran Umum Pemerintah Daerah
- B. Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah
- C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Bab III Gambaran SDM Aparatur Pemerintahan Daerah

- A. Dabase Informasi Jabatan
- B. Database Pegawai ASN
- C. Database Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan

Bab IV Kebutuhan SDM Aparatur Pemerintah Daerah

- A. Hasil perhitungan Rencana Kebutuhan Pegawai dan Formasi ASN
- B. Kesenjangan Pegawai yang Kelebihan Dalam Rangka Pelaksanaan Redistribusi, Rotasi dan Mutasi Pegawai ASN
- C. Kesenjangan Pegawai yang Kekurangan Dalam Rangka Usulan Formasi Pegawai ASN

Bab V Kesimpulan dan Rekomendasi

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi dan Tindak Lanjut

TUJANG KELUM	DINASRADAN KATOR	ASS TH	SEKJA	WAGUP
				



## V. PENUTUP

Pedoman tahapan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan formasi ASN ini disusun untuk memberikan arahan operasional bagi tim koordinasi dan tim pelaksana serta menjadi referensi atau dasar dalam pembuatan kebijakan yang mengatur manajemen ASN. Dengan demikian diharapkan ketersediaan pegawai ASN baik jenis, jumlah, kualifikasi, mutu, dan distribusinya akan sesuai dengan yang dibutuhkan sehingga tujuan pembangunan daerah dapat terwujud.

Pj. BUPATI BOALEMO,  
*Hen*  
HENDRIWAN

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BOALEMO**

NOMOR : 6 Tahun 2023

TANGGAL : 5 April 2023

TENTANG : **RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI DAN  
FORMASI APARATUR SIPIL NEGARA  
KABUPATEN BOALEMO****PENGHITUNGAN VARIABEL UMUM DAN KHUSUS  
PENILAIAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN PEGAWAI DAN  
FORMASI TERBAIK**

## A. Variabel Umum

NO	INDIKATOR DAN KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Jumlah Pegawai (Orang) a. >1000 b. 80-99 c. 60-79 d. <59	1.000 800 600 400	10	100 80 60 40
2	Belanja Pegawai (Rp) a. <5.000.000.000 b. 5.000.000.001-7.500.000.000 c. 7.500.000.001-10.000.00.000 d. >10.000.000.000	1.000 800 600 400	10	100 80 60 40

## B. Variabel Khusus

NO	INDIKATOR DAN KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Ketepatan waktu dalam menyampaikan dokumen hasil penyusunan kebutuhan pegawai dan formasi (hari) a. < 1 b. = 1 (tepat waktu) c. 2-7 d. >8	1.000 800 600 400	20	50 40 30 20
2	Kelengkapan data dan formasi jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional (kesesuaian dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja) a. >100 b. 80-99 c. 60-79 d. <49	1.000 800 600 400	10	100 80 60 40
3	Rasionalitas usulan kebutuhan pegawai dengan usia pensiun (%) a. >95 b. 80-94 c. 50-79 d. <49	1.000 800 600 400	20	50 40 30 20





NO	INDIKATOR DAN KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
4	Rasio Belanja Pegawai Perangkat Daerah dengan belanja barang dan jasa serta belanja modal (%) a. <20 b. 21-25 c. 26-30 d. >30	1.000 800 600 400	10	100 80 60 40
5	Persentase inputan data dan informasi jabatan dengan pegawai di sistem informasi penyusunan kebutuhan pegawai dan informasi (%) a. >95 b. 80-94 c. 50-79 d. <49	1.000 800 600 400	20	50 40 30 20

C. Tata cara Penghitungan Nilai Variabel Umum dan Variabel Khusus Penyusunan Kebutuhan Pegawai dan Formasi Perangkat Daerah.

Untuk mendapatkan hasil penghitungan nilai Penyusunan kebutuhan Pegawai dan Formasi Perangkat Daerah dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Langkah 1

Menghitung nilai masing-masing indikator dari variabel umum dan variabel khusus dengan cara melakukan perkalian skala nilai yang sesuai dengan keadaan sebenarnya dari Perangkat Daerah dengan prosentase dari bobot indikator tersebut.

2. Langkah 2

Menghitung jumlah nilai dari seluruh indikator dari variabel umum dan variabel teknis dengan cara melakukan penjumlahan nilai dari seluruh indikator tersebut.

3. Langkah 3

Penetapan nilai Penyusunan Kebutuhan Pegawai dan Formasi Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi berdasarkan hasil perhitungan tersebut dengan kriteria sebagai berikut:

- a) total skor Perangkat Daerah yang memiliki nilai tertinggi ditetapkan sebagai pemenang dan berhak menerima penghargaan;

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASST II	SEK I A	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- b) apabila skor Perangkat Daerah yang memiliki nilai tertinggi sama, maka ditetapkan sebagai pemenang adalah Perangkat Daerah yang memiliki nilai indikator dari variabel khusus yang lebih tinggi.

Pj. BUPATI BOALEMO,   
HENDRIWAN