



SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 7. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang Dapat diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 497);
 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Yang Dapat diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 76 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang Dapat diisi Oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan

Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);

12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Instansi Pembina adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga negara dan kesekretariatan lembaga non struktural yang memiliki dan melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sesuai bidang tugas jabatan fungsional.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan

pemerintahan.

11. 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.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Pemangku Jabatan adalah orang yang memegang Jabatan atau menduduki Jabatan.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. 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.
17. Penyusunan Kebutuhan ASN adalah penentuan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas instansi secara efektif dan efisien untuk jangka waktu tertentu dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
18. Kebutuhan ASN secara nasional adalah jumlah dan jenis Jabatan ASN yang dibutuhkan pada Instansi Pemerintah secara nasional.
19. Kebutuhan ASN setiap Instansi Pemerintah adalah jumlah dan jenis Jabatan ASN yang dibutuhkan pada masing-masing Instansi Pemerintah.
20. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
21. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat JPT, JA, dan JF yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
22. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan PD dengan memperhatikan kondisi geografis Daerah, jumlah penduduk dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mendapatkan informasi jabatan pada masing-masing PD;
- b. mengidentifikasi kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan yang dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan;

- c. menjamin kualitas ASN dalam jumlah dan komposisi yang sesuai dengan prioritas, kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan; dan
- d. terlaksananya pengadaan ASN yang kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak dipungut biaya, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta bebas dari intervensi politik.

BAB II JUMLAH DAN JABATAN ASN

Bagian Kesatu Penyusunan Kebutuhan Jumlah dan Jenis Jabatan ASN

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (2) Setiap PD menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Hasil penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN setiap tahun terdiri atas :
 - a. informasi Jabatan;
 - b. jumlah kebutuhan ASN; dan
 - c. peta Jabatan pada masing-masing unit organisasi.
- (4) Tahapan Penyusunan Kebutuhan ASN terdiri atas :
 - a. penyusunan Analisis Jabatan;
 - b. penyusunan Analisis Beban Kerja;
 - c. penyusunan Peta Jabatan;
 - d. pengusulan Kebutuhan ASN; dan
 - e. penyampaian Usul Kebutuhan ASN.
- (5) Tahapan Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf c dilaksanakan oleh masing-masing PD dan diverifikasi dan divalidasi oleh Unit Kerja yang membidangi urusan kelembagaan.
- (6) Tahapan Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilaksanakan oleh masing-masing PD.
- (7) Tahapan Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dilaksanakan oleh BKPSDM.

Paragraf 2 Analisis Jabatan

Pasal 5

- (1) Analisis Jabatan harus memuat informasi Jabatan sebagai berikut:
 - a. identitas Jabatan;
 - b. ikhtisar Jabatan;
 - c. kualifikasi Jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. hasil kerja;

- f. bahan kerja;
- g. perangkat kerja;
- h. tanggung jawab;
- i. wewenang;
- j. korelasi Jabatan;
- k. kondisi lingkungan kerja;
- l. risiko bahaya;
- m. syarat Jabatan;
- n. prestasi kerja; dan
- o. kelas Jabatan.

- (2) Formulir informasi Jabatan dan contoh tata cara pengisian informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Identitas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan kumpulan informasi yang terdiri atas:

- a. nama Jabatan atau nomenklatur Jabatan;
- b. kode Jabatan; dan
- c. unit kerja.

Pasal 7

- (1) Nama Jabatan atau nomenklatur Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dirumuskan berdasarkan tindak kerja, bahan kerja, perangkat kerja, dan hasil kerja yang mencerminkan tugas yang dilakukan serta disesuaikan dengan tugas dan fungsi unit kerja.
- (2) Perumusan nomenklatur Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. untuk JPT, JA, dan JF disesuaikan dengan nomenklatur Jabatan dalam struktur organisasi dan tata kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - b. untuk JF disesuaikan dengan nomenklatur Jabatan yang ditetapkan dalam peraturan yang mengatur mengenai penetapan JF; dan
 - c. untuk Jabatan pelaksana disesuaikan dengan nomenklatur Jabatan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai penetapan nomenklatur Jabatan pelaksana.

Pasal 8

Kode Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c menunjukkan kedudukan Jabatan yang akan dianalisis mulai dari unit kerja yang paling tinggi sampai dengan unit kerja atasan langsung Jabatan yang akan dianalisis dalam struktur organisasi.

Pasal 10

- (1) Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan ringkasan dari tugas yang dilakukan Pemangku Jabatan yang tersusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok tugas Jabatan.

- (2) Penyusunan ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
- a. apa yang dikerjakan;
 - b. bagaimana cara mengerjakan; dan
 - c. mengapa tugas tersebut harus dikerjakan.

Pasal 11

- (1) Kualifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan kualifikasi minimal yang harus dimiliki Pemangku Jabatan sesuai dengan tugas dan fungsi Jabatan yang terdiri atas :
- a. pendidikan;
 - b. pelatihan; dan
 - c. pengalaman.
- (2) Kualifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dikecualikan untuk Jabatan pelaksana.

Pasal 12

Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a merupakan pendidikan formal minimal yang harus dimiliki Pemangku Jabatan untuk menduduki suatu Jabatan disertai dengan jurusan dan/atau program studi yang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.

Pasal 13

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b merupakan pelatihan yang dibutuhkan Pemangku Jabatan untuk meningkatkan kemampuan dan menunjang pelaksanaan tugas Jabatan.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. pelatihan kepemimpinan;
 - b. pelatihan fungsional; dan/atau
 - c. pelatihan teknis.

Pasal 14

Pengalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan pengalaman kerja Pemangku Jabatan pada bidang tertentu yang linier dan/atau berkaitan dengan tugas Jabatan.

Pasal 15

- (1) Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan paparan atau uraian atas semua tugas Jabatan yang harus dilakukan oleh Pemangku Jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja atau output dengan menggunakan peralatan kerja atau sarana prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti kaidah :
- a. tersusun dalam susunan kalimat yang memuat apa yang dikerjakan, bagaimana cara mengerjakan, dan mengapa tugas tersebut harus dikerjakan;
 - b. tugas JF disesuaikan dengan butir kegiatan JF, tugas dan/atau fungsi unit organisasi tempat JF tersebut bertugas;

- c. tugas Jabatan pelaksana terdiri dari tugas teknis sebagai turunan dari tugas teknis atasan langsungnya;
- d. tugas JPT, Jabatan administrator, dan Jabatan pengawas terdiri atas tugas manajerial dan tugas teknis;
- e. penyusunan tugas manajerial menggambarkan perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan; dan
- f. penyusunan tugas teknis menggambarkan distribusi peran dari Jabatan yang paling tinggi sampai dengan Jabatan yang paling rendah dalam satu unit organisasi.

Pasal 16

- (1) Hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan suatu keluaran atau output dari pelaksanaan tugas Jabatan yang dapat diukur atau dihitung berdasarkan bukti fisik kegiatan.
- (2) Satuan hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dokumen, data, laporan, dan/atau surat.

Pasal 17

- (1) Bahan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan masukan yang diproses, diolah, dan/atau dianalisis untuk setiap uraian tugas.
- (2) Bahan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa informasi, jasa, dan/atau benda.

Pasal 18

Perangkat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g merupakan pedoman atau acuan yang digunakan untuk memproses atau mengolah bahan kerja menjadi hasil kerja pada setiap uraian tugas.

Pasal 19

Tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h merupakan tuntutan Jabatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik mungkin, tepat waktu, dan memberikan manfaat atas tugas yang dilaksanakan serta berani menanggung risiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.

Pasal 20

Wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i merupakan hak yang dimiliki Pemangku Jabatan untuk mengambil sikap, keputusan atau tindakan tertentu dalam melaksanakan tugas, dan mempunyai peranan sebagai penyeimbang terhadap tanggung jawab, guna mendukung berhasilnya pelaksanaan tugas.

Pasal 21

Korelasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j merupakan hubungan kerja antara Jabatan yang dianalisis dengan Jabatan lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas secara vertikal, horizontal, dan/atau diagonal baik di dalam maupun di luar Instansi Pemerintah dalam hal melaksanakan tugas pokok Jabatan.

Pasal 22

Kondisi lingkungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf k merupakan keadaan tempat Pemangku Jabatan tersebut melaksanakan tugas meliputi aspek lokasi kerja, suhu, udara, luas ruangan, letak, penerangan, suara, keadaan tempat kerja dan getaran.

Pasal 23

Risiko bahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf l merupakan potensi kejadian atau keadaan yang dapat membahayakan keselamatan atau kesehatan Pemangku Jabatan secara fisik dan/atau kejiwaan ketika melaksanakan tugas Jabatan.

Pasal 24

- (1) Syarat Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf m merupakan syarat minimal yang harus dimiliki Pemangku Jabatan untuk menduduki Jabatan yang terdiri atas :
 - a. keterampilan;
 - b. bakat kerja;
 - c. temperamen kerja;
 - d. minat kerja;
 - e. upaya fisik;
 - f. kondisi fisik; dan
 - g. fungsi pekerja.
- (2) Ketentuan mengenai syarat Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a merupakan kemampuan dan penguasaan teknis operasional yang dibutuhkan Pemangku Jabatan agar tugas Jabatan dapat dilaksanakan dengan lebih cepat berdasarkan daftar keterampilan.
- (2) Contoh daftar keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Bakat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b merupakan kapasitas khusus atau kemampuan potensial yang dibutuhkan Pemangku Jabatan untuk dapat mempelajari dan memahami pekerjaan secara baik berdasarkan daftar bakat.
- (2) Contoh daftar bakat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Temperamen kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c merupakan kemampuan menyesuaikan diri Pemangku Jabatan dengan sifat-sifat dominan pekerjaan berdasarkan daftar temperamen.

- (2) Contoh daftar temperamen kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Minat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d merupakan kecenderungan Pemangku Jabatan untuk memilih pekerjaan sesuai dengan kemauan, keinginan, dan/atau kemampuan berdasarkan daftar minat.
- (2) Contoh daftar minat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Upaya fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf e merupakan penggunaan organ tubuh Pemangku Jabatan yang dominan dalam pelaksanaan tugas Jabatan berdasarkan daftar upaya fisik.
- (2) Contoh daftar upaya fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Kondisi fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf f merupakan syarat keadaan fisik yang dibutuhkan Pemangku Jabatan untuk melaksanakan tugas Jabatan.
- (2) Kondisi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur :
 - a. jenis kelamin;
 - b. umur;
 - c. tinggi badan;
 - d. berat badan;
 - e. postur tubuh;
 - f. penampilan; dan
 - g. keadaan fisik.

Pasal 31

- (1) Fungsi pekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf g merupakan tingkat kompleksitas tugas dalam kaitannya dengan data, orang, maupun benda berdasarkan daftar fungsi pekerja.
- (2) Contoh daftar fungsi pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf n merupakan prestasi Pemangku Jabatan yang diharapkan bernilai baik atau sangat baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang manajemen kinerja.

Pasal 33

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf o merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkat Jabatan dalam rangkaian susunan Jabatan pada Instansi Pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi memiliki kesetaraan tingkat kesulitan, bobot, tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, serta menjadi dasar penggajian bagi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Analisis Beban Kerja

Pasal 34

- (1) Analisis Beban Kerja digunakan untuk menghitung jumlah kebutuhan pegawai atau Pemangku Jabatan berdasarkan sejumlah target pekerjaan yang harus diselesaikan pada satuan waktu tertentu.
- (2) Pendekatan yang digunakan dalam melakukan penghitungan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan terdiri atas :
 - a. hasil kerja;
 - b. objek kerja;
 - c. peralatan kerja; dan/atau
 - d. tugas per tugas Jabatan.
- (3) Penghitungan kebutuhan jumlah dan jenis JF menggunakan pedoman penghitungan dari masing-masing Instansi Pembina JF.
- (4) Instansi Pembina dalam membuat pedoman penghitungan JF menggunakan pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pedoman penghitungan kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditetapkan oleh Instansi Pembina JF sebagai syarat dalam melakukan pengangkatan Pegawai ASN dalam JF.
- (6) Aspek dalam melaksanakan Analisis Beban Kerja terdiri atas :
 - a. uraian tugas;
 - b. volume kerja atau beban kerja;
 - c. norma waktu; dan
 - d. waktu kerja efektif.
- (7) Tahapan yang harus dilakukan dalam Analisis Beban Kerja terdiri atas :
 - a. persiapan;
 - b. pengumpulan data dan informasi jumlah beban kerja dan waktu penyelesaian setiap uraian tugas;
 - c. pengolahan data; dan
 - d. verifikasi dan validasi hasil penghitungan kebutuhan pegawai.

Pasal 35

- (1) Analisis Beban Kerja dengan menggunakan pendekatan hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan untuk jabatan yang produk atau output jabatannya satu jenis dan sifat dari produk yang dihasilkannya dapat diukur.
- (2) Dalam menggunakan pendekatan hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi yang diperlukan terdiri atas:
 - a. hasil kerja dan satuannya;

- b. jumlah beban kerja yang tercermin dari target hasil kerja yang harus dicapai; dan
 - c. standar kemampuan rata-rata pegawai dalam Jabatan yang sama untuk memperoleh hasil kerja.
- (3) Rumus penghitungan jumlah kebutuhan pegawai dengan pendekatan hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah beban kerja dibagi dengan standar kemampuan rata-rata.
- (4) Penghitungan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Analisis Beban Kerja dengan menggunakan pendekatan objek kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk Jabatan yang beban kerjanya tergantung pada objek yang dilayani.
- (2) Objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan beban kerja yang dapat berupa orang atau wilayah.
- (3) Dalam menggunakan pendekatan objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi yang diperlukan yaitu :
- a. objek dan satuan kerja;
 - b. jumlah beban kerja yang tercermin dari banyaknya objek yang harus dilayani; dan
 - c. standar kemampuan rata-rata pegawai untuk melayani objek kerja yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (4) Rumus penghitungan jumlah kebutuhan pegawai dengan pendekatan objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jumlah objek kerja dibagi dengan standar kemampuan rata-rata pegawai.
- (5) Penghitungan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati

Pasal 37

- (1) Analisis Beban Kerja dengan menggunakan pendekatan peralatan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk Jabatan yang pekerjaannya bergantung pada alat kerja yang tersedia.
- (2) Dalam menggunakan pendekatan peralatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi yang diperlukan yaitu :
- a. alat kerja dan satuannya;
 - b. Jabatan yang diperlukan untuk pengoperasian alat kerja;
 - c. jumlah alat kerja yang dioperasikan; dan
 - d. rasio jumlah pegawai perjabatan per alat kerja.
- (3) Rumus penghitungan jumlah kebutuhan pegawai dengan pendekatan peralatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jumlah peralatan kerja dibagi dengan rasio penggunaan alat kerja.
- (4) Penghitungan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Analisis Beban Kerja dengan menggunakan pendekatan tugas per tugas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d dilaksanakan untuk Jabatan yang hasil kerja dan objek kerjanya beragam atau banyak jenisnya.
- (2) Dalam menggunakan pendekatan tugas per tugas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi yang diperlukan terdiri atas :
 - a. uraian tugas;
 - b. jumlah beban untuk setiap tugas;
 - c. waktu penyelesaian rata-rata untuk setiap beban; dan
 - d. jumlah jam kerja efektif.
- (3) Rumus penghitungan jumlah kebutuhan pegawai dengan pendekatan tugas per tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jumlah beban kerja dikali dengan waktu penyelesaian dibagi dengan jam kerja efektif.
- (4) Penghitungan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Volume kerja atau beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf b diperoleh dari target pekerjaan yang harus dilakukan untuk memperoleh hasil kerja atau produk kerja suatu tugas tertentu dalam satu tahun.
- (2) Volume kerja atau beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan variabel tidak tetap dalam pelaksanaan Analisis Beban Kerja.
- (3) Volume kerja atau beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan:
 - a. hasil kerja;
 - b. objek kerja;
 - c. alat kerja; atau
 - d. tugas yang harus diselesaikan.

Pasal 40

- (1) Norma waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf c merupakan waktu yang dipergunakan untuk menghasilkan atau menyelesaikan produk atau hasil kerja.
- (2) Norma waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tetap dan merupakan variabel tetap dalam pelaksanaan Analisis Beban Kerja.
- (3) Norma waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam standar waktu kerja atau standar kemampuan rata-rata yang dapat diukur berdasarkan jumlah produk yang dihasilkan dalam jangka waktu tertentu yang dibutuhkan untuk menghasilkan setiap produk.
- (4) Norma waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar kemampuan rata-rata yang dipengaruhi oleh faktor sebagai berikut :
 - a. perubahan kebijakan;
 - b. perangkat kerja;

- c. prosedur kerja; dan
- d. kompetensi Pemangku Jabatan.

Pasal 41

- (1) Waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf d merupakan waktu yang secara efektif digunakan untuk melaksanakan tugas Jabatan, yang terdiri atas hari kerja efektif dan jam kerja efektif pada Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hari kerja efektif pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari kerja yang digunakan Pegawai ASN untuk melaksanakan tugas selama satu tahun setelah dikurangi hari libur, cuti bersama, dan cuti tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jam kerja efektif pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama satu tahun yaitu jam kerja Instansi Pemerintah selama hari kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikurangi waktu yang hilang karena tidak dapat melaksanakan tugas pada jam kerja.
- (4) Persentase waktu yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diizinkan bagi Pegawai ASN yaitu sebesar 30 (tiga puluh) persen dari jam kerja Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penghitungan jam kerja efektif bagi Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jam kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) huruf a terdiri atas :

- a. perencanaan proses Analisis Beban Kerja;
- b. pembentukan Tim;
- c. pelaksanaan pengkajian organisasi mengenai tugas pokok dan fungsi, rincian tugas, dan rincian kegiatan;
- d. pemberitahuan kepada unit organisasi yang akan menjadi sasaran; dan
- e. penyampaian formulir Analisis Beban Kerja dan petunjuk pengisian.

Pasal 43

Pengumpulan data dan informasi jumlah beban kerja dan waktu penyelesaian setiap uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) huruf b, dapat dilakukan melalui :

- a. kuesioner atau daftar pertanyaan tertulis;
- b. wawancara atau pertanyaan yang disampaikan melalui tanya jawab; dan/atau
- c. observasi atau pengamatan secara langsung.

Pasal 44

Pengolahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) huruf c, terdiri atas :

- a. penyusunan target pekerjaan atau hasil kerja secara kuantitas maupun kualitas yang harus dipenuhi dalam melakukan suatu pekerjaan untuk setiap jabatan;
- b. penyusunan standar kemampuan rata-rata pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) yang diukur dari satuan hasil atau satuan waktu;

- c. penyusunan waktu kerja efektif dan jam kerja efektif; dan
- d. penyusunan Analisis Beban Kerja dengan pendekatan metode perhitungan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).

Pasal 45

- (1) Verifikasi dan validasi hasil penghitungan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) huruf d dilaksanakan untuk memastikan kebenaran melalui pengecekan ulang hasil penghitungan beban kerja untuk mengetahui kebenaran sesuai dengan syarat yang ditentukan dan memastikan perhitungan kebutuhan terhadap hasil penyusunan Analisis Beban Kerja.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terhadap :
 - a. nomenklatur Jabatan;
 - b. ikhtisar Jabatan;
 - c. target pekerjaan;
 - d. jumlah beban kerja;
 - e. standar kemampuan rata-rata pegawai; dan
 - f. waktu kerja efektif dan jam kerja efektif.
- (3) Tahapan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengumpulkan data hasil penghitungan kebutuhan pegawai;
 - b. mengklasifikasi data hasil penghitungan kebutuhan pegawai;
 - c. menganalisis data hasil penyusunan kebutuhan pegawai; dan
 - d. merekomendasikan hasil analisis penghitungan kebutuhan pegawai.

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan Analisis Beban Kerja menggunakan penetapan alat ukur.
- (2) Pelaksanaan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan, obyektif, dan akuntabel.
- (3) Kriteria alat ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. valid;
 - b. konsisten; dan
 - c. universal.
- (4) Alat ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jam kerja efektif yang merupakan jam kerja yang dipergunakan dalam melakukan suatu tugas untuk memperoleh hasil kerja yang dapat diukur atau dihitung berdasarkan bukti fisik kegiatan.

Pasal 47

- (1) Penghitungan kebutuhan JPT, Jabatan administrator, dan Jabatan pengawas dilakukan berdasarkan jumlah Jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi dan tata kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Analisis Beban Kerja dalam rangka penghitungan kebutuhan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menghitung tingkat efektifitas Jabatan dan dapat digunakan sebagai evaluasi Pemerintah Daerah.

Pasal 48

Penghitungan kebutuhan pegawai yang menduduki Jabatan pelaksana berdasarkan Analisis Beban Kerja menggunakan pendekatan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).

Pasal 49

Penghitungan kebutuhan pegawai yang menduduki JF dilakukan dengan mengacu pada pedoman penghitungan yang ditetapkan oleh instansi pembina JF masing-masing dengan memperhatikan beban kerja Jabatan tersebut.

Paragraf 4 Peta Jabatan

Pasal 50

- (1) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c merupakan susunan nama dan tingkat Jabatan yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi terdiri atas :
 - a. struktur Jabatan;
 - b. beban kerja unit organisasi;
 - c. jumlah pegawai yang ada;
 - d. kebutuhan pegawai; dan
 - e. kelas Jabatan.
- (2) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Struktur Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a merupakan tabel yang berisi Jabatan pada Instansi Pemerintah yang disusun sebagai berikut :

- a. dibuat per unit organisasi;
- b. dimulai dari jenjang Jabatan paling tinggi sampai dengan paling rendah; dan
- c. nama setiap Jabatan yang dibutuhkan, baik JPT, JA, dan/atau JF.

Pasal 52

Beban kerja unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b merupakan jumlah target pekerjaan yang harus diselesaikan oleh satuan unit organisasi Instansi Pemerintah Daerah dalam waktu tertentu.

Pasal 53

Jumlah pegawai yang ada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c merupakan kondisi jumlah pegawai yang menduduki masing-masing Jabatan dalam satuan unit organisasi Instansi Pemerintah Daerah.

Pasal 54

Kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf d merupakan jumlah pegawai atau Pemangku Jabatan yang dibutuhkan pada setiap Jabatan berdasarkan Analisis Beban Kerja.

Pasal 55

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf e merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkat Jabatan dalam rangkaian susunan Jabatan

pada Instansi Pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi memiliki kesetaraan tingkat kesulitan, bobot, tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, serta menjadi dasar penggajian bagi pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengusulan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara

Paragraf 1
Kelengkapan Usul Kebutuhan

Pasal 56

- (1) Kelengkapan usul kebutuhan terdiri atas :
 - a. informasi Jabatan untuk setiap Jabatan yang dibutuhkan dalam PD;
 - b. jumlah kebutuhan ASN untuk seluruh jabatan;
 - c. jumlah ASN yang ada per 31 Desember tahun sebelumnya;
 - d. jumlah PNS yang mencapai batas usia pensiun per 31 Desember tahun sebelumnya;
 - e. jumlah PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja per 31 Desember tahun sebelumnya;
 - f. selisih antara jumlah kebutuhan dengan jumlah ketersediaan ASN yang ada;
 - g. penyusunan kebutuhan ASN untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - h. Pemerintah Daerah melampirkan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk, luas wilayah, pengembangan potensi daerah, dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.
- (2) Kelengkapan usul kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII sampai dengan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tata Cara Penyampaian Usul Kebutuhan

Pasal 57

- (1) Setiap PD menyusun informasi jabatan dan menghitung jumlah kebutuhan ASN menggunakan sistem informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Data jumlah ASN yang ada dirinci sesuai dengan jabatan dan jenjangnya masing-masing pada saat penyusunan informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Data jumlah PNS yang mencapai batas usia pensiun dihitung untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang.
- (4) Jumlah PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja dihitung untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang.
- (5) Jumlah ASN yang ada dibandingkan dengan jumlah kebutuhan ASN kemudian dikurangi atau ditambahkan dengan PNS yang mencapai batas usia pensiun dan PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jika perbandingan antara jumlah ASN yang ada dengan jumlah kebutuhan ASN hasilnya yaitu kelebihan ASN, kelebihan tersebut dikurangi dengan PNS yang akan mencapai batas usia pensiun dan PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja.

- b. jika perbandingan antara jumlah ASN yang ada dengan jumlah kebutuhan pegawai ASN hasilnya yaitu kekurangan ASN, kekurangan tersebut ditambah dengan PNS yang akan mencapai batas usia pensiun dan PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja.
- (6) Untuk Jabatan yang kekurangan jumlah ASN selanjutnya ditetapkan sebagai prioritas untuk dipenuhi kebutuhannya dalam bentuk usul tambahan kebutuhan tahun yang akan datang.
- (7) Dalam menetapkan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Instansi Pemerintah harus memperhatikan tujuan dan rencana strategis masing-masing.
- (8) Hasil penghitungan kebutuhan jumlah ASN, data jumlah Pegawai ASN yang ada, data PNS yang akan mencapai batas usia pensiun dan data PPPK yang akan berakhir masa hubungan perjanjian kerja, hasil perbandingan antara data-data tersebut, dan usul tambahan kebutuhan dituangkan ke dalam aplikasi yang bersifat elektronik.

Paragraf 3

Waktu Penyampaian Kebutuhan

Pasal 58

- (1) Rincian hasil penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN setiap tahun untuk penetapan kebutuhan ASN disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir Bulan Desember tahun berkenaan untuk penetapan kebutuhan ASN tahun berikutnya.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan rencana anggaran tahun berikutnya yang mengakibatkan perubahan dalam perencanaan kebutuhan ASN, penyampaian rincian informasi jabatan untuk penyusunan kebutuhan ASN setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan paling lambat awal bulan Februari.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

- (1) Bupati dapat mengusulkan kepada Kepala BKN untuk dapat memberikan pertimbangan teknis kebutuhan PNS dari lulusan sekolah kedinasan kepada Menteri sesuai dengan usulan dari Instansi Pembina Sekolah Kedinasan paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima usulan dari Instansi Pembina Sekolah Kedinasan.
- (2) Usulan kebutuhan PNS dari lulusan sekolah kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. nama jabatan;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jumlah kebutuhan; dan
 - d. alokasi penempatan.

Pasal 60

- (1) PD yang telah menyusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja harus mendapatkan verifikasi dan validasi dari Unit Kerja yang membidangi kelembagaan untuk ditetapkan sebagai kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan

ASN.

- (2) Kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN dijadikan sebagai dasar bagi Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melaksanakan kebijakan realokasi atau redistribusi pegawai berdasarkan kualifikasi Jabatan dan kebutuhan pada setiap satuan unit organisasi.
- (3) Dalam hal kebutuhan ASN sudah ditetapkan pada PD tetapi belum seluruhnya direalisasikan, dapat dipertimbangkan sebagai tambahan kebutuhan ASN untuk tahun berikutnya.
- (4) Setiap PD wajib melaksanakan pembaharuan data pegawai pada sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) dan menggunakan data tersebut sebagai salah satu dasar penyusunan kebutuhan ASN.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penyusunan kebutuhan ASN yang telah disampaikan oleh PD kepada BKPSDM sebelum berlakunya peraturan ini tetap diproses dan diselesaikan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 17 November 2022

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 17 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

TTD

ABDUL MUTHALIB SANGADJI