



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 59

TAHUN : 2019

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka terselenggaranya proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sesuai potensi dan kompetensi, perlu mengatur Tata Cara Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi Pemerintah.
6. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

7. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPK PNS adalah Tim yang memberikan pertimbangan dalam hal manajemen PNS berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tidak membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
8. Konflik kepentingan adalah situasi dimana terjadi benturan kepentingan individu dalam memanfaatkan wewenang dan kedudukan sebagai PNS baik sengaja ataupun tidak sengaja untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongannya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas yang diamanatkan secara objektif dan berpotensi merugikan pemerintah.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman TPK PNS dalam melaksanakan penataan jabatan.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu untuk menyelenggarakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sehingga diperoleh pejabat yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.

BAB II
PERSYARATAN CALON PEJABAT
ADMINISTRATOR DAN PEJABAT PENGAWAS

Pasal 3

Persyaratan calon Pejabat Administrator, sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki integritas dan moral yang baik;
- c. paling rendah memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- d. memiliki kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan berdasarkan hasil evaluasi TPK PNS; dan
- g. memiliki pengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam jabatan pengawas atau jabatan fungsional dengan bidang tugas sesuai jabatan yang akan diduduki.

Pasal 4

Persyaratan calon Pejabat Pengawas sebagai berikut:

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

BAB III

TAHAPAN PENGISIAN

Bagian Kesatu

TPK PNS

Pasal 5

- (1) TPK PNS dibentuk oleh Sekretaris Daerah.
- (2) TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah, sebagai Ketua merangkap anggota;
 - b. Kepala Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, sebagai Sekretaris;

- c. 6 (enam) orang anggota terdiri dari:
 1. Asisten Administrasi Umum;
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 3. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
 4. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 6. Inspektur Daerah;

Pasal 6

TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

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

Bagian Kedua Sekretariat TPK PNS

Pasal 7

- (1) Sekretariat TPK PNS dibentuk oleh Ketua TPK PNS.
- (2) Sekretariat TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier sebagai Koordinator; dan
 - b. Analis Kepegawaian dan Pelaksana sebagai Anggota.

Pasal 8

Sekretariat TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

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

Bagian Ketiga **Inventarisasi Jabatan Kosong**

Pasal 9

- (1) Sekretariat TPK PNS menginventarisasi jabatan administrator dan jabatan pengawas yang belum terisi beserta persyaratan jabatannya.
- (2) Inventarisasi jabatan yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPK PNS.

Bagian Keempat **Seleksi Administrasi Jabatan Administrator**

Pasal 10

Seleksi administrasi Jabatan Administrator dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan administrator berdasar daftar urutan kepangkatan; dan
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada TPK PNS untuk selanjutnya oleh TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

Bagian Kelima
Seleksi Administrasi Jabatan Pengawas

Pasal 11

Seleksi administrasi Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan pengawas berdasar daftar urutan kepangkatan; dan
- b. daftar PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a oleh TPK PNS disampaikan kepada TPK PNS untuk selanjutnya oleh TPK PNS disepakati dan ditetapkan sebagai kandidat dengan jumlah 3 (tiga) kali jumlah lowongan jabatan.

Bagian Keenam
Pemetaan Potensi dan Kompetensi

Pasal 12

Pemetaan potensi dan kompetensi jabatan administrator dan pengawas dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan yaitu :

- a. tes tertulis; dan
- b. wawancara.

BAB IV
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JANJI

Pasal 13

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib dilantik dan diangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Dalam hal seorang PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah sesuai keyakinannya, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji jabatan.
- (3) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Bupati.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.
- (5) Pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- (6) PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (7) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan PNS dan/atau non-PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (8) Pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan mengucapkan setiap kata dalam sumpah/janji jabatan yang diikuti oleh pejabat yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (9) Pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, pejabat yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.

BAB V

MUTASI JABATAN

Pasal 14

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

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

BAB VI PEMBERHENTIAN

Pasal 15

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas diberhentikan dalam hal:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;

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

Pasal 16

Mekanisme pemberhentian Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 adalah sebagai berikut:

- a. diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. pemberhentian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- c. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan kuasa kepada pejabat dilingkungannya untuk menetapkan pemberhentian.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 25 September 2019

WAKIL BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 25 September 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2019 NOMOR 59**

