



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 92 TAHUN 2020**

TENTANG

**ANALISIS JABATAN STRUKTURAL, JABATAN PELAKSANA DAN
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pasal 5 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang berbasis pada kinerja dibutuhkan analisis jabatan pada satuan organisasi untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berdayaguna dan berhasil guna;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
 6. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4149);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana

Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG ANALISIS JABATAN STRUKTURAL, JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNSIONAL TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Instansi Daerah adalah perangkat Daerah Kabupaten yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah, Dinas dan Badan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
5. Sekretaris Daerah adalah sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi negara.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. 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.
11. Khtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.

12. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi pelaksanaan tugas tertentu. Setiap jabatan berisi tugas dan setiap tugas diuraikan dengan jelas dalam rincian tugas, gambaran tentang apa yang dikerjakan, mengapa harus dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya.
13. Pangkat menunjukkan tingkat kedudukan seorang pegawai.
14. Syarat Jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan dan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik.
15. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggungjawab jabatan serta persyaratan jabatan dan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
16. Uraian Jabatan adalah uraian tentang informasi dan karakteristik jabatan, seperti nama jabatan, kode jabatan, unit kerja, ikhtisar jabatan, klasifikasi jabatan, uraian tugas, hasil kerja, bahan kerja, perangkat/alat kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, keadaan tempat kerja, upaya fisik, resiko jabatan, prestasi kerja yang diharapkan, kelas jabatan.
17. Identitas Jabatan yang berupa nama jabatan, kode jabatan, letak jabatan dan ikhtisar jabatan.
18. Nama Jabatan adalah sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan, yang berupa sekelompok tugas yang melembaga atau menyatu dalam suatu wadah jabatan, tugas, dan fungsi yang sama sebaiknya menggunakan nama jabatan yang sama.
19. Kode Jabatan adalah kode yang merepresentasikan suatu jabatan, yang dibuat untuk mempermudah inventarisasi jabatan.
20. Ikhtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
21. Kualifikasi Jabatan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
22. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
23. Hasil Kerja adalah produk yang harus dicapai oleh pemangku jabatan.
24. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tindak kerja (tugas) menjadi hasil kerja.
25. Perangkat Kerja adalah acuan atau pedoman yang digunakan untuk
26. mengolah bahan kerja menjadi hasil kerja.
27. Tanggung Jawab adalah rincian atas segala sesuatu yang dipertanggungjawabkan kepada pemangku jabatan, beserta segi-seginya.
28. Wewenang adalah hak dan kekuasaan pemangku jabatan untuk mengambil sikap atau menentukan sikap pengambilan keputusan.

29. Syarat Jabatan adalah persyaratan minimal lain yang dapat dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Analisis Jabatan Struktural, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Tertentu masing-masing perangkat daerah.
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Inspektorat;
 - d. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - e. Badan Keuangan;
 - f. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - i. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - j. Dinas Kesehatan;
 - k. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - l. Dinas Perikanan;
 - m. Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Permukiman;
 - n. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - o. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - p. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - q. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - r. Dinas Pangan;
 - s. Dinas Perhubungan;
 - t. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - u. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - v. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - w. Dinas Pemadam Kebakaran;
 - x. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - y. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - z. Dinas Sosial;
 - aa. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Nagari;
 - bb. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - cc. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - dd. RSUD Dr. Achmad Darwis;
 - ee. Kecamatan.

BAB II ANALISIS JABATAN Pasal 3

- (1) Analisis Jabatan terdiri dari jabatan:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris Dewan Perwakilan daerah;
 - c. Asisten;
 - d. Inspektur;
 - e. Kepala Dinas/Badan;
 - f. Sekretaris Dinas/Badan/Inspektorat;

- g. Direktur RSUD;
 - h. Kepala Bagian;
 - i. Camat;
 - j. Inspektur Pembantu;
 - k. Kepala Bidang;
 - l. Sekretaris Camat;
 - m. Kepala Sub Bidang;
 - n. Kepala Seksi;
 - o. Kepala Sub Bagian;
 - p. Kepala Unit Pelaksana teknis Daerah;
 - q. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - r. Jabatan Pelaksana;
 - s. Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Hasil Analisis Jabatan merupakan informasi Jabatan yang terdiri dari :
- a. Nama Jabatan;
 - b. Kode Jabatan;
 - c. Unit kerja, yang terdiri dari:
 - 1. JPT Madya;
 - 2. JPT Pratama
 - 3. Administrator;
 - 4. Pengawas
 - 5. Jabatan Pelaksana; dan
 - 6. Jabatan Fungsional.
 - d. Ikhtisar Jabatan;
 - e. Kualifikasi Jabatan, yang terdiri dari;
 - 1. Pendidikan;
 - 2. Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - 3. Pengalaman Kerja.
 - f. Tugas Pokok;
 - g. Hasil Kerja;
 - h. Bahan Kerja;
 - i. Alat/Perangkat Kerja;
 - j. Tanggung Jawab;
 - k. Wewenang;
 - l. Korelasi Jabatan;
 - m. Kondisi Lingkungan Kerja;
 - n. Risiko Bahaya;
 - o. Syarat Jabatan Lain, yang terdiri dari;
 - 1. Keterampilan Kerja;
 - 2. Bakat Kerja;
 - 3. Tempramen Kerja;
 - 4. Minat Kerja;
 - 5. Upaya Fisik; dan
 - 6. Fungsi Pekerjaan.
 - p. Prestasi Kerja yang diharapkan; dan
 - q. Kelas Jabatan.

Pasal 4

Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (2) dapat dimanfaatkan untuk :

- a. Mengevaluasi Jabatan;
- b. Menentukan Standar Hasil Kerja suatu jabatan;
- c. Melakukan rekrutmen, seleksi serta penempatan pegawai baru;

- d. Menyusun jalur dari promosi;
- e. Merencanakan perubahan dalam organisasi serta Standar Kerja;
- f. Dasar penyusunan kebijakan program pembinaan/penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur; dan
- g. Dasar penyusunan kebijakan program dan kegiatan serta pedoman pelaksanaan tugas bagi setiap pemangku jabatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Bupati ini berlaku mulai saat diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 24 November 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ttd

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
Pada tanggal 24 November 2020

SEKRETARIS DAERAH

ttd

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2020
NOMOR 92

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA


ERI FORTUNA, SH
NIP.19660104199303 1 006