

MODUL DIKLAT ANALIS KEPEGAWAIAN

PENGANGKATAN PNS DALAM JABATAN

Penulis:

- 1. Drs. Mamat, MM**
- 2. Aidu Tauhid, SE, M.Si**

**PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
JAKARTA, 2014**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia. Sejalan dengan hal tersebut, Pegawai Negeri Sipil perlu diperhatikan kualitas profesionalisme dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat. Seiring dengan peningkatan profesionalisme sebagai Pegawai Negeri Sipil tersebut, sistem pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural yang ada selama ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, perlu untuk disesuaikan kembali agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat dimaksud.

Penyempurnaan sistem pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural sebagaimana telah diubah ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 meliputi pengaturan kembali mengenai eselon tertinggi sampai dengan eselon terendah Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural untuk menduduki jabatan struktural setingkat lebih tinggi dan keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 menyatakan bahwa dalam rangka pengembangan karier, profesionalisme, dan kompetensi, diatur tentang kemungkinan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk menduduki jabatan fungsional.

Sebagai penjabaran dari Undang-undang dimaksud, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40

Tahun 2010 tentang jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil untuk mengatur pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional yang di dalamnya antara lain memuat ketentuan tentang wewenang penetapan rumpun jabatan fungsional, jabatan fungsional dan angka kredit, serta instansi pembina jabatan fungsional.

B. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang pengertian, dasar hukum, pengangkatan PNS dalam jabatan struktural, perpindahan, pemberhentian, keanggotaan, tata kerja baperjakat, tunjangan jabatan, jenjang jabatan dan pangkat, pangkat dalam jabatan fungsional dan pengangkatan/pembebasan sementara pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai mengikuti mata diklat ini peserta diharapkan dapat memahami pengertian, dasar hukum, pengangkatan PNS dalam jabatan struktural, perpindahan, pemberhentian, keanggotaan, tata kerja baperjakat, tunjangan jabatan, jenjang jabatan dan pangkat dalam jabatan fungsional dan pengangkatan/pembebasan sementara. pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan.

D. Materi Pokok

Materi pokok adalah pengertian, dasar hukum, pengangkatan PNS dalam jabatan struktural, perpindahan, pemberhentian, keanggotaan, tata kerja baperjakat, tunjangan jabatan, jenjang jabatan dan pangkat dalam jabatan fungsional dan pengangkatan/pembebasan sementara dan pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan.

BAB II

DASAR HUKUM DAN PENGERTIAN

A. Dasar hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang pemberhentian PNS
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang pemberhentian sementara
7. Kepres Nomor 87 tahun 1999 tentang rumpun Jabatan fungsional PNS
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam jabatan struktural.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2001 tentang Diklat Jabatan PNS.

B. Pengertian

1. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
3. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
4. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
5. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

6. Pejabat fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
7. Jabatan karier adalah jabatan struktural dan jabatan fungsional yang hanya dapat diduduki Pegawai Negeri Sipil.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan pengangkatan, pemindahan dan/atau pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PUSBINJAK

BAB III

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL

A. Pengangkatan

Untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Berstatus Pegawai Negeri Sipil

Jabatan struktural hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil. Calon Pegawai Negeri Sipil tidak dapat menduduki jabatan struktural karena masih dalam masa percobaan.

b. Serendah-rendahnya memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

PNS yang telah memiliki pangkat satu tingkat lebih rendah dari jenjang pangkat untuk jabatan struktural tertentu, dipandang telah mempunyai pengalaman dan atau kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan jabatannya.

c. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan.

Kualifikasi dan tingkat pendidikan pada dasarnya akan mendukung pelaksanaan tugas dalam jabatannya secara profesional, khususnya dalam upaya penerapan kerangka teori, analisis maupun metodologi pelaksanaan tugas dalam jabatannya.

d. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

e. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan.

Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.

f. Sehat jasmani dan rohani.

Sehat jasmani dan rohani disyaratkan dalam jabatan struktural karena seseorang yang akan diangkat dalam jabatan tersebut harus mampu menjalankan tugas secara profesional, efektif dan efisien.

Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah perlu memperhatikan faktor :

a. Senioritas dalam kepangkatan.

Senioritas dalam kepangkatan digunakan apabila ada dua orang atau lebih Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan struktural semuanya memiliki pangkat yang sama. Dalam hal demikian, untuk menentukan salah seorang di antara dua orang atau lebih calon tersebut digunakan faktor senioritas dalam kepangkatan, yaitu Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai masa kerja yang paling lama dalam pangkat tersebut diprioritaskan. Apabila calon yang memiliki kepangkatan lebih senior ternyata tidak dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan struktural, maka pejabat yang berwenang wajib memberitahukan alasannya secara langsung kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan baik secara lisan maupun tertulis.

b. Usia.

Dalam menentukan prioritas dari aspek usia harus mempertimbangkan faktor pengembangan dan kesempatan yang lebih luas bagi Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan suatu jabatan struktural. Dengan demikian yang bersangkutan memiliki cukup waktu untuk menyusun dan melaksanakan rencana kerja, serta mengevaluasi hasil kerjanya.

Contoh :

Untuk mengisi satu jabatan eselon IIIa, ada dua calon memenuhi persyaratan dan masing-masing berusia 52 tahun dan 54 tahun. Dalam hal demikian, PNS yang berusia 52 tahun lebih layak dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan, karena yang bersangkutan masih mempunyai kesempatan melaksanakan jabatannya selama 4 (empat) tahun sampai dengan batas usia pensiun PNS.

c. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Jabatan.

Diklat Kepemimpinan (Diklatpim) merupakan pendidikan yang harus diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang telah atau akan diangkat dalam jabatan

struktural. Dalam hal demikian maka kepada Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural untuk pertama kali atau setingkat lebih tinggi (perpindahan jabatan secara vertikal) wajib dipertimbangkan terlebih dahulu setelah memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

d. Pengalaman.

Pengalaman jabatan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengangkatan PNS dalam jabatan struktural. Apabila terdapat beberapa calon pejabat struktural, maka pegawai yang memiliki pengalaman lebih banyak dan memiliki korelasi jabatan dengan jabatan yang akan diisi, lebih layak dipertimbangkan.

Contoh :

Dua orang PNS bernama ZAINAL ARIFIN, SH dan SUWARNO, SH dicalonkan sebagai Kepala Biro Kepegawaian pada Kementerian Luar Negeri.

Pengalaman jabatan ZAINAL ARIFIN, SH :

- 1) Kepala Bagian Mutasi selama 3 tahun;
- 2) Kepala Bagian Rumah Tangga selama 2 tahun;
- 3) Kepala Bagian Ekspedisi selama 2 tahun.

Pengalaman jabatan SUWARNO, SH

- 1) Kepala Bagian Anggaran selama 3 tahun;
- 2) Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana selama 2 tahun;
- 3) Kepala Bagian Pengembangan Pegawai selama 2 tahun;
- 4) Kepala Bagian Pemberhentian selama 3 tahun.

Dalam hal demikian, maka Sdr. SUWARNO, SH lebih layak dipertimbangkan untuk dapat diangkat dalam jabatan tersebut, karena memiliki pengalaman jabatan lebih banyak dan memiliki korelasi jabatan dengan jabatan Kepala Biro Kepegawaian.

1. Pelaksanaan pengangkatan

- a. Pengangkatan dalam jabatan struktural eselon I di lingkungan Instansi Pusat, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Komisi ASN, dengan ketentuan bahwa sebelum Komisi ASN dibentuk, maka pertimbangan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Pengangkatan dalam jabatan struktural eselon II ke bawah pada Instansi Pusat ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat setelah mendapat pertimbangan dari Komisi ASN dan Baperjakat Instansi Pusat.
- c. Pengangkatan jabatan struktural eselon I di Propinsi (Sekretaris Daerah), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi setelah mendapat persetujuan pimpinan DPRD Propinsi yang bersangkutan, dengan ketentuan bahwa calon yang diusulkan kepada pimpinan DPRD tersebut telah mendapat pertimbangan dari Komisi ASN dan Baperjakat Instansi Daerah Propinsi.
- d. Pengangkatan dalam jabatan struktural eselon II ke bawah di Propinsi, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi setelah mendapat pertimbangan dari Komisi ASN dan Baperjakat Instansi Daerah Propinsi.
- e. Pengangkatan dalam jabatan struktural eselon II ke bawah di Kabupaten/Kota, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan Pimpinan DPRD Kabupaten/Kota yang bersangkutan, dengan ketentuan calon yang diajukan kepada Pimpinan DPRD tersebut telah mendapat pertimbangan Komisi ASN dan Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten/Kota.
- f. Calon Sekretaris Daerah, hanya diusulkan 1 (satu) orang calon kepada pimpinan DPRD yang bersangkutan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat setelah mendapat pertimbangan dari Komisi ASN dan Baperjakat.

2. Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan

- a. Dalam setiap keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan struktural, harus dicantumkan nomor dan tanggal pertimbangan Baperjakat, eselon dan besarnya tunjangan jabatan struktural.
- b. Asli atau petikan keputusan tersebut disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan ketentuan :
Tembusan disampaikan kepada :
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara, Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;

- b) Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
- c) Kepala Biro yang bersangkutan;
- d) Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;
- e) Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
- f) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS yang bersangkutan;
- g) Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan; dan
- h) Pejabat lain yang dipandang perlu.

3. Pelantikan

- a. PNS yang diangkat dalam jabatan struktural, termasuk Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural yang ditingkatkan eselonnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan pengangkatannya wajib dilantik dan diambil sumpahnya oleh pejabat yang berwenang.
- b. PNS yang menduduki jabatan struktural yang mengalami perubahan nama jabatan dan atau perubahan fungsi dan tugas jabatan, maka PNS yang bersangkutan dilantik dan diambil sumpahnya kembali.
- c. Tembusan Berita Acara Sumpah Jabatan, disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

4. Keikutsertaan Dalam Diklatpim

- a. PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus Diklatpim sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2001 tentang Diklat Jabatan PNS, Dalam ketentuan ini PNS dapat diangkat dalam jabatan struktural meskipun yang bersangkutan belum mengikuti dan lulus Diklatpim. Namun demikian untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan menambah wawasan, maka kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap diharuskan untuk mengikuti dan lulus Diklatpim yang dipersyaratkan.
- b. PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan struktural tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina dan instansi pengendali serta dianggap telah mengikuti dan lulus Diklatpim yang ditentukan untuk jabatan tersebut. Ketentuan mengenai

pedoman dan pemberian sertifikat akan diatur dalam Keputusan Bersama Kepala BKN dan Kepala LAN.

- c. Dalam setiap tahun anggaran, Pejabat Pembina Kepegawaian harus merencanakan jumlah PNS di lingkungannya untuk mengikuti Diklatpim sesuai dengan kebutuhannya.
- d. Keikutsertaan dalam Diklatpim harus diprioritaskan bagi PNS yang telah diangkat dalam jabatan struktural tetapi belum mengikuti dan lulus Diklatpim sesuai dengan jabatan struktural yang diduduki.

PNS yang menduduki jabatan struktural dapat diangkat jabatan struktural setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam jabatan struktural yang pernah dan/atau masih didudukinya, kecuali pengangkatan dalam jabatan struktural yang menjadi wewenang Presiden. Pengertian pengangkatan dalam jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud di atas diterjemahkan sebagai kenaikan tingkat jabatan, yaitu dari eselon IV ke eselon III atau dari jabatan eselon III ke eselon II. Dengan demikian dapat dipertimbangkan pengangkatan dalam jabatan struktural setingkat lebih tinggi dari eselon IIIb ke jabatan struktural eselon IIa atau eselon IVb ke jabatan struktural eselon IIIa. Namun apabila dalam susunan organisasi terdapat susunan jabatan eselon IVb, eselon IVa, eselon IIIb, eselon IIIa dan eselon IIb dan eselon IIa, maka pola perpindahan vertikal sebagaimana dimaksud dapat dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IVb ke eselon IVa atau dari eselon IVa ke eselon IIIb, sepanjang memenuhi persyaratan jabatan.

B. PERPINDAHAN

1. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa, diselenggarakan perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja, khususnya bagi pejabat struktural eselon III ke atas.
2. Perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja diprioritaskan bagi pejabat yang memimpin satuan organisasi dalam jabatan struktural eselon III ke atas dengan pertimbangan bahwa pada umumnya jabatan struktural eselon III ke

atas adalah jabatan yang memimpin satuan kerja tertentu, seperti Kepala Kantor/Badan/Dinas Kabupaten/Kota, Kepala Kantor/Badan/Dinas Propinsi serta Sekretaris Daerah Kab/Kota/Propinsi dan lain sebagainya.

3. Dalam upaya menegakkan dan memperkokoh Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan memperkuat pelaksanaan otonomi daerah dalam bingkai NKRI, perlu dilakukan perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja :
 - a. Antar Kementerian/Lembaga;
 - b. Antar Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian/Lembaga;
 - c. Antar Daerah Propinsi;
 - d. Antara Daerah Kab/Kota dan Daerah Kab/Kota Propinsi lainnya;
 - e. Antar Daerah/Kabupaten/Kota dalam satu Propinsi; atau
 - f. Antara Daerah Kabupaten/Kota dan Daerah Propinsi.
4. Secara normal perpindahan jabatan dan atau perpindahan wilayah kerja tersebut dilaksanakan secara teratur antara 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak seseorang diangkat dalam suatu jabatan struktural.
5. Dalam hal perpindahan wilayah kerja untuk kepentingan dinas, maka biaya pindah dan penyediaan perumahan bagi PNS beserta keluarganya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah bagi PNS.
6. PNS yang pindah instansi untuk kepentingan dinas, maka biaya pindah dan penyediaan perumahan bagi PNS beserta keluarganya, dibebankan kepada instansi yang membutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
7. Perpindahan jabatan dapat dilakukan secara :
 - a. Horizontal, yaitu perpindahan jabatan struktural dalam eselon yang sama.
 - b. Vertikal, yaitu perpindahan dari eselon lebih rendah ke eselon lebih tinggi.
 - c. Diagonal, yaitu perpindahan dari :
 - 1) Jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional.

Contoh :

Kepala Bagian Perlengkapan (eselon IIIa) pada Biro Perlengkapan dipindahkan dan diangkat menjadi Widyaiswara di lingkungan BKN.

2) Jabatan fungsional ke dalam jabatan struktural.

Contoh :

Pejabat Fungsional Pranata Komputer jenjang Muda dipindahkan diangkat jabatan struktural Kepala Sub Direktorat Penyiapan Data dan Pengelolaan Arsip Kepegawaian di lingkungan BKN.

8. Perpindahan jabatan struktural antar instansi dalam rangka usaha penyebaran tenaga ahli atau untuk kepentingan dinas dilaksanakan dengan cara pindah instansi, dipekerjakan, atau diperbantukan.
9. Untuk menjamin pembinaan karier yang sehat, pada prinsipnya tidak diperbolehkan perpindahan jabatan struktural dari eselon yang lebih tinggi ke dalam eselon yang lebih rendah, seperti Kepala Dinas (eselon IIB) dipindahkan dan diangkat menjadi Kepala Sub Dinas pada Kabupaten/Kota (eselon IIIA) sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang ASN Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN bahwa perpindahan Pegawai ASN wajib menduduki jabatan terlebih dahulu selama dua tahun sebelum dipindahkan.
10. Prosedur perpindahan jabatan struktural dengan pindah instansi, diatur dalam ketentuan Undang-undang ASN :
 - a. Perpindahan jabatan harus didasarkan atas persetujuan dari instansi asal dan instansi penerima sesuai dengan kebutuhan jabatan.
 - b. Pimpinan Instansi penerima menghubungi Pimpinan Instansi asal PNS untuk mendapat persetujuan.
 - c. Sebelum Pimpinan Instansi penerima menghubungi Pimpinan Instansi asal, terlebih dahulu harus mendapat pertimbangan Baperjakat.
 - d. Apabila Pimpinan Instansi asal yang bersangkutan menyetujui, maka Pimpinan Instansi asal membuat Surat Pernyataan Persetujuan yang dibuat.
 - e. Perpindahan dalam jabatan dilakukan berdasarkan persetujuan antara Pimpinan instansi asal dan Pimpinan instansi penerima.
 - f. Berdasarkan persetujuan Pimpinan instansi asal, maka instansi penerima mengusulkan kepada :
 - 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat penetapan pemindahan
 - a) Antar Kementerian/Lembaga;

- b) Antara Propinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian/Lembaga;
 - c) Antar Daerah Propinsi;
 - d) Antara Daerah Kab/Kota dan Daerah Kab/Kota Propinsi lainnya.
- 2) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi untuk mendapat penetapan pemindahan :
- a) Antar Kabupaten/Kota dalam satu Propinsi;
 - b) Antara Kabupaten/Kota dan Daerah Propinsi.
 - g. Asli atau petikan keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural.
11. Dalam hal perpindahan jabatan struktural tersebut bukan merupakan pindah instansi tetapi hanya dipekerjakan, maka keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural dilakukan oleh instansi yang membutuhkan setelah menerima persetujuan pindah dari instansi asal yang proses penyelesaian perpindahannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan gajinya dibayarkan oleh instansi yang menerima perbantuan.

C. PEMBERHENTIAN

1. PNS diberhentikan dari jabatan struktural, karena :
- a. Mengundurkan diri dari jabatannya.
Seorang PNS yang mengajukan permohonan untuk mengundurkan diri dari jabatan struktural yang diduduki, pada dasarnya dikabulkan dan diberhentikan dari jabatannya.
 - b. Mencapai batas usia pensiun.
PNS yang menduduki jabatan struktural eselon III ke bawah yang mencapai batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Diberhentikan sebagai PNS.
PNS yang diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil, secara otomatis diberhenti pula dari jabatan tanpa harus diikuti dengan penetapan keputusan pemberhentian dari jabatan struktural.

- d. Diangkat dalam jabatan struktural lainnya atau jabatan fungsional.
Prinsip dalam pembinaan PNS dalam jabatan, adalah tidak diperbolehkan menduduki jabatan rangkap baik dalam jabatan struktural atau jabatan struktural dengan jabatan fungsional, kecuali ditentukan lain dengan Undang-undang atau Peraturan Pemerintah.
- e. Cuti diluar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan.
PNS jabatan struktural dan menjalani cuti diluar tanggungan negara harus diberhentikan dari jabatannya, karena cuti yang dijalani adalah untuk kepentingan pribadi dan dalam jangka waktu yang relatif lama.
- f. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
Meninggalkan jabatannya karena menjalani tugas belajar selama lebih dari 6 (enam) bulan, cukup alasan memberhentikan PNS dari jabatan strukturalnya, karena jabatan yang ditinggalkan dalam waktu yang relatif lama akan mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas organisasi yang dipimpinnya.
- g. Adanya perampingan organisasi pemerintah
Bila ada perampingan organisasi dan berdasarkan organisasi baru terdapat jabatan yang hapus, maka dimungkinkan pemberhentian dari jabatan setelah melalui proses penyaluran ke instansi lain sudah tidak dimungkinkan lagi.
- h. Tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani.
Kesehatan jasmani dan rohani merupakan persyaratan untuk menduduki jabatan struktural, sehingga apabila seorang Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural ternyata tidak sehat jasmani dan/atau rohani, cukup alasan untuk memberhentikan dari jabatannya.
- i. Hal-hal lain yang ditentukan dalam Per UU yang berlaku.
Hal-hal yang menyebabkan seorang Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dari jabatannya, antara lain adalah dinyatakan hilang oleh pihak yang berwajib.
2. Pemberhentian PNS dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang setelah melalui pertimbangan Komisi ASN/ Baperjakat disertai alasan yang jelas atas pemberhentiannya.
 3. PNS meninggal dunia dianggap telah diberhentikan dari jabatan strukturalnya.

4. Asli atau petikan surat keputusan pemberhentian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya :

Disampaikan kepada :

- 1) Kepala BKN, Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
- 2) Kepala Kantor Regional BKN;
- 3) Direktur Jenderal Anggaran;
- 4) Kepala Biro yang bersangkutan;
- 5) Bagian Keuangan Daerah /Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS yang bersangkutan;
- 6) Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
- 7) Pejabat lain yang dianggap perlu.

PUSBINJAK BKN

BAB IV
KEANGGOTAAN, TATA KERJA BAPERJAKAT
DAN TUNJANGAN JABATAN

A. Keanggotaan

1. Susunan keanggotaan KASN, adalah sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Susunan keanggotaan Baperjakat terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua merangkap Anggota;
 - b. Paling banyak 6 (enam) orang anggota; dan
 - c. Seorang Sekretaris.
3. Untuk menjamin obyektifitas dan kepastian dalam pengambilan keputusan, anggota Baperjakat ditetapkan dalam jumlah ganjil.
4. Ketua dan Sekretaris Baperjakat Instansi Pusat adalah pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan anggota pejabat eselon I lainnya.
5. Bagi instansi Pusat yang hanya terdapat 1 (satu) pejabat eselon I, Ketua dan Sekretaris Baperjakat adalah pejabat eselon II dan pejabat eselon III yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan anggota pejabat eselon II.
6. Ketua Baperjakat Instansi Daerah Propinsi adalah Sekretaris Daerah Propinsi dengan anggota para pejabat eselon II, dan Sekretaris dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian.
7. Ketua Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten/Kota adalah Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dengan anggota para pejabat eselon II, dan Sekretaris dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian.
8. Masa keanggotaan Baperjakat adalah paling lama 3 (tiga) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya.
9. Dalam hal Ketua Baperjakat Instansi Pusat dan Daerah kosong, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk salah seorang anggota Baperjakat yang senior untuk menjadi Ketua Baperjakat.

B. Tata Kerja Baperjakat

1. Pembagian Tugas

a. Tugas Ketua adalah :

- 1) Memimpin sidang-sidang Baperjakat.
- 2) Memberikan hasil pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta kenaikan pangkat yang berada dalam wewenangnya disertai dengan alasan-alasannya.
- 3) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada Sekretaris.

b. Tugas anggota adalah :

- 1) Menghadiri sidang-sidang Baperjakat.
- 2) Turut serta secara aktif memberikan pertimbangan dan saran.
- 3) Melakukan tugas lain yang ditentukan oleh Ketua.

c. Tugas Sekretaris adalah :

- 1) Membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya.
- 2) Memimpin Sekretariat.
- 3) Menerima tembusan surat usul tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural, dan kenaikan pangkat tertentu, serta pertimbangan perpanjangan batas usia pensiun.
- 4) Menyiapkan bahan sidang.
- 5) Mengundang pejabat lain yang diperlukan untuk didengar penjelasannya dalam sidang sesuai hasil rapat Baperjakat.
- 6) Menyiapkan pertimbangan Baperjakat untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam hal ini Komisi ASN.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang ditentukan oleh Ketua.

2. Persidangan

- a. Baperjakat bersidang sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktunya sesuai keperluan.
- b. Sidang Baperjakat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Ketua, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota dan Sekretaris.

3. Hasil Persidangan

- a. Pertimbangan Baperjakat disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.
- b. Pertimbangan Baperjakat dalam pengangkatan dalam jabatan struktural sekaligus menetapkan urutan atau ranking dari 3 (tiga) orang calon yang terpilih.
- c. Pertimbangan Baperjakat dalam pemindahan dari jabatan struktural harus dijelaskan alasan atau pertimbangan obyektif baik dari aspek juridis dan/atau aspek lainnya.
- d. Dalam memberikan pertimbangan perpanjangan batas usia pensiun, Baperjakat harus mempertimbangkan aspek kompetensi, kaderisasi, dan kesehatan.

4. Prosedur Usul pengangkatan dalam jabatan struktural.

- a. Usul pengangkatan dalam jabatan struktural.
 - 1) Pejabat yang membidangi kepegawaian baik instansi pusat maupun daerah menginventarisir lowongan jabatan struktural yang ada disertai persyaratan jabatannya.
 - 2) Lowongan formasi jabatan struktural tersebut, diinformasikan kepada seluruh Instansi Pusat dan Daerah sesuai dengan amanah Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN baik eselon I, eselon II atau eselon III di lingkungan masing-masing.
 - 3) Berdasarkan lowongan formasi jabatan tersebut, para pejabat struktural eselon I, eselon II atau eselon III, secara hirarkhi mengajukan calon yang memenuhi syarat guna mengisi lowongan jabatan kepada pejabat yang berwenang dengan tembusan disampaikan kepada Ketua Baperjakat u.p Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Komisi ASN.
 - 4) Sekretaris Baperjakat menyiapkan data calon yang diusulkan untuk diajukan dalam sidang, dengan dilampiri :
 - a) Daftar Riwayat Hidup calon
 - b) Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- 5) Apabila yang diajukan hanya 1 (satu) orang calon, maka Sekretaris Baperjakat menyiapkan calon lainnya yang memenuhi syarat sehingga yang diajukan untuk dibahas dalam sidang Baperjakat sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang calon.
- a. Usul permintaan dalam jabatan struktural.
 - 1) Pimpinan unit organisasi yang menghendaki adanya mutasi pemindahan jabatan harus mengajukan usul kepada pejabat yang berwenang, tembusannya disampaikan kepada Ketua Baperjakat up. Sekretaris.
 - 2) Pelaksanaan sidang dan data yang dipersiapkan dalam persidangan serta penyampaian pertimbangan Baperjakat kepada pejabat yang berwenang, prosedurnya sama dengan pengangkatan dalam jabatan struktural.
 - b. Usul pemberhentian dari jabatan struktural.
 - 1) Pemberhentian PNS dari jabatan struktural yang perlu mendapat pertimbangan Baperjakat, adalah pemberhentian yang dikarenakan PNS bersangkutan dianggap tidak menunjukkan kinerja yang baik, karena:
 - a) Tidak sehat jasmani dan/atau rohani.
 - b) Tidak dapat menunjukkan kinerja yang baik, profesional, efektif dan efisien dalam kurun waktu antara 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam jabatan.
 - 2) Tidak dapat contoh atau teladan yang baik
 - 3) Tata cara pengusulan :
 - a) Setiap atasan dari PNS yang akan diberhentikan dari jabatan struktural, secara hierarki mengusulkan kepada pejabat yang berwenang disertai dengan alasannya-alasannya, dengan tembusan Ketua Baperjakat up. Sekretaris.
 - b) Dalam mempertimbangkan usul pemberhentian, Baperjakat dapat mendengar penjelasan dari atasan langsungnya, atasan dari atasan langsung, pejabat lain yang dipandang perlu dan PNS bersangkutan.
 - c) Baperjakat segera menyampaikan hasil pertimbangannya kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasannya.
 - d) Pertimbangan tersebut dapat berupa :
 - 1) Membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian; atau
 - 2) Tidak membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian.

c. Usul Kenaikan Pangkat.

- 1) Untuk menjamin obyektivitas pemberian kenaikan pangkat tertentu bagi Pegawai Negeri Sipil perlu mendapat pertimbangan Baperjakat.
- 2) Kenaikan pangkat tersebut meliputi :
 - a) Kenaikan pangkat bagi yang menduduki jabatan struktural, baik yang dipercepat maupun tidak dipercepat;
 - b) Kenaikan pangkat karena berprestasi kerja luar biasa baiknya.
 - c) Kenaikan pangkat karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- 3) Tata Cara Pengusulan.
 - a) Atasan PNS secara hierarkhi mengajukan usul kenaikan pangkat kepada pejabat berwenang melalui Kepala Biro Kepegawaian atau pejabat yang membidangi kepegawaian, disertai alasan-alasannya.
 - b) Kepala Biro Kepegawaian atau pejabat membidangi kepegawaian selaku Sekretaris Baperjakat menyiapkan dan menyampaikan daftar nominatif PNS yang akan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya kepada pejabat berwenang dan tembusan kepada Ketua Baperjakat.
 - c) Berdasarkan usul kenaikan pangkat tersebut, Baperjakat mengadakan sidang untuk menilai prestasi dan syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d) Baperjakat segera menyampaikan hasil pertimbangan kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasannya.
 - e) Pertimbangan tersebut dapat berupa :
 - 1) Membenarkan alasan-alasan usul kenaikan pangkat; atau
 - 2) tidak membenarkan alasan-alasan usul kenaikan pangkat.
 - f) Sidang Baperjakat dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat sekurang-kurangnya diadakan 2 (dua) kali dalam satu tahun yang pelaksanaannya disesuaikan dengan periode kenaikan pangkat PNS.
 - g) Disamping tugas-tugas tersebut Baperjakat Instansi Pusat, Baperjakat Instansi Daerah Propinsi dan Baperjakat Instansi Daerah Kab/Kota berkedudukan juga sebagai Tim Penilai Kinerja bagi PNS yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya.

C. Tunjangan Jabatan Struktural/Fungsional

1. Pembayaran Tunjangan Jabatan Struktural/fungsional.
 - a. PNS yang diangkat dalam jabatan struktural/fungsional berhak mendapatkan tunjangan jabatan struktural/fungsional setiap bulan.
 - b. Besarnya tunjangan jabatan struktural/fungsional sesuai dengan tingkat eselonnya yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
 - c. Tunjangan jabatan struktural/fungsional diberikan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelantikan.
 - d. Apabila yang bersangkutan dilantik pada tanggal 1 (satu), maka tunjangan jabatan struktural/fungsional dibayarkan pada bulan itu juga.
 - e. Dalam hal tanggal 1 (satu) hari libur, dan pelantikan dilakukan pada tanggal 2 (dua), maka tunjangan jabatan struktural/fungsional nya dibayarkan bulan itu juga.
 - f. Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural/fungsional bersama-sama dengan pengajuan permintaan gaji.
 - g. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural/fungsional diluar unit penggajiannya, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan/fungsional adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari satuan unit penggajian instansi induknya.

Contoh:

Seorang PNS BKN bernama SUHILMAN, SH NIP. 196209171986031001 pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ditugaskan pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Kepala Biro Kepegawaian. Dalam hal demikian, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan/fungsional SUHILMAN, SH adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari BKN.

- h. Pembayaran tunjangan jabatan struktural/fungsional didasarkan atas Surat Pernyataan Pelantikan (SPP) dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)
- i. SPP dan SPMT ditandatangani oleh pimpinan instansi yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk.

- j. SPP dan SPMT dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 5, yaitu Asli disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah/Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan sebagai dasar pembayaran, dengan tembusan :
- 1) Kepala BKN, Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - 2) Pejabat Pembuat Daftar Gaji, sebagai dasar permintaan tunjangan jabatan struktural/fungsional;
 - 3) Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
 - 4) Pejabat lain yang dipandang perlu.
- k. Setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ)
- l. PNS yang menduduki jabatan struktural berdasarkan Per UU yang berlaku dapat merangkap jabatan fungsional, hanya dibayarkan satu tunjangan jabatan yang lebih besar atau yang lebih menguntungkan.
2. Penghentian Tunjangan Jabatan Struktural/fungsional.
- a. Pembayaran tunjangan jabatan struktural/fungsional dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak Pegawai Negeri Sipil :
- 1) Diberhentikan dari jabatan struktural/fungsional
 - 2) Diberhentikan sementara;
 - 3) Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - 4) Dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan; atau
 - 5) Menjalani cuti besar.
- b. PNS diberhentikan dari jabatan struktural/fungsionalnya karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dihentikan pembayaran tunjangan jabatannya terhitung mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan diberhentikan jabatannya.
- c. Pejabat yang berwenang menetapkan surat keputusan pemberhentian atau pembebasan dari jabatan, cuti di luar tanggungan negara, atau pemberian surat izin cuti besar, dan tembusannya disampaikan kepada :
- 1) Pejabat Pembuat Daftar Gaji;

- 2) Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - 3) Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
 - 4) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.
3. Pembayaran Kembali Tunjangan Jabatan Struktural/fungsional.
 - a. Tunjangan jabatan struktural/fungsional bagi PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara karena persalinan dan cuti besar, dibayarkan kembali terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya PNS yang bersangkutan telah aktif melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari pejabat yang berwenang.
 - b. Pembayaran kembali tunjangan jabatan struktural/fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 4. Tunjangan Jabatan Struktural/fungsional bagi PNS yang sedang Menjalankan Cuti Sakit.

PNS yang menduduki jabatan struktural/fungsional dan sedang menjalani cuti sakit, tetap menerima tunjangan jabatan struktural/fungsional selama PNS yang bersangkutan belum diberhentikan dari jabatan struktural/fungsional.
 5. Tunjangan Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil yang Jabatannya Mengalami Perubahan Eselon.

Apabila terjadi perubahan tingkat eselon suatu jabatan, maka pejabat yang berwenang harus menetapkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural PNS yang bersangkutan sesuai dengan jenjang eselon yang baru sebagai dasar pembayaran tunjangan jabatan.

BAB V
PENGANGKATAN PNS DALAM JABATAN
FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN

A. Jenjang Jabatan dan Pangkat

Jenjang jabatan Analis Kepegawaian keterampilan dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :

- a. Analis Kepegawaian Pelaksana;
- b. Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan; dan
- c. Analis Kepegawaian Penyelia.

Jenjang jabatan Analis Kepegawaian keahlian dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :

- a. Analis Kepegawaian Pertama;
- b. Analis Kepegawaian Muda; dan
- c. Analis Kepegawaian Madya.

Jenjang pangkat Analis Kepegawaian keterampilan, sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu :

- a. Analis Kepegawaian Pelaksana :
 - 1) Pengatur golongan ruang II/c;
 - 2) Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d.
- b. Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan :
 - 1) Penata Muda golongan ruang III/a;
 - 2) Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.
- c. Analis Kepegawaian Penyelia :
 - 1) Penata golongan ruang III/c;
 - 2) Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Jenjang pangkat Analis Kepegawaian keahlian, sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu :

- a. Analis Kepegawaian Pertama :
 - 1) Penata Muda golongan ruang III/a;
 - 2) Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.

- b. Analisis Kepegawaian Muda :
 - 1) Penata golongan ruang III/c;
 - 2) Penata Tingkat I golongan ruang III/d.
- c. Analisis Kepegawaian Madya :
 - 1) Pembina golongan ruang IV/a;
 - 2) Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.

A. Pangkat dalam Jabatan Analisis Kepegawaian

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Analisis Kepegawaian adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Analisis Kepegawaian keterampilan harus memenuhi syarat :

- a. Berijazah paling rendah Diploma III Kepegawaian;
- b. Pangkat paling rendah Pengatur golongan ruang II/c; dan
- c. Penilaian prestasi kerja (SKP) bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Analisis Kepegawaian keahlian harus memenuhi syarat :

- a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1) sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan/Diploma IV Kepegawaian;
- b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
- c. Penilaian prestasi kerja (SKP) bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pengangkatan pertama adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi jabatan Analisis Kepegawaian melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Analisis Kepegawaian, kecuali Diploma IV Kepegawaian, paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat fungsional Analisis Kepegawaian yang ditentukan oleh BKN. Pegawai Negeri Sipil yang tidak lulus diklat fungsional Analisis Kepegawaian diberhentikan dari jabatan Analisis Kepegawaian. Di samping persyaratan, pengangkatan PNS dalam jabatan Analisis Kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Analisis Kepegawaian, sebagai berikut :

- a. Pengangkatan PNS Pusat dalam jabatan Analis Kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Analis Kepegawaian yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN;
- b. Pengangkatan PNS Daerah dalam jabatan Analis Kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Analis Kepegawaian yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam jabatan Analis Kepegawaian dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan manajemen PNS/pengembangan sistem manajemen PNS paling singkat 2 (dua) tahun;
- c. Telah mengikuti dan lulus diklat fungsional Analis Kepegawaian;
- d. Usia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya; dan
- e. Penilaian prestasi kerja (SKP) bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pangkat yang ditetapkan bagi PNS adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan Analis Kepegawaian ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit. Jumlah angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang. Analis Kepegawaian tingkat terampil apabila memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat dipindahkan dalam jabatan Analis Kepegawaian tingkat ahli. Analis Kepegawaian Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

Analis Kepegawaian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Analis Kepegawaian Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5

(lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi. Analis Kepegawaian Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatan apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok. Analis Kepegawaian Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatan apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah 20 (dua puluh) dari kegiatan tugas pokok. Selain pembebasan Analis Kepegawaian dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :

- a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
- b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Analis Kepegawaian;
- d. Menjalani cuti diluar tanggungan negara, kecuali persalinan keempat dst;
- e. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Analis Kepegawaian yang telah selesai menjalani pembebasan sementara, dapat diangkat kembali dalam jabatan Analis Kepegawaian. Pengangkatan kembali dalam jabatan Analis Kepegawaian, dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi kerja di bidang manajemen PNS/pengembangan sistem manajemen PNS yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Analis Kepegawaian setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit. Analis Kepegawaian diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

PNS yang memiliki ijazah paling rendah DIII Kepegawaian/ yang sederajat dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional Analis Kepegawaian tingkat terampil, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki pangkat paling rendah Pengatur golongan ruang II/c;
- b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan manajemen PNS/pengembangan sistem manajemen PNS paling singkat 3 (tiga) tahun;
- c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
- d. Penilaian prestasi kerja (SKP) bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- e. Sudah ikut dan lulus diklat fungsional Analis Kepegawaian.

Pengangkatan PNS dalam jabatan Analis Kepegawaian Keterampilan hanya berlaku bagi instansi yang belum pernah mengangkat Analis Kepegawaian melalui penyesuaian/impassing dan setelah mendapat pertimbangan dari BKN selaku Instansi Pembina Jabatan Analis Kepegawaian. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat harus memperhitungkan formasi jabatan. Keputusan Pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebaskan sementara dan memberhentikan dalam dan dari jabatan Analis Kepegawaian yang ditetapkan sebelum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku.

BAB VI

PENUTUP

A. Rangkuman

Berkaitan dengan dasar hukum kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang menyangkut pengangkatan PNS dalam jabatan struktural dan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional. Pengertian disini berkaitan dengan apa yang dimaksud dalam pengertian secara umum terhadap pengangkatan PNS dalam jabatan struktural dan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional, serta pengertian lainnya yang secara khusus yang mengatur pengangkatan PNS dalam jabatan struktural dan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional.

PNS yang menduduki jabatan struktural dapat diangkat dalam jabatan struktural setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam jabatan struktural yang pernah dan/atau masih didudukinya, kecuali pengangkatan dalam jabatan struktural yang menjadi wewenang Presiden. Perpindahan jabatan struktural tersebut bukan merupakan pindah instansi tetapi hanya dipekerjakan, maka keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural dilakukan oleh instansi yang membutuhkan setelah menerima persetujuan pindah dari instansi asal yang proses penyelesaian perpindahannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan gajinya dibayarkan oleh instansi yang menerima perbantuan. Pemberhentian PNS dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang setelah melalui pertimbangan Baperjakat disertai alasan yang jelas atas pemberhentiannya.

Ketua Baperjakat Instansi Pusat dan Daerah kosong, maka pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk salah seorang anggota Baperjakat yang senior untuk menjadi Ketua Baperjakat. Baperjakat Instansi Pusat, Baperjakat Instansi Daerah Propinsi dan Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten/Kota berkedudukan juga sebagai Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan ada Tim Penilai Kinerja PNS yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya. Perubahan tingkat eselon suatu jabatan, maka pejabat yang berwenang harus menetapkan surat keputusan pengangkatan dalam

jabatan struktural Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sesuai dengan jenjang eselon yang baru sebagai dasar pembayaran tunjangan jabatan.

Penetapan jenjang jabatan Analisis Kepegawaian untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai. Pengangkatan PNS dalam jabatan Analisis Kepegawaian Keterampilan hanya berlaku bagi instansi yang belum pernah mengangkat Analisis Kepegawaian melalui penyesuaian/impasing dan setelah mendapat pertimbangan dari BKN selaku Instansi Pembina Jabatan Analisis Kepegawaian.

B. TES FORMATIF

1. Tunjangan jabatan terdiri dari tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan jabatan umum dan tunjangan jabatan :
 - a. yang disamakan dengan tunjangan jabatan
 - b. tunjangan keluarga
 - c. tunjangan penghasilan
 - d. tunjangan kematian
 - e. tunjangan hari tua
2. Tunjangan Jabatan Struktural terakhir diatur dalam:
 - a. Keppres No. 26 Tahun 2007
 - b. Inres No. 26 Tahun 2008
 - c. PP No. 11 Tahun 2011
 - d. Perpres No. 26 Tahun 2007
 - e. PP No. 26 Tahun 2007
3. Definisi manajemen PNS, dinyatakan pada...
 - a. Pasal 1 nomor 6
 - b. Pasal 1 nomor 8
 - c. Pasal 1 nomor 9
 - d. Pasal 1 nomor 7
 - e. Pasal 1 nomor 4

4. Untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja, dinyatakan dalam pasal Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- 17
 - 18
 - 19
 - 20
 - 34
5. Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dinyatakan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja pasal.....
- Amanat pasal 17
 - Amanat pasal 12
 - Amanat pasal 20
 - Amanat pasal 14
 - A dan c benar
6. Pegawai ASN diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian sesuai pasal.....
- 15 ayat 1
 - 16 ayat 1
 - 17 ayat 1
 - 18 ayat 1
 - 19 ayat 1
7. Dalam instrumen manajemen PNS yang awal kita lakukan adalah
- Evaluasi jabatan
 - Pola karier
 - Pola dasar karier

- d. Klasifikasi jabatan
 - e. Analisis jabatan
8. Dalam instrumen manajemen PNS yang akhir kita lakukan adalah
- a. Evaluasi jabatan
 - b. Pola karier
 - c. Penilaian kinerja
 - d. Standar kompetensi jabatan
 - e. Analisis jabatan
9. Lintasan jabatan baik secara horizontal, vertikal maupun diagonal seseorang selama menjadi PNS.
- a. Yang akan dialami
 - b. Yang akan dijalani
 - c. Yang akan dilalui
 - d. Yang akan dilakukan
 - e. Yang akan dilaksanakan
10. Prestasi kerja dalam jabatan terakhir, termasuk dalam unsur
- a. Alur karier
 - b. Pola dasar karier
 - c. Pola karier
 - d. Prinsip karier
 - e. Jenjang karier
11. Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku disebut :
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian
 - b. Pejabat Karier
 - c. Pejabat Tinggi
 - d. Pejabat yang berwenang
 - e. Semua jawaban benar
12. Kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian disebut :
- a. Golongan
 - b. Pangkat
 - c. Jabatan

- d. Ruang
- e. Semua jawaban benar

13. Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara disebut :

- a. Golongan
- b. Pangkat
- c. Jabatan Struktural
- d. Ruang
- e. Semua jawaban benar

14. Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi disebut :

- a. Golongan
- b. Pangkat
- c. Jabatan Fungsional
- d. Ruang
- e. Semua jawaban benar

15. Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan disebut

- a. Jabatan Administrasi
- b. Jabatan Pengawas
- c. Jabatan Fungsional Keahlian
- d. Jabatan Fungsional Keterampilan
- e. Jabatan Pelaksana

16. Dasar Hukum Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam jabatan struktural:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2005
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002

17. Dasar hukum Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah ke dalam
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2010
 - Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2010
 - Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010
 - Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2010
 - Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2010
18. Pangkat dan golongan ruang terendah untuk menduduki jabatan eselon IV adalah.....
- Penata Tk I Golongan Ruang III/b
 - Penata Golongan Ruang III/a
 - Penata Golongan Ruang III/b
 - Penata Golongan Ruang III/c
 - Penata Golongan Ruang III/d
19. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah
- Menteri
 - Jaksa Agung
 - Sekretaris Negara
 - Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara.
 - A,b,c, dan d benar semua
20. Rumpun Jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah.....
- Kepres Nomor 7 tahun 1999
 - Kepres Nomor 8 tahun 1999
 - Kepres Nomor 17 tahun 1999
 - Kepres Nomor 87 tahun 1999
 - Kepres Nomor 18 tahun 1999

C. KUNCI JAWABAN

1. A
2. D
3. B
4. D
5. B
6. C
7. E
8. C
9. C
10. C
11. D
12. B
13. C
14. C
15. A
16. B
17. C
18. A
19. E
20. D

PUSBINJAK BKN

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional PNS.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian PNS
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 Tentang Pemberhentian Sementara
7. Kepres Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2001 Tentang Diklat Jabatan PNS.

PUSBINJAK BPN