

MEKANISME PENEMPATAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

I. DASAR HUKUM

1. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 jo No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
2. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural
3. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 43/KEP/2001 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil
5. Keputusan Gubernur Jawa Barat No. 820/KEP.46KEPEG/2001 tanggal 15 Januari 2001 tentang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) Provinsi Jawa Barat.
6. Keputusan Gubernur Jawa Barat No. 875.2/SK.59-Peg/2001 tanggal 12 Pebruari 2001 tentang Pemberian Kuasa kepada para pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat untuk dan atas nama Gubernur dalam menetapkan dan atau menandatangani keputusan dan surat-surat mutasi kepegawaian.

II. PERSYARATAN JABATAN STRUKTURAL (Berdasarkan PP No. 100 Tahun 2000)

Pasal 5

1. berstatus Pegawai Negeri Sipil.
2. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan.
3. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan.
4. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam dua tahun terakhir.
5. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan.
6. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 6

disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, pejabat pembina kepegawaian pusat dan pejabat pembina kepegawaian daerah perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan dan pelatihan jabatan, dan pengalaman yang dimiliki.

Pasal 7

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural yang, belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan tingkat jabatan struktural wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak yang bersangkutan dilantik.

STANDAR KOMPETENSI JABATAN STRUKTURAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

(Keputusan Kepala BKN No.43/KEP/2001)

Kompetensi adalah Kemampuan dan Karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keahlian dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Kompetensi Umum adalah Kemampuan dan Karakteristik yang harus dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatan struktural yang dipangkunya.

Kompetensi Khusus adalah Kemampuan dan Karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa keahlian untuk melaksanakan tugas jabatan struktural yang dipangkunya.

1. STANDAR KOMPETENSI UMUM JABATAN STRUKTURAL ESELON I (Keputusan Kepala BKN No.43/KEP/2001)

- Mampu memahami dan mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab organisasi.
- Mampu merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi sebagai bagian integral dan pembangunan nasional.

- Mampu mensosialisasikan visi baik ke dalam, maupun keluar unit organisasi.
- Mampu menetapkan sasaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
- Mampu melakukan manajemen perubahan dalam rangka penyesuaian terhadap perkembangan zaman.
- Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris dengan baik.
- Mampu mengakomodasi isu regional/global dalam penetapan kebijakan-kebijakan organisasi.
- Mampu mengantisipasi dampak perubahan politik terhadap organisasi.
- Mampu membangun jaringan kerja/melakukan dengan instansi-instansi terkait baik didalam maupun diluar negeri.
- Mampu melaksanakan pengorganisasian dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi.
- Mampu merencanakan/mengatur sumberdaya-sumberdaya yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas organisasi.
- Mampu melakukan pendelegasian wewenang terhadap pejabat dibawahnya.
- Mampu melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam organisasi.
- Mampu menumbuh-kembangkan inovasi, kreasi dan motivasi pegawai dalam rangka pengoptimalan kinerja organisasi.
- Mampu menetapkan kebijakan-kebijakan yang tepat untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.
- Mampu menetapkan kebijakan pengawasan dan pengendalian dalam organisasi.
- Mampu memberikan akuntabilitas kinerja organisasi.
- Mampu menjaga keseimbangan konflik kebutuhan dari unit-unit organisasi.
- Mampu melakukan analisis risiko dalam rangka eksistensi organisasi.
- Mampu melakukan evaluasi kinerja organisasi/unit organisasi dibawahnya dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.

2. STANDAR KOMPETENSI UMUM JABATAN STRUKTURAL ESELON II

- Mampu mengaktualisasikan nilai-nilai kejuangan dan pandangan hidup bangsa menjadi sikap dan perilaku dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- Mampu memahami dan mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu menetapkan program-program pelayanan yang baik terhadap kepentingan publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu memahami dan menjelaskan keragaman dan sosial budaya lingkungan dalam rangka peningkatan citra dan kinerja organisasi.
- Mampu mengaktualisasikan kode etik PNS dalam meningkatkan profesionalisme, moralitas dan etos kerja.
- Mampu melakukan manajemen perubahan dalam rangka penyesuaian terhadap perkembangan jaman.
- Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris dengan baik.
- Mampu melaksanakan pengorganisasian dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu melakukan analisis risiko dalam eksistensi unit organisasi.
- Mampu merencanakan/mengatur sumber daya-sumber daya yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas unit organisasi.
- Mampu melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam unit organisasi
- Mampu menumbuh-kembangkan inovasi, kreasi dan motivasi pegawai dalam rangka optimalisasi kinerja unit organisasinya.
- Mampu membentuk suasana kerja yang baik di unit organisasinya.
- Mampu menetapkan program-program yang tepat dalam rangka peningkatan kualitas sumberdaya manusia.

- Mampu menetapkan kebijakan-kebijakan yang tepat untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.
- Mampu menetapkan program pengawasan dan pengendalian dalam unit organisasi.
- Mampu memberikan akuntabilitas kinerja unit organisasinya.
- Mampu melakukan evaluasi kinerja unit organisasinya/unit organisasi dibawahnya dan menekan tindak lanjut yang diperlukan.
- Mampu memberikan masukan-masukan tentang perbaikan-perbaikan/pengembangan-pengembangan kebijakan kepada pejabat di atasnya.

3. STANDAR KOMPETENSI UMUM JABATAN STRUKTURAL ESELON III

- Mampu memahami dan mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu memberikan pelayanan yang baik terhadap kepentingan publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris.
- Mampu melakukan pengorganisasian dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu melakukan pendelegasian wewenang terhadap bawahannya.
- Mampu mengatur/mendayagunakan sumber daya - sumber daya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas unit organisasi.
- Mampu membangun jaringan kerja/melakukan kerjasama dengan unit-unit terkait dalam organisasi, maupun diluar organisasi untuk meningkatkan kinerja unit organisasinya.
- Mampu melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam unit organisasinya.
- Mampu menumbuh-kembangkan inovasi, kreasi, dan motivasi pegawai untuk mengoptimalkan kinerja organisasinya.
- Mampu mendayagunakan teknologi informasi yang berkembang dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

- Mampu menetapkan kegiatan-kegiatan pengawasan dan pengendalian dalam unit organisasinya.
- Mampu memberikan akuntabilitas kinerja unit organisasinya.
- Mampu melakukan evaluasi kinerja unit organisasinya/unit organisasi dibawahnya dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.
- Mampu memberikan masukan-masukan tentang perbaikan-perbaikan/pengembangan program kepada pejabat atasannya tentang kebijakan-kebijakan maupun pelaksanaannya.

4. STANDAR KOMPETENSI UMUM JABATAN STRUKTURAL ESELON IV

- Mampu memahami dan rnewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung-jawab unit organisasinya.
- Mampu mernberikan pelayanan prima terhadap publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu melaksanakan pengorganisasian dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab unit organisasinya.
- Mampu mengatur/mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas unit organisasi.
- Mampu membangun jaringan kerja/melakukan kerja sama dengan unit-unit terkait baik dalam organisasi, maupun diluar organisasi untuk meningkatkan kinerja unit organisasinya.
- Mampu melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam unit organisasinya.
- Mampu menumbuh-kembangkan inovasi, kreasi dan motivasi pegawai untuk mengoptimalkan kinerja unit organisasinya.
- Mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan pengawasan dan pengendalian dalam unit organisasinya.
- Mampu memberikan akuntabilitas kinerja unit organisasinya.

- Mampu melakukan evaluasi kinerja unit organisasinya dan para bawahannya dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan
- Mampu memberikan masukan-masukan tentang perbaikan-perbaikan/pengembangan-pengembangan kegiatan-kegiatan kepada pejabat atasannya.

III. ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL

No	Eselon	Jenjang Pangkat, Gol. Ruang			
		Terendah		Tertinggi	
		Pangkat	Gol. Ruang	Pangkat	Gol. Ruang
1	I a	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
2	I b	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama	IV/e
3	II a	Pembina Utama Muda	V/c	Pembina Utama Madya	IV/d
4	II b	Pembina Tk. I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
5	III a	Pembina	IV/a	Pembina Tk. I	IV/b
6	III b	Penata Tk. I	III/d	Pembina	IV/a
7	IV a	Penata	III/c	Penata Tk. I	III/d
8	IV b	Penata Muda Tk. I	III/b	Penata	III/c

IV. SUSUNAN ANGGOTA TIM BAPERJAKAT (Berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Barat No.820/KEP.46- KEPEG/2001 tgl 15 Januari 2001)

1. Sekretaris Daerah sebagai Ketua merangkap Anggota.
2. Asisten Administrasi sebagai Anggota.
3. Asisten Pemerintahan sebagai Anggota.
4. Kepala Badan Pengawasan Daerah sebagai Anggota.
5. Kepala Biro Kepegawaian sebagai Sekretaris merangkap Anggota.

V. MEKANISME

Informasi Jabatan Struktural yang ada pada Dinas/Badan/Lembaga Provinsi Jawa Barat penggantian dapat :

1. Diusulkan/tidak diusulkan oleh Kepala Dinas/Badan/Lembaga Provinsi.
2. Biro Kepegawaian mengadakan pemeriksaan mengenai persyaratan jabatan dan dituangkan dalam bentuk bahan Rapat Baperjakat.
3. Baperjakat membahas antara lain masalah kompetensi, konduite, senioritas pangkat, usia, Diklat jabatan dan pengalaman yang dimiliki.
4. Hasil rapat Baperjakat disampaikan dan dipresentasikan oleh Sekretaris Daerah/Kepala Biro Kepegawaian kepada Gubernur sebagai pertimbangan untuk dimintakan persetujuannya
5. Hasil Baperjakat yang telah disampaikan dan dipresentasikan kepada Gubernur, turun kembali kepada Sekda/Biro Kepegawaian dengan catatan yang disetujui selanjutnya dibuat Keputusan Gubernur, sedangkan yang ada catatan/koreksi dibahas kembali dalam Rapat Baperjakat.

MEKANISME PENEMPATAN DALAM JABATAN

