



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 92 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYESUAIAN KELAS JABATAN PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier bagi Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu pedoman teknis tentang Penyesuaian Kelas Jabatan bagi Pejabat Pelaksana;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyesuaian Kelas Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 129);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYESUAIAN KELAS JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan seseorang Pegawai ASN dalam rangkaian yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian atau tunjangan.
15. Mutasi Pegawai ASN adalah perpindahan atau perubahan nomenklatur pejabat pelaksana yang diikuti oleh perubahan kewenangan, tanggung jawab dan tugas seseorang dari jabatan lama ke jabatan baru.
16. Sasaran Kerja PNS yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

17. Penilaian Prestasi Kerja PNS yang selanjutnya disingkat P2KP adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penataan dan pembinaan karier bagi Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur secara teknis tentang pengajuan penyesuaian Kelas Jabatan bagi Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB III

### PENYESUAIAN KELAS JABATAN

#### Pasal 4

Penyesuaian Kelas Jabatan pelaksana meliputi:

- a. Kenaikan Kelas Jabatan; dan
- b. Penurunan Kelas Jabatan.

## BAB IV

### KENAIKAN KELAS JABATAN

#### Pasal 5

- (1) Seorang Pejabat Pelaksana dapat dinaikkan dalam Kelas Jabatan yang lebih tinggi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. kebutuhan organisasi;
  - b. pada Peta Jabatan Perangkat Daerah masih tersedia formasi;
  - c. memenuhi kualifikasi pendidikan;
  - d. mempunyai kompetensi pada jabatan yang diusulkan, dibuktikan dengan Keputusan Bupati bagi jabatan bendahara Perangkat Daerah dan Surat Pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah bagi jabatan selain bendahara; dan
  - e. adanya ketentuan dari Pemerintah Pusat.
- (2) Kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan 5 (lima) dengan kualifikasi pendidikan minimal Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sederajat;
  - b. Kelas Jabatan 6 (enam) dengan kualifikasi pendidikan minimal Diploma III, dikecualikan untuk jabatan bendahara pada Kecamatan, Kelurahan dan Pengelola Keuangan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas, Koordinator Wilayah Kecamatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga, serta Satuan Pendidikan, dengan kualifikasi pendidikan minimal adalah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sederajat;

- c. Kelas Jabatan 7 (tujuh) dengan kualifikasi pendidikan minimal S-1/D-IV, dikecualikan untuk jabatan bendahara pada Perangkat Daerah selain Kecamatan, kualifikasi pendidikan minimal adalah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sederajat.

## BAB V

### SYARAT KENAIKAN KELAS JABATAN

#### Pasal 6

- (1) Persyaratan untuk pengusulan kenaikan Kelas Jabatan adalah sebagai berikut:
  - a. Surat usulan kenaikan kelas jabatan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. Surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah tentang kualifikasi pendidikan dan kompetensi PNS pada jabatan yang diusulkan, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
  - c. fotokopi Ijazah terakhir yang dilegalisir;
  - d. fotokopi Surat Keputusan *Inpassing* Jabatan Pelaksana/Surat Keputusan Mutasi terakhir yang dilegalisir;
  - e. fotokopi SKP dan P2KP 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
  - f. fotokopi Surat Keputusan Bupati tentang Penunjukan Bendahara pada Perangkat Daerah yang dilegalisir (khusus jabatan bendahara);
  - g. fotokopi Peta Jabatan Perangkat Daerah; dan
  - h. lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi golongan II yang telah memiliki ijazah S1 dan golongan I yang telah memiliki ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.

## BAB VI

### PENURUNAN KELAS JABATAN

#### Pasal 7

- (1) Seorang Pejabat Pelaksana dapat diturunkan dalam Kelas Jabatan yang lebih rendah apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tidak mampu melaksanakan tugasnya;
  - b. atas permintaan sendiri; atau
  - c. penyebab lain yang mengakibatkan penurunan Kelas Jabatan.
- (2) Dalam hal terdapat Pejabat Pelaksana tidak mampu melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berdasarkan pertimbangan objektif maka Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan penurunan Kelas Jabatan Pejabat Pelaksana tersebut kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Dalam hal terdapat Pejabat Pelaksana mengajukan permohonan penurunan kelas jabatan atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemohon membuat surat pernyataan bermeterai bahwa tidak keberatan diturunkan Kelas Jabatannya dan Kepala Perangkat Daerah wajib memfasilitasi pengusulan permohonan penurunan Kelas Jabatan dimaksud kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM.
- (4) Penyebab lain yang mengakibatkan penurunan kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
- tidak memenuhi syarat jabatan;
  - mutasi; dan
  - perubahan struktur organisasi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
Pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 92



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYESUAIAN  
KELAS JABATAN PELAKSANA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Nomor       : .....  
Lampiran   : .....  
Hal         : Usul Kenaikan Kelas Jabatan  
              a.n.....  
Kepada  
Yth. Bupati Temanggung  
cq. Kepala BKPSDM  
Kabupaten Temanggung  
Di\_  
TEMANGGUNG

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan usul kenaikan kelas jabatan :

Nama                :  
NIP                 :  
Pangkat/ Gol       :  
Tempat/ tgl lahir   :  
Jabatan             :  
Unit kerja          :

Untuk dinaikkan kelas jabatan menjadi kelas.....dengan jabatan sebagai ..... dengan pertimbangan yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan untuk kenaikan kelas jabatan.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

- a. Surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah tentang kualifikasi pendidikan dan kompetensi PNS pada jabatan yang diusulkan
- b. Fotokopi Ijazah terakhir yang dilegalisir;
- c. Fotokopi Surat Keputusan *Inpassing* Jabatan Pelaksana/Surat Keputusan Mutasi terakhir yang dilegalisir;
- d. Fotokopi Surat Keputusan Pangkat Terakhir yang dilegalisir;
- e. Fotokopi SKP dan P2KP 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
- f. Fotokopi Surat Keputusan Bupati tentang Penunjukan Bendahara pada Perangkat Daerah yang dilegalisir (khusus jabatan bendahara);
- g. Fotokopi Peta Jabatan Perangkat Daerah;

Demikian surat usul ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,  
Kepala Perangkat Daerah

NAMA  
Pangkat/Gol  
NIP. ....

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYESUAIAN  
KELAS JABATAN PELAKSANA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN  
KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Nomor :

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan : Kepala .....
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

Selaku Pejabat Yang Berwenang menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

Pegawai tersebut mempunyai kompetensi dalam jabatan ..... dan memenuhi kualifikasi minimal pendidikan dalam kelas jabatan ..... pada Dinas .... Kabupaten ...

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....  
Nama Jabatan

Tandatangan  
NamaPejabat  
NIP

BUPATI TEMANGGUNG,  
  
ttd  
  
M. AL KHADZIQ





LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYESUAIAN  
KELAS JABATAN PELAKSANA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN  
KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Nomor :

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan : Kepala .....
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

Selaku Pejabat Yang Berwenang menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

Pegawai tersebut (tidak mampu melaksanakan tugasnya/Tidak memenuhi kualifikasi minimal pendidikan yang dipersyaratkan) sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan untuk menempati jabatan .... kelas..... yang sedang diduduki saat ini.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....,..... 2021

Nama Jabatan

Tandatangan  
NamaPejabat  
NIP

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

