



BUPATI NATUNA
PROPINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG
PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan karier, profesionalisme dan peningkatan kinerja organisasi, serta guna memenuhi kebutuhan jabatan fungsional, maka Pemerintah Daerah perlu mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat melalui pengangkatan, pemindahan, dan penyesuaian/*inpassing* jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3920) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun

PARAF KOORDINASI	
SEKRETERIS DAERAH	3/1

- 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 106 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. 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)
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan, Dinas dan

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

Lembaga Teknis Daerah, kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Natuna.

5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
7. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disebut JPT adalah sekelompok jabatan Pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Perangkat Daerah yang berwenang menangani urusan kepegawaian dan sumber daya aparatur.
12. Tim Layanan Konsultasi dan Konseling Kompetensi yang selanjutnya disebut Tim Layanan adalah wadah konsultasi dan konseling bagi PNS yang mutasi ke Jabatan Fungsional.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	3/
ASISTEN	f.
ka	4

BAB II
JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

**Kedudukan, Tanggung Jawab, Tugas, Kategori, Jenjang,
Kriteria dan Akuntabilitas Jabatan Fungsional**

Pasal 2

Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.

Pasal 3

JF memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 4

- (1) Kategori JF terdiri atas:
 - a. JF Keahlian; dan
 - b. JF Ketrampilan.
- (2) Jenjang JF keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Ahli Utama;
 - b. Ahli Madya;
 - c. Ahli Muda; dan
 - d. Ahli Pertama
- (3) Jenjang JF ketrampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Penyelia;
 - b. Mahir;
 - c. Terampil; dan
 - d. Pemula.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	24
ASSISTEN	6
Ka	7

Pasal 5

- (1) Jenjang JF Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tertinggi.
- (2) Jenjang JF Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tinggi.
- (3) Jenjang JF Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat lanjutan.
- (4) Jenjang JF Ahli Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat dasar.

Pasal 6

- (1) Jenjang JF Penyelia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dalam JF keterampilan.
- (2) Jenjang JF Mahir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam JF keterampilan.
- (3) Jenjang JF Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat lanjutan dalam JF keterampilan.
- (4) Jenjang JF Pemula sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat dasar dalam JF keterampilan.

Pasal 7

JF ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan tugas instansi pemerintah;

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	24
Kepala	f.
	2

- b. mensyaratkan keahlian atau keterampilan tertentu yang dibuktikan dengan sertifikasi dan/atau penilaian tertentu;
- c. dapat disusun dalam suatu jenjang jabatan berdasarkan tingkat kesulitan dan kompetensi;
- d. pelaksanaan tugas yang bersifat mandiri dalam menjalankan tugas profesinya; dan
- e. kegiatannya dapat diukur dengan satuan nilai atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan dalam bentuk angka kredit.

Pasal 8

- (1) Setiap Pejabat Fungsional harus menjamin akuntabilitas jabatan.
- (2) Akuntabilitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi terlaksananya:
 - a. pelayanan fungsional berdasarkan keahlian tertentu yang dimiliki dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara berkesinambungan bagi JF Keahlian; dan
 - b. pelayanan fungsional berdasarkan keterampilan tertentu yang dimiliki dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara berkesinambungan bagi JF Keterampilan.

BAB III

PENGANGKATAN DAN PERSYARATAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF keahlian dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; atau
 - c. penyesuaian.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
Ta	<i>[Signature]</i>

- (2) Pengangkatan PNS ke dalam JF keterampilan dilakukan melalui pengangkatan:
- pertama;
 - perpindahan dari jabatan lain; atau
 - penyesuaian.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dalam JF keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- berstatus PNS;
 - memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - sehat jasmani dan rohani;
 - berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - syarat lainnya yang sesuai dengan Ketetapan Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dalam JF keahlian melalui perpindahan dari Jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	3
ASISTEN	5
Ka	4

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF Ahli Pertama dan JF Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF Ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun untuk JF Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki JPT; dan
 - i. syarat lainnya yang sesuai dengan Ketetapan Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan JF keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam JF keahlian melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma IV;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya sesuai dengan ketentuan instansi pembina.
- (2) Pengangkatan dalam JF Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang bersangkutan pada saat penetapan JF memiliki pengalaman dan masih menjalankan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan pyB.
- (3) Penyesuaian dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak penetapan JF dengan mempertimbangkan kebutuhan Jabatan.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam JF keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lainnya yang sesuai dengan Ketentuan Instansi Pembina.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	3/
ASISTEN	f
Ka	7
	x

- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam JF keterampilan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pemerintah;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
 - i. syarat lainnya yang sesuai dengan Ketetapan Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan JF ketrampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam JF keterampilan melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9

PARAFKOORDINASI	
SEKRETERIS DAERAH	
ASISTEN	

ayat (2) huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. syarat lainnya yang sesuai dengan ketentuan instansi pembina.
- (2) Pengangkatan dalam JF keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat penetapan JF oleh Menteri memiliki pengalaman dan masih menjalankan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan pyB.
- (3) Penyesuaian dilaksanakan 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF dengan mempertimbangkan kebutuhan Jabatan.

BAB IV

TATA CARA PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL

Paragraf 1

Tata Cara Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) PNS yang diangkat pertama dalam JF merupakan PNS hasil Seleksi Calon PNS sesuai dengan formasi yang telah ditentukan.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	3/1
ASISTEN	6
Ka	2

- (2) PNS lulus Diklat Pembentukan Pertama JF dan PNS yang sudah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina.
- (3) Bagi Jabatan JF yang tidak mensyaratkan diklat pembentukan Pertama Jabatan Fungsional, PNS yang bersangkutan telah mengusulkan DUPAK dan mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina.
- (4) PyB mengusulkan pengangkatan pertama PNS dalam JF kepada PPK untuk :
 - a. JF Ahli Pertama;
 - b. JF Ahli Muda;
 - c. JF Pemula; dan
 - d. JF Terampil.
- (5) Pengangkatan pertama dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Paragraf 2

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui Perpindahan Jabatan

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui perpindahan Jabatan diusulkan oleh:
 - a. PPK kepada Presiden bagi PNS yang akan menduduki JF ahli utama; atau
 - b. PyB kepada PPK bagi PNS yang akan menduduki JF selain JF ahli utama sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden.
- (3) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh PPK.
- (4) PNS yang bersangkutan telah mendapatkan rekomendasi dari Tim Layanan yang dibentuk untuk konseling dan konsultasi jabatan fungsional.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>z</i>
ASISTEN	<i>f</i>
Ka	<i>u</i>

Paragraf 3

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian

Pasal 18

- (1) Pengangkatan PNS yang akan menduduki JF melalui penyesuaian diusulkan oleh PyB kepada PPK.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
- (3) PNS yang bersangkutan telah mendapatkan rekomendasi dari Tim Layanan Konsultasi dan Konseling Kompetensi JF.

Paragraf 4

Pendelegasian Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan pengangkatan dalam jabatan fungsional selain JF Ahli Madya.
- (2) Pendelegasian tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Paragraf 5

Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji

Pasal 20

PPK dapat menunjuk pejabat lain untuk mengambil sumpah/janji jabatan

Pasal 21

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

Paragraf 6

Tata Cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Pemberhentian dari JF diusulkan oleh:
 - a. PPK kepada Presiden bagi PNS yang menduduki JF Ahli Utama; atau
 - b. PyB kepada PPK bagi PNS yang menduduki JF selain JF Ahli Utama sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pemberhentian dari JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden.
- (3) Pemberhentian dari JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh PPK.

Pasal 23

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk dilingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari JF selain JF Ahli Madya.

Paragraf 7

Rangkap Jabatan

Pasal 24

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pejabat Fungsional dilarang rangkap jabatan dengan Jabatan Administrasi, kecuali untuk Jabatan Administrasi atau JPT yang kompetensi dan bidang jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	2
ASISTEN	6
Ka	7

BAB V
TIM LAYANAN KONSULTASI DAN KONSELING
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL

Paragraf 1

Kedudukan, Tanggung Jawab dan Tugas

Pasal 25

Tim Layanan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada PPK melalui Pejabat yang Berwenang (PyB).

Pasal 26

Tim Layanan memiliki tugas:

- a. memberikan pelayanan konsultasi dan konseling kepada PNS yang mengajukan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian JF;
- b. memberikan pelayanan pengembangan karier PNS dalam JF; dan
- c. memberikan rekomendasi usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian JF kepada PPK melalui PyB.

Paragraf 3

Susunan Tim Layanan

Pasal 27

Susunan Tim Layanan terdiri dari:

- a. ketua Tim Layanan; dan
- b. assessor SDM Aparatur.

Pasal 28

Ketua Tim Layanan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 27 huruf a, memiliki tugas sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
13	

- a. melaksanakan fungsi manajemen, bimbingan dan supervisi;
- b. mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan Tim Layanan;
- c. melakukan pengawasan melekat bagi seluruh pelaksanaan kegiatan program dan pengelolaan layanan konsultasi dan konseling kompetensi JF;
- d. melakukan koordinasi dan konsultasi bersama Kepala Perangkat Daerah dalam upaya pengembangan JF;
- e. menyusun perencanaan kegiatan layanan konsultasi dan konseling kompetensi JF dengan dibantu oleh anggota Tim Layanan;
- f. memberikan rekomendasi kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk diproses menjadi pejabat fungsional;
- g. melaporkan hasil kegiatan layanan konsultasi dan konseling kompetensi JF kepada PPK baik berupa laporan rutin maupun khusus melalui PyB; dan
- h. membina anggota Tim Layanan dalam meningkatkan mutu pelayanan.

Paragraf 4

Jenis Layanan Konsultasi dan Konseling Kompetensi Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Jenis Layanan konsultasi dan konseling pengetahuan dasar JF meliputi:
 - a. menyiapkan rumusan program kegiatan layanan pengetahuan dasar JF;
 - b. melakukan layanan konsultasi dan konseling pengetahuan dasar JF; dan
 - c. mengevaluasi pelaksanaan layanan konsultasi dan konseling pengetahuan dasar JF.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

- (2) Jenis Layanan konsultasi dan konseling pengembangan karier JF meliputi:
 - a. menyiapkan rumusan program kegiatan layanan pengembangan karier JF;
 - b. melakukan layanan konsultasi dan konseling pengembangan karier JF; dan
 - c. mengevaluasi pelaksanaan layanan konsultasi dan konseling pengembangan karier JF.
- (3) Jenis Layanan konsultasi dan konseling kapasitas diri JF meliputi:
 - a. menyiapkan rumusan program kegiatan layanan pengembangan kapasitas diri JF;
 - b. melakukan layanan konsultasi dan konseling tentang kapasitas diri JF; dan
 - c. mengevaluasi layanan konsultasi dan konseling kapasitas diri JF.
- (4) Jenis Layanan konsultasi dan konseling kualitas kesejahteraan JF meliputi:
 - a. menyiapkan rumusan program kegiatan layanan kualitas kesejahteraan JF;
 - b. melakukan layanan konsultasi dan konseling tentang kualitas kesejahteraan JF; dan
 - c. mengevaluasi pelaksanaan layanan konsultasi dan konseling kualitas kesejahteraan JF.
- (5) Tatacara pemberian layanan diatur dalam Keputusan Kepala BKPP selaku Ketua Tim Layanan.

Paragraf 5

Ketua dan Anggota Tim Layanan

Pasal 30

- (1) Ketua Tim Layanan JF *ex-officio* dijabat oleh Kepala BKPP.
- (2) Tim Layanan didukung oleh tenaga assessor kepegawaian yang bertugas untuk melakukan

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

kegiatan penilaian kompetensi manajerial dengan cara membandingkan kompetensi yang dimiliki PNS dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode penilaian tertentu.

- (3) Penunjukkan Ketua dan anggota Tim Layanan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6
Pengendalian

Pasal 31

- (1) Ketua Tim Layanan secara periodik wajib melakukan pengendalian pelaksanaan layanan konsultasi dan konseling dalam rangka pengembangan karier JF.
- (2) Ketua Tim Layanan bertanggung jawab atas kebenaran rekomendasi yang dikeluarkan.
- (3) Ketua Tim Layanan secara periodik memberikan laporan pelaksanaan layanan konsultasi dan konseling pengembangan karier JF kepada PPK melalui PyB.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Dalam hal belum tersedianya JF Assesor SDM Aparatur, maka Bupati dapat menunjuk Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang menangani urusan kepegawaian sebagai assesor SDM aparatur sampai dengan tersedianya JF assesor SDM Aparatur.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	21
ASISTEN	22
23	24

BAB VII
KETENTUAN PENUTUPAN

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 11 Oktober 2017

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Natuna
pada tanggal 11 Oktober 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**

WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2017 NOMOR 44

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

I. UMUM

Dalam upaya pengembangan karier, peningkatan profesionalisme dan peningkatan kinerja pemerintah daerah maka dibutuhkan pejabat fungsional yang professional dan memiliki kompetensi. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) telah mengatur jabatan fungsional secara umum.

Dalam rangka pemberian rekomendasi PNS yang diangkat dalam JF melalui perpindahan jabatan dan melalui penyesuaian maka dibentuk Tim Layanan Konsultasi dan Konseling Kompetensi JF.

Tujuan Tim Layanan JF yaitu:

1. memberikan layanan konsultasi dan konseling kompetensi JF;
2. menggali informasi kesesuaian antara kompetensi PNS dengan minat dan bakat; dan
3. memberikan rekomendasi kepada PNS yang akan diangkat dan diberhentikan dalam JF.

Pengaturan pengembangan karier jabatan fungsional PNS ini berisi jenjang JF, kriteria JF, ketentuan dan persyaratan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian JF, dan Tim Layanan Konsultasi dan Konseling Kompetensi JF.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.



Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Urutan jenjang JF keahlian dari jenjang paling tinggi ke paling rendah adalah ahli utama, ahli madya, ahli muda dan ahli pertama.

Ayat (3)

Urutan jenjang JF ketrampilan dari jenjang paling tinggi ke paling rendah adalah penyelia, mahir, terampil dan pemula.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Yang dimaksud dengan pengangkatan pertama yaitu sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "penyesuaian" adalah yang dikenal dengan istilah *inpassing*.

Pasal 10

Cukup jelas.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETERIS DAERAH	9/1
ASISTEN	

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETERIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Pengecualian yang dimaksud dalam Pasal ini yaitu untuk JF perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Tim Layanan memberikan rekomendasi apakah pegawai yang mengajukan usulan untuk diangkat dan dipindahkan ke JF atau diberhentikan dari JF sesuai dengan kebutuhan formasi, syarat administrasi dan kompetensi manajerial pegawai yang bersangkutan.

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Assesor adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan penilaian kompetensi manajerial.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETERIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2017 NOMOR 44

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka	<i>[Signature]</i>