



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 63 TAHUN 2021



TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan tertentu ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai;
 - b. bahwa untuk memberikan kejelasan tentang pelaksanaan pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas agar bisa dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan, perlu pengaturan lebih lanjut tentang pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas secara kompetitif di lingkungan instansi pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali;

Mengingat.....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 224, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah.....

6. 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 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. 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.
6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Administrator.....

10. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
13. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
16. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
17. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/ atau mengelola unit organisasi.
18. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
19. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPK PNS adalah Tim yang memberikan pertimbangan dalam hal manajemen PNS berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tidak membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Pejabat.....

21. 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.
22. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menyelenggarakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang objektif, kompetitif, dan akuntabel sehingga diperoleh pejabat yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.

Pasal 4

Sasaran disusunnya Peraturan Bupati ini adalah terpilihnya calon Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan Sistem Merit.

BAB II

JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

Jabatan Administrator

Pasal 5

- (1) Jabatan Administrator merupakan Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah Daerah setara eselon III.
- (2) Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Jabatan administrator setara jabatan eselon III.a, yang meliputi:
 1. kepala kantor;
 2. camat;
 3. kepala

3. kepala bagian;
 4. sekretaris pada dinas, badan dan inspektorat;
 5. inspektur pembantu;
 6. direktur rumah sakit umum daerah kelas C;
 7. wakil direktur rumah sakit umum daerah kelas B.
- b. Jabatan Administrator setara jabatan eselon III.b, yang meliputi:
1. kepala bidang pada dinas dan badan;
 2. kepala bagian dan kepala bidang pada rumah sakit umum daerah kelas B;
 3. direktur rumah sakit umum daerah kelas D; dan
 4. sekretaris camat.

Bagian Kedua
Jabatan Pengawas
Pasal 6

- (1) Jabatan Pengawas merupakan Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah Daerah setara eselon IV.
- (2) Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Jabatan pengawas setara jabatan eselon IV.a, yang meliputi:
 1. Lurah;
 2. kepala seksi;
 3. kepala subbagian;
 4. kepala subbidang; dan
 5. kepala unit pelaksana teknis dinas dan badan.
 - b. Jabatan Pengawas setara jabatan eselon IV.b, yang meliputi:
 1. Sekretaris kelurahan;
 2. kepala seksi pada kelurahan;
 3. kepala subbagian pada unit pelaksana teknis;
 4. kepala tata usaha sekolah kejuruan; dan
 5. kepala subbagian pada sekretariat kecamatan.

BAB IV

BAB IV
TATA CARA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR
DAN JABATAN PENGAWAS

Pasal 7

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.

BAB V.....

BAB V
PELAKSANAAN SELEKSI PENGISIAN DALAM JABATAN
ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

TPK PNS

Pasal 8

- (1) TPK PNS dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah, sebagai Ketua merangkap anggota;
 - b. 6 (enam) orang anggota terdiri dari:
 1. Asisten Administrasi Umum;
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah;
 5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 6. Inspektur Daerah.

Pasal 9

TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam penataan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
- b. memberikan pertimbangan kepada Bupati terkait dengan promosi dan mutasi dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat TPK PNS

Pasal 10

- (1) Sekretariat TPK PNS dibentuk dengan Keputusan Bupati.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kepala Bidang Penataan dan Pengembangan Karir pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah, sebagai Sekretaris I TPK PNS;
 - b. Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, sebagai Sekretaris II TPK PNS;
 - c. Kepala Subbidang Promosi dan Pemberhentian pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah sebagai Koordinator; dan
 - d. Analis Kepegawaian dan Pelaksana pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah sebagai Anggota.

Pasal 11

Sekretariat TPK PNS mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan, menyusun, dan menyampaikan bahan-bahan yang diperlukan TPK PNS;
- b. mengumpulkan dan mengolah data kepegawaian berkaitan dengan kelancaran tugas TPK PNS; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan TPK PNS.

Bagian Ketiga

Inventarisasi Jabatan Kosong

Pasal 12

- (1) Sekretariat TPK PNS menginventarisasi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang belum terisi beserta persyaratan jabatannya.
- (2) Inventarisasi jabatan yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPK PNS.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Seleksi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas

Pasal 13

Pelaksanaan Seleksi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilaksanakan dengan tahapan Sekretariat TPK PNS menyiapkan daftar PNS yang memenuhi persyaratan untuk menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang meliputi pangkat, masa kerja, usia, pendidikan formal, pengalaman dan masa Jabatan, pendidikan dan pelatihan serta hukuman disiplin.

BAB VI

TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

Pasal 14

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang lowong.
- (2) PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas kepada PPK setelah mendapat pertimbangan TPK PNS pada Instansi Pemerintah.
- (3) Pertimbangan TPK PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (4) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

BAB VII

PENETAPAN, PELANTIKAN, DAN PENGAMBILAN SUMPAH JANJI JABATAN

Pasal 15

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Dalam hal seorang PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji Jabatan.
- (3) Sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Bupati.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
- (5) Pengambilan sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- (6) PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (7) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan PNS yang jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.

(8) Pejabat

- (8) Pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji Jabatan yang diikuti oleh PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
- (9) Pengambilan sumpah/janji Jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan, PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan, dan saksi.

BAB VIII

PERPINDAHAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Untuk kepentingan dinas dan pengayaan kompetensi dapat dilakukan perpindahan Jabatan bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas.
- (2) Perpindahan Jabatan dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan dan klasifikasi Jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (3) Perpindahan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi; dan
 - c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok Jabatan Administrasi, JF, atau Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (4) Perpindahan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan TPK PNS.

BAB IX

PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pemberhentian dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas

Pasal 17

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas diberhentikan dalam hal:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrator/Jabatan Pengawas; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- (2) Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas dapat juga diberhentikan apabila tidak melaksanakan kewajiban untuk memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (4) PNS yang diberhentikan dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang terakhir apabila tersedia lowongan Jabatan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberhentian dari
Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas

Pasal 18

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diusulkan oleh PyB kepada PPK.
- (2) PPK menetapkan keputusan pemberhentian dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (3) PPK dapat memberikan kuasa kepada Pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 1 Oktober 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 1 Oktober 2021

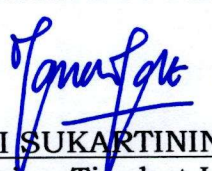
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN BOYOLALI


AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009