

RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN
APARATUR SIPIL NEGARA



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik, perlu diwujudkan dengan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel;
- b. bahwa pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel dapat dilaksanakan salah satunya dalam bentuk penyusunan kebutuhan dan pengadaan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, profesional, netral, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Yogyakarta sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga Peraturan Wali Kota dimaksud perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyusunan Kebutuhan dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada instansi pemerintah.
2. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Penyusunan Kebutuhan ASN adalah penentuan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas instansi secara efektif dan efisien untuk jangka waktu tertentu dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
5. Analisis Jabatan adalah hasil proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
6. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
7. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan ASN untuk setiap jenjang jabatan.
8. Prosentase Pemenuhan adalah kondisi yang menggambarkan tingkat pemenuhan kebutuhan pegawai berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja unit organisasi.
9. Pengadaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pengadaan ASN adalah kegiatan untuk mengisi kebutuhan ASN yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan bagi Pegawai Negeri Sipil, dan pengangkatan menjadi ASN.
10. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

12. Unit Kerja adalah unit organisasi di dalam struktur Perangkat Daerah yang diberikan sebagian kewenangan dalam pengelolaan keuangan, kepegawaian dan aset.
13. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II

PENYUSUNAN KEBUTUHAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Penyusunan Kebutuhan ASN.
- (2) Dalam rangka Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN.
- (3) Setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Penyusunan Kebutuhan ASN 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun;
 - b. daftar susunan ASN menurut jenis dan jumlah jabatan;
 - c. Peta Jabatan pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan ASN untuk setiap jenjang jabatan;
 - d. Prosentase Pemenuhan pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menggambarkan ketersediaan ASN dan non ASN; dan
 - e. usulan formasi prioritas.
- (4) Rincian kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan:
 - a. hasil Analisis Jabatan dan hasil Analisis Beban Kerja; dan
 - b. Peta Jabatan pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan ASN untuk setiap jenjang jabatan;
- (5) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. prioritas kebutuhan;
 - b. rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - c. tematik tahunan Pemerintah Daerah; dan
 - d. dinamika/perkembangan organisasi;
- (6) Format Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 3

Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) disusun oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang analisa jabatan dan analisa beban kerja.

Pasal 4

Hasil Penyusunan Kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikoordinasikan dan disampaikan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.

BAB III

PENGADAAN ASN

Pasal 5

Pemerintah Daerah melaksanakan Pengadaan ASN berdasarkan pada penetapan kebutuhan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 6

Pengadaan ASN merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan:

- a. Jabatan Administrasi, khusus pada jabatan pelaksana;
- b. Jabatan Fungsional jenjang keahlian; dan/atau
- c. Jabatan Fungsional jenjang keterampilan.

Pasal 7

Pengadaan ASN dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. kompetitif, dalam arti semua pelamar bersaing secara sehat dan penentuan hasil seleksi didasarkan pada nilai ambang batas kelulusan (*passing grade*);
- b. adil, dalam arti proses pelaksanaan seleksi tidak memihak atau sama rata, tidak ada yang lebih dan tidak ada yang kurang, tidak ada pilih kasih;
- c. objektif, dalam arti dalam proses pendaftaran, seleksi, dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil seleksi sesuai keadaan yang sesungguhnya;
- d. transparan, dalam arti proses pelamaran, pendaftaran, pelaksanaan seleksi, pengolahan hasil seleksi, serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka;
- e. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, dalam arti seluruh proses seleksi ASN harus terhindar dari unsur korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- f. tidak dipungut biaya, dalam arti pelamar tidak dibebankan biaya apapun dalam proses seleksi ASN yang meliputi pengumuman, pelamaran, penyaringan, pemberkasan dan pengangkatan ASN, kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pengadaan ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEM

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan ASN dan Pengadaan ASN, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian membentuk *helpdesk* untuk melayani dan memberikan penjelasan atas pertanyaan serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan *helpdesk* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
 - a. penyediaan laman khusus dalam laman antar muka sistem manajemen pengetahuan (*Knowledge Management system*); dan
 - b. penyediaan layanan pusat panggilan (*call center*).
- (3) Penyediaan laman khusus dalam laman antar muka sistem manajemen pengetahuan (*Knowledge Management System*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
- (4) Penyediaan laman khusus dalam laman antar muka sistem manajemen pengetahuan (*Knowledge Management System*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kegiatan pengaplikasian atau pemanfaatan aset intelektual oleh pengguna sistem manajemen pengetahuan (*Knowledge Management System*) untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi yang bersangkutan.
- (5) Penyediaan aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk:
 - a. audio;
 - b. visual; dan/ atau
 - c. audiovisual.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

SINGGIH RAHARJO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

AMAN YURIADJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PENYUSUNAN KEBUTUHAN DAN
 PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT PENYUSUNAN KEBUTUHAN ASN

A. FORMAT PENYUSUNAN KEBUTUHAN ASN 5 (LIMA) TAHUN YANG DIPERINCI PER 1 (SATU) TAHUN

1. Profil Instansi

| LAMPIRAN II | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| PROFIL DAERAH | | | | |
| NAMA KABUPATEN/KOTA | | : | | |
| PROFIL WILAYAH | | | | |
| - | Kondisi Geografis | : Daratan / Kelautan / Kepulauan *) | | |
| - | Luas Wilayah | : | | Km ² |
| | - Daratan | : | | Km ² |
| | - Perairan | : | | |
| | > Laut | : | | Km ² |
| | > Sungai | : | | Km ² |
| - | Jumlah Kecamatan | : | | |
| - | Jumlah Kelurahan/Desa | : | | |
| PROFIL APBD | | | | |
| - | Anggaran Belanja Daerah | : | | |
| - | Anggaran Belanja Pegawai Tidak Langsung | : | | |
| PROFIL PENDUDUK | | | | |
| - | Jumlah Penduduk | : | | |
| PROFIL PEGAWAI NEGERI SIPIL | | | | |
| NO | KELOMPOK JABATAN | KEBUTUHAN | JML PEGAWAI S/D 31 JANUARI 20.. | BUP TA 20.. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>JUMLAH</i> | - | - | - |
| 1 | Jabatan Pimpinan Tinggi | | | |
| | a Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I) | | | |
| | b Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) | | | |
| 2 | Jabatan Administrasi | | | |
| | a Jabatan Administrator (Eselon III) | | | |
| | b Jabatan Pengawas (Eselon IV) | | | |
| | c Jabatan Pelaksana (Eselon V) | | | |
| | d Jabatan Pelaksana (Jabatan Fungsional Umum) | | | |
| 3 | Jabatan Fungsional (Non Guru dan Kesehatan) | | | |
| 4 | Guru | | | |
| 5 | Kesehatan | | | |
| PROFIL UNIT ORGANISASI DAERAH | | | | |
| - | Jumlah Asisten | : | | |
| - | Jumlah Dinas | : | | |
| - | Jumlah Badan | : | | |
| - | Jumlah Sekolah Negeri | : | | |
| | > TK Negeri | : | | |
| | > SD Negeri | : | | |
| | > SMP Negeri | : | | |
| - | Jumlah Rumah Sakit Umum daerah (RSUD) | : | | |
| | > RSUD Tipe A | : | | |
| | > RSUD Tipe B | : | | |
| | > RSUD Tipe B (Non Pendidikan) | : | | |
| | > RSUD Tipe C | : | | |
| | > RSUD Tipe D | : | | |
| - | Jumlah Rumah Sakit Khusus | : | | |
| - | Jumlah Puskesmas | : | | |
| | > Puskesmas Perawatan | : | | |
| | > Puskesmas Non Perawatan | : | | |

| NO | NAMA FASILITAS | TIPE | JUMLAH |
|----|----------------------------|------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Rumah Sakit Umum Daerah | | |
| 2 | Puskesmas | | |
| | a. Puskesmas Perawatan | | |
| | b. Puskesmas Non Perawatan | | |
| | c. Lain-lain | | |

| NO | NAMA FASILITAS | JML SEKOLAH | JML SISWA | JML ROMBEL | JML KEBUTUHAN | JML BEZETTING |
|----|----------------|-------------|-----------|------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | TK Negeri | | | | | |
| 2 | SD Negeri | | | | | |
| 3 | SMP Negeri | | | | | |

| NO | NAMA JFT | BEZETTING | | KEBUTUHAN | |
|----|----------|-----------|------|-----------|------|
| | | TERAMPIL | AHLI | TERAMPIL | AHLI |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Keterangan

:

*) Diisi berdasarkan data kelembagaan

B. FORMAT DAFTAR SUSUNAN ASN MENURUT JENIS DAN JUMLAH JABATAN

DAFTAR SUSUNAN PEGAWAI MENURUT JABATAN
 UNIT KERJA :
 PER 20...

| NO | JABATAN | PEGAWAI YANG ADA | | | KEBUTUHAN PEGAWAI | SELISIH KEBUTUHAN DENGAN BEZZETING | NAMA | NIP | GOL. RUANG | TAHUN PENSIUN | PENDIDIKAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN SESUAI ANJAB | DIKLAT | KUALIFIKASI KEDIKLATAN SESUAI ANJAB | KETERANGAN |
|-------|---------|------------------|-------|-------|-------------------|------------------------------------|------|-----|------------|---------------|------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|
| | | PNS | CPNS | PPPK | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | |

Kepala OPD/Unit Kerja

TTD
 (Nama Kepala OPD/Unit Kerja)
 (NIP.)

C. FORMAT PETA JABATAN

Contoh Formulir Peta Jabatan

NAMA INSTANSI :

| KEKUATAN PEGAWAI | | | |
|------------------|---------|--------|-------|
| IV/e : | III/d : | II/c : | I/b : |
| IV/d : | III/c : | II/b : | I/a : |
| IV/c : | III/b : | II/a : | |
| IV/b : | III/a : | I/d : | |
| IV/a : | II/d : | I/c : | |

| ORANG TERDIRI DARI | | |
|--------------------------|-----------------|----------------------|
| JPT Utama : | Administrator : | Jabatan Fungsional : |
| JPT Madya : | Pengawas : | Pelaksana : |

PETA JABATAN (NAMA INSTANSI)

| |
|---|
| KEPALA (Jabatan Pimpinan Tinggi) |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|-----------------------------------|
| Sekretaris (Administrator) |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|------------------------------|
| Jabatan Administrator |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|------------------------------|
| Jabatan Administrator |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|------------------------------|
| Jabatan Administrator |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|------------------------------|
| Jabatan Administrator |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| |
|--------------------------|
| Jabatan Pengawas |
| Kelas |
| (gol ruang - pendidikan) |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Jabatan Pelaksana | KL | B | K |
|-------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Catatan :

- Beban Kerja = Tulislah Beban Kerja Berdasarkan Tugas dan Fungsi Organisasi
- Jabatan = Tulislah Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan
- KL = Kelas Jabatan = Tulislah Kelas Jabatan
- B = Tulislah Jumlah Pegawai Yang Ada
- K = Tulislah Jumlah Kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

| Jabatan Fungsional | KL | B | K |
|--------------------|----|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

D. FORMAT PROSENTASE PEMENUHAN

REKAPITULASI PEMENUHAN PEGAWAI BERDASARKAN PERHITUNGAN ANALISA JABATAN BERDASARKAN BEBAN KERJA
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

| ANJAB | | | | BEZETING | | | | | | | | TOTAL BEZETING | PROSESNTASE PEMENUHAN PNS | PROSENTASE PEMENUHAN |
|-------|-------|--------|-------|----------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------|---------------------------------|-------------------------|
| JFU | JFT | STRKTL | TOTAL | JFU | JFT | STRKTL | PPPK | BLUD | TA | NABAN | TT | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

E. FORMAT USULAN FORMASI PRIORITAS

1. Usulan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil

USULAN KEBUTUHAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

NAMA OPD :

| NO | NAMA JABATAN USULAN OPD | ESELON TERKECIL | JUMLAH ANJAB | BEZETTING / KETERISIAN ASN | JUMLAH USULAN | KETERANGAN |
|----|-------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|------------------|------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

2. Usulan Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

**USULAN KEBUTUHAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

NAMA OPD :

| NO | NAMA JABATAN USULAN OPD | ESELON TERKECIL | JUMLAH ANJAB | BEZETTING / KETERISIAN ASN | JUMLAH USULAN | KETERANGAN |
|-----------|--------------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

SINGGIH RAHARJO