

SALINAN
NOMOR 52, 2013

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 52 TAHUN 2013
TENTANG
PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu rancangan peraturan perundang-undangan, diperlukan adanya Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa menindaklanjuti Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan jabatan fungsional dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penetapan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah diubah keempat kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pegawai Negeri Sipil yang Menduduki Jabatan Rangkap (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3697) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4560);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

17. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/ 60/M.PAN/ 6/ 2005 tentang Perubahan atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2005 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Perubahan atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;
22. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.73.KP.04.12 Tahun 2006 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
23. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.3396.KP.04-12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
24. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

25. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
26. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;
27. Keputusan Bersama Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor M.390-KP.14.12 Tahun 2002 dan Nomor 01 Tahun 2002 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;
28. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
29. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 3);
30. Peraturan Walikota Malang Nomor 49 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri di Lingkungan Pemerintah Kota Malang (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2010 Nomor 37 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan dan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
5. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut dengan Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak, secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan/atau instrumen hukum lainnya pada instansi pemerintah.
6. Rancangan adalah naskah hasil penyusunan peraturan perundang-undangan dan/atau instrumen hukum lainnya.
7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perancang dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
8. Tim Penilai Angka Kredit Perancang adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas menilai prestasi kerja Perancang.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Walikota.

BAB II
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Perancang termasuk dalam rumpun hukum dan peradilan.

Pasal 3

- (1) Perancang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional perancang peraturan perundang-undangan pada SKPD yang mempunyai tugas menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Perancang adalah menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Perancang yang dinilai angka kreditnya, terdiri dari :

1. Pendidikan, meliputi :
 - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah atau gelar; dan
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perancang peraturan perundang-undangan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan latihan (STTLP).
2. Penyusunan peraturan perundang-undangan, meliputi :
 - a. Melakukan persiapan;
 - b. Menyusun rancangan;
 - c. Membahas rancangan peraturan daerah; dan
 - d. Memberikan tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan.
3. Penyusunan instrumen hukum, meliputi :
 - a. Instruksi Walikota;
 - b. Surat edaran;
 - c. Perjanjian internasional;
 - d. Persetujuan internasional;
 - e. Kontrak internasional;

- f. Kontrak nasional;
 - g. Gugatan;
 - h. Jawaban gugatan;
 - i. Akta; dan
 - j. Legal opinion.
4. Pengembangan Profesi, meliputi :
- a. Melakukan kegiatan karya tulis atau karya ilmiah di bidang hukum; dan
 - b. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang hukum.
5. Penunjang Tugas Perancang, meliputi :
- a. Mengajar atau melatih dan/atau membimbing pada pendidikan sekolah dan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - b. Mengikuti seminar atau lokakarya;
 - c. Menyunting naskah di bidang hukum dan perundang-undangan;
 - d. Berperan serta dalam penyuluhan hukum;
 - e. Menjadi anggota organisasi profesi;
 - f. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang;
 - g. Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah; dan
 - h. Memerole gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Perancang terdiri atas :
- a. Perancang Pertama;
 - b. Perancang Muda;
 - c. Perancang Madya; dan
 - d. Perancang Utama.
- (2) Pangkat dan golongan ruang jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu :
- a. Perancang Pertama, terdiri dari :
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

- b. Perancang Muda, terdiri dari :
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Perancang Madya, terdiri dari :
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Perancang Utama, terdiri dari :
 - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) Penetapan jenjang jabatan Perancang untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan jabatan dan pangkat tidak sesuai dengan jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Perancang sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut :
- a. Perancang Pertama, yaitu :
 - 1. Mengumpulkan data dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - 2. Mengumpulkan bahan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari SKPD;
 - 3. Mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun konsep usul prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda);
 - 4. Mengumpulkan bahan dalam rangka meneliti usul prakarsa dari instansi terkait;
 - 5. Mengumpulkan bahan untuk menyusun kerangka dasar peraturan perundang-undangan;

6. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
7. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
8. Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
9. Menyiapkan bahan dalam rangka mengikuti sidang di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
10. Mengumpulkan bahan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan;
11. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
12. Menyusun konsep instruksi;
13. Menyusun konsep surat edaran;
14. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan perjanjian internasional;
15. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan persetujuan internasional;
16. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan kontrak internasional;
17. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
18. Menyusun naskah dasar kontrak nasional;
19. Menyiapkan konsep tanggapan terhadap rancangan sandingan (*counter draft*);
20. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
21. Mengikuti sidang gugatan;
22. Menyusun laporan hasil sidang gugatan;
23. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan jawaban gugatan;
24. Mengikuti sidang jawaban gugatan;
25. Menyusun laporan hasil sidang jawaban gugatan;
26. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan akta;
27. Merekam hasil perundingan persiapan penyusunan akta;
28. Mengumpulkan bahan penyusunan akta;

29. Mengolah bahan rancangan konsep akta;
 30. Menyusun konsep tanggapan penyusunan akta; dan
 31. Menyusun konsep *legal opinion*.
- b. Perancang Muda, yaitu :
1. Menganalisis data dalam rangka melakukan studi kelayakan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. Menyusun laporan dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 3. Menganalisis telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 4. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 5. Menginventarisasi masalah dalam rangka persiapan penyusunan naskah akademis;
 6. Melakukan pengkajian masalah dalam rangka penyusunan naskah akademis;
 7. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan dalam rangka penyempurnaan naskah akademis;
 8. Menganalisis bahan penyusunan konsep usul prakarsa Raperda;
 9. Merumuskan konsep awal usul prakarsa Raperda;
 10. Menyempurnakan konsep awal usul prakarsa Raperda;
 11. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 12. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 13. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 14. Merumuskan rancangan penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 15. Menyajikan rancangan dalam pembahasan di dalam tim atau panitia dalam rangka pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan;
 16. Menyajikan rancangan dalam pembahasan di luar tim atau panitia dalam rangka pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan;

17. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan dalam rangka penyempurnaan peraturan perundang-undangan;
18. Menyusun konsep Keterangan Pemerintah Daerah dalam rangka membahas Raperda;
19. Menyusun konsep Jawaban Pemerintah Daerah terhadap Pemandangan Umum Fraksi-fraksi dalam rangka membahas Raperda;
20. Menyusun konsep jawaban atas Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dalam rangka membahas Raperda;
21. Mengikuti sidang Tim Perumus (Timus) atau Tim Kecil (Timcil) dalam rangka mengikuti sidang di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
22. Mengikuti sidang Tim Sinkronisasi (Timsin) dalam rangka mengikuti sidang di DPRD;
23. Menyusun konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan;
24. Menyusun konsep sambutan singkat Walikota dalam sidang Panitia Khusus (Pansus);
25. Menyusun konsep sambutan singkat Walikota dalam sidang Paripurna DPRD;
26. Menyusun konsep gugatan atau keberatan kepada Pemerintah Pusat atas pembatalan Peraturan Daerah;
27. Menyusun konsep gugatan atau keberatan kepada Mahkamah Agung atas Pembatalan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Pusat;
28. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
29. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
30. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
31. Menelaah konsep Instruksi Walikota;
32. Menelaah konsep Surat Edaran;
33. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka melakukan persiapan penyusunan rancangan perjanjian internasional;

34. Menyusun naskah dasar perjanjian dalam rangka penyusunan naskah perjanjian internasional;
35. Menyiapan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
36. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan persetujuan internasional;
37. Menyusun naskah dasar persetujuan dalam rangka penyusunan naskah persetujuan internasional;
38. Menyiapkan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
39. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak internasional;
40. Menyusun naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak internasional;
41. Menyiapkan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
42. Menelaah usul dari SKPD tentang penyusunan kontrak nasional dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
43. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
44. Menelaah naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak nasional;
45. Menyempurnakan naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak nasional;
46. Menelaah konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
47. Menyempurnakan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
48. Menelaah kasus dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
49. Menganalisis data dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
50. Menyusun konsep gugatan;

51. Menelaah konsep gugatan;
 52. Menelaah kasus dalam rangka persiapan penyusunan konsep jawaban gugatan;
 53. Menganalisis data dalam rangka persiapan penyusunan konsep jawaban gugatan;
 54. Menyusun konsep jawaban gugatan;
 55. Menelaah konsep jawaban gugatan;
 56. Turut serta melakukan perundingan dalam rangka melakukan persiapan penyusunan konsep akta;
 57. Membahas konsep akta;
 58. Menelaah konsep akta;
 59. Menelaah konsep tanggapan akta; dan
 60. Menelaah konsep legal opinion.
- c. Perancang Madya, yaitu :
1. Mengadakan kaji ulang dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. Menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 3. Menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
 4. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 5. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
 6. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 7. Merumuskan dan menyusun naskah akademis;
 8. Menyajikan naskah akademis dalam rangka pembahasan naskah akademis;
 9. Menyajikan naskah pembandingan dalam rangka pembahasan naskah akademis;
 10. Merumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan naskah akademis;
 11. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;

12. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
13. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
14. Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
15. Memberikan tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang disajikan dalam pembahasan perancangan peraturan perundang-undangan;
16. Memberikan tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang disajikan dalam rangka pembahasan di ekstern tim atau panitia;
17. Merumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan rancangan peraturan perundang-undangan;
18. Menelaah konsep Keterangan Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan Raperda;
19. Menelaah konsep Jawaban Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan Raperda;
20. Menelaah konsep jawaban atas DIM;
21. Mengikuti sidang tingkat Panitia Kerja (Panja);
22. Membahas konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan;
23. Menelaah konsep sambutan dalam rangka menyiapkan sambutan singkat Walikota dalam sidang tingkat Pansus;
24. Menyempurnakan konsep sambutan Walikota dalam Sidang Pansus;
25. Menelaah konsep sambutan Walikota dalam Sidang Paripurna;
26. Menyempurnakan konsep sambutan Walikota dalam Sidang Paripurna;
27. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
28. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
29. Menyempurnakan konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
30. Menyempurnakan konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;

31. Menyempurnakan konsep Instruksi Walikota;
32. Menyempurnakan konsep Surat Edaran;
33. Menelaah usul dari SKPD tentang penyusunan perjanjian internasional;
34. Menelaah naskah dasar perjanjian internasional;
35. Menyempurnakan naskah dasar perjanjian internasional;
36. Menelaah konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft* perjanjian internasional;
37. Mengikuti pembahasan naskah perjanjian internasional;
38. Membuat laporan hasil pembahasan naskah perjanjian internasional;
39. Menyusun naskah akhir persetujuan internasional;
40. Menelaah usul dari SKPD tentang penyusunan persetujuan internasional;
41. Menelaah naskah dasar persetujuan internasional;
42. Menyempurnakan konsep tanggapan persetujuan internasional dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft* persetujuan internasional;
43. Mengikuti pembahasan naskah persetujuan internasional;
44. Membuat laporan hasil pembahasan naskah persetujuan internasional;
45. Menyusun naskah akhir persetujuan internasional;
46. Menelaah usul dari SKPD tentang penyusunan kontrak internasional;
47. Menelaah naskah dasar kontrak internasional;
48. Menyempurnakan naskah dasar kontrak internasional;
49. Menelaah konsep tanggapan terhadap *counter draft* kontrak internasional;
50. Menyempurnakan konsep tanggapan terhadap *counter draft* kontrak internasional;
51. Mengikuti pembahasan naskah kontrak internasional;
52. Membuat laporan hasil pembahasan kontrak internasional;
53. Menyusun naskah akhir kontrak internasional;
54. Mengikuti pembahasan naskah kontrak nasional;
55. Membuat laporan hasil pembahasan naskah kontrak nasional;
56. Menyusun naskah akhir kontrak internasional;
57. Menyempurnakan konsep gugatan;

58. Menyempurnakan konsep jawaban gugatan;
 59. Menelaah usul dari SKPD tentang pembuatan akta;
 60. Merumuskan hasil perundingan dalam rangka melakukan persiapan pembuatan akta;
 61. Menyusun kerangka dasar akta;
 62. Menelaah konsep akta dalam rangka menyusun akta;
 63. Menyempurnakan konsep akta;
 64. Menyempurnakan konsep tanggapan akta; dan
 65. Menyempurnakan *legal opinion*.
- d. Perancang Utama, yaitu :
1. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 2. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
 3. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
 4. Membahas kembali rancangan dalam rangka harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan;
 5. Menyempurnakan konsep Keterangan Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan Raperda;
 6. Menyempurnakan konsep Jawaban Keterangan Pemerintah Daerah terhadap Pemandangan Umum Fraksi dalam rangka pembahasan Raperda;
 7. Menyempurnakan konsep jawaban atas DIM dalam rangka pembahasan Raperda;
 8. Mengikuti sidang tingkat Pansus;
 9. Menyempurnakan konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan; dan
 10. Menyempurnakan konsep tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III.
- (2) Perancang Pertama sampai dengan Perancang Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Perancang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

Apabila pada suatu SKPD tidak terdapat Perancang yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) maka Perancang lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan SKPD yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Perancang yang melaksanakan tugas Perancang satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- b. Perancang yang melaksanakan tugas Perancang satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama (100%) dengan angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri atas :
 - a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri atas :
 - a. Pendidikan;
 - b. Penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - c. Penyusunan instrumen hukum; dan
 - d. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 5.
- (4) Rincian kegiatan Perancang dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Perancang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini, dengan ketentuan :
 - a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perancang Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/ a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/ e, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan unsur pengembangan profesi.
- (3) Perancang yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (4) Perancang yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling rendah 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum.
- (5) Perancang Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/ e, setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan unsur utama paling rendah 25 (dua puluh lima) angka kredit.

Pasal 12

- (1) Perancang yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang peraturan perundang-undangan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan

- b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling banyak 5 (lima) orang.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 13

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Perancang diwajibkan mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki Perancang dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian prestasi kerja Perancang oleh Tim Penilai dilakukan setelah yang bersangkutan dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (4) Penilaian angka kredit Perancang dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Penetapan angka kredit Perancang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yaitu Walikota bagi Perancang Pertama sampai dengan Perancang Madya.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibantu oleh Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kota.
- (3) Walikota dapat mendelegasikan kewenangan penetapan angka kredit bagi Perancang Pertama sampai dengan Perancang Madya kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 15

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kota sebagai berikut :
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (2) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai adalah :
 - a. Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perancang yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Perancang; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (3) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi dari Perancang, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Perancang.
- (4) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Kota ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 16

- (1) Apabila Tim Penilai Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit bagi Perancang dilaksanakan oleh Kementerian yang membidangi, sesuai dengan jenjang jabatan/pangkat Perancang yang dinilai.
- (2) Apabila Tim Penilai Kota belum dapat dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penilaian dan penetapan angka kredit diusulkan melalui Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.

Pasal 17

- (1) Masa jabatan Anggota Tim Penilai adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Berdasarkan alasan yang sah, Walikota dapat memberhentikan dan mengganti Anggota Tim penilai sebelum masa jabatannya berakhir.

- (3) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat menunjuk Anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Usul penetapan angka kredit Perancang diajukan oleh :

- (1) Walikota kepada Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia bagi Perancang Utama.
- (2) Sekretaris Daerah kepada Walikota bagi Perancang Pertama sampai dengan Perancang Madya.

Pasal 20

- (1) Angka kredit sebagaimana ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan atau kenaikan jabatan/pangkat Perancang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Perancang yang bersangkutan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG

Pasal 21

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Perancang adalah pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan Perancang, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Perancang harus memenuhi syarat :
 - a. Berijazah paling rendah Sarjana Hukum atau Sarjana lain di bidang Hukum;
 - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/ a;
 - c. Setiap unsur penilaian kinerja pegawai dalam hasil penilaian kinerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perancangan peraturan perundang-undangan.
- (3) Disamping harus memenuhi ketentuan dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan Perancang didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (4) Untuk menentukan jenjang jabatan Perancang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), digunakan angka kredit yang berasal dari pendidikan, penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan instrumen hukum, pengembangan profesi dan penunjang tugas Perancang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BAB VIII

PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 23

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Walikota ini telah melakukan tugas perancangan peraturan perundang-undangan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dianggap telah memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan Perancang, dengan ketentuan :
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana Hukum atau Sarjana lain di bidang Hukum;
 - b. Sekurang-kurangnya telah menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c. Setiap unsur penilaian kinerja pegawai dalam hasil penilaian kinerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan Perancang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Perancang, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana ditentukan dalam Pasal 22 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Mempunyai pengalaman melakukan kegiatan Perancang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya; dan
 - d. Setiap unsur penilaian kinerja pegawai dalam hasil penilaian kinerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan Perancang ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang berasal dari pendidikan, penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan instrumen hukum dan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Perancang.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 25

Pejabat yang berwenang membebaskan sementara, mengangkat kembali dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Perancang, adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Perancang dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila :

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/ pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perancang Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/ a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; atau

- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak menduduki jabatan Perancang Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e tidak dapat mengumpulkan angka kredit sebesar 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama; atau
- (3) Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat sedang atau tingkat berat; atau
- (4) Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau
- (5) Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Perancang; atau
- (6) Menjalani cuti di luar tanggungan Negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
- (7) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 27

- (1) Perancang yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perancang.
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan Perancang sebagaimana dimaksud pada angka (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi baru di bidang penyusunan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Perancang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 28

Perancang diberhentikan dari jabatannya, apabila :

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/ pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perancang Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/ a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; atau
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama bagi Perancang Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e; atau

- c. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

Pasal 29

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari jabatan fungsional Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 27 dan Pasal 28 ditetapkan oleh Walikota selaku pejabat pembina kepegawaian.

Pasal 30

Untuk kepentingan dinas dan/atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman dan pengembangan karier, Perancang dapat dipindahkan ke dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lain, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Jabatan Fungsional Perancang Perundang-undangan diberikan tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2013
WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2013
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

Salinan sesuai aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19580415 198403 1 012

TABRANI, SH, M.Hum.
Penata Tingkat I
NIP. 19650302 199003 1 019

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2013 NOMOR 52