



**BUPATI BENGKULU SELATAN
PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil, agar terwujud keserasian dan keterkaitan antara pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, prestasi kerja, perlu diatur pola karir Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karir instansi secara khusus dengan kebutuhan berdasarkan pola karir nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 1821).
2. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6897);
 5. 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);
 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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karir Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 10);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 60 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 60) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 44 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 60 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 44).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN TENTANG POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
 8. 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 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
 9. Pola Karir adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan Karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
 10. Alur Pengembangan Karir yang selanjutnya disebut Alur Karir, adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
 11. Penempatan PNS adalah penempatan PNS pada jabatan sesuai formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.
 12. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi CPNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
 13. Kenaikan Pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNS atas prestasi kerja dan pengabdianya.
 14. Pembinaan Karir PNS adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karir PNS jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNS.
 15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JPT.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
19. 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.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
21. Pendidikan dan Pelatihan PNS yang selanjutnya disebut Diklat adalah progs bglajar mngajar dan pgnambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNS.
22. Standar Kompetensi Jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
23. Perpindahan Jabatan Secara Horizontal adalah Perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, maupun JPT.
24. Perpindahan Jabatan Secara Diagonal adalah perpindahan satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok jabatan administrasi, JF, maupun Jabatan Pimpinan Tinggi.
25. Perpindahan Jabatan Secara Vertikal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok jabatan administrasi, JF, maupun Jabatan Pimpinan Tinggi.
26. Studi Lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerjanya.
27. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
28. Penilaian Prestasi Kerja atau disebut juga dengan Penilaian Kinerja adalah suatu system formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan basil kerja pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
29. Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS.

BAB II
POLA KARIR PNS

Pasal 2

Pola karir PNS meliputi:

- a. Alur karir PNS;
- b. Tahapan pengembangan karir PNS;
- c. Pola pembinaan karir PNS;
- d. Penempatan PNS;
- e. Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional;
- f. Perpindahan PNS;
- g. Pendidikan dan pelatihan PNS;
- h. Studi lanjut;
- i. Disiplin PNS;
- j. Penilaian kinerja PNS;
- k. Pemberhentian PNS.

BAB III
ALUR KARIR PNS

Pasal 3

Calon PNS yang telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dengan JA atau JF.

Pasal 4

- (1) Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNS dalam meniti karir di lingkungan Pemerintah Kabupaten yaitu :
 - a. JA terdiri atas :
 1. Jabatan administrator atau setara jabatan eselon III;
 2. Jabatan pengawas atau setarajabatan eselon IV;
 3. Jabatan Pelaksana;
 - b. JF terdiri atas:
 1. JF keahlian;
 2. JF Keterampilan.
 - c. JPT.
- (2) Ketentuan mengenai pengangkatan PNS dalam JA, JF, dan JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TAHAPAN PENGEMBANGAN KARIR PNS

Pasal 5

- (1) Tahapan pengembangan Karir PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2) huruf (b) dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu:
 - a. Pengembangan karir PNS bagi lulusan sekolah

- menengah atas atau diploma III;
- b. Pengembangan karir PNS bagi lulusan sarjana.
- (2) Tahapan Pengembangan Karir PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Tahapan pengenalan tugas;
- b. Tahapan penguasaan tugas;
- c. Tahapan pengembangan dan pemantapan kemampuan;
- d. Tahapan puncak karir.
- (3) Tahapan Pengembangan Karir PNS bagi lulusan sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Tahapan pengenalan tugas;
- b. Tahapan penguasaan tugas;
- c. Tahapan pengembangan kemampuan;
- d. Tahapan pemantapan;
- (4) Ketentuan mengenai tahapan pengembangan karir PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

POLA PEMBINAAN KARIR PNS

Pasal 6

- (1) Pola pembinaan Karir PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan.
- (2) Pembinaan karir PNS dapat dilaksanakan dalam bentuk:
- a. Pembekalan;
- b. Magang;
- c. Pendidikan dan pelatihan prajabatan;
- d. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- e. Pendidikan dan pelatihan teknis;
- f. Pendidikan dan pelatihan perjenjangan fungsional;
- g. Pendidikan formal;
- h. Mutasi jabatan;
- i. Penugasan khusus; dan
- j. Terminasi.
- (3) Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Daerah serta tugas yang akan dilaksanakan oleh calon PNS atau PNS.
- (4) Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan yang ada di tempat magang.
- (5) Pendidikan dan pelatihan prajabatan sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

- (6) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi.
- (7) Pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
- (8) Pendidikan dan pelatihan penjenjangan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu serta sebagai salah satu syarat untuk diangkat dalam jenjang JF.
- (9) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (10) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja organisasi.
- (11) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
- (12) Terminasi Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j dilakukan untuk mengatasi *post power syndrome* (kondisi kejiwaan PNS) ketika mendapati pensiun, sehingga sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan keterampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

BAB VI PENEMPATAN PNS

Pasal 7

- (1) CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali Karirnya pada jabatan pelaksana.
- (2) Penempatan PNS pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai Karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
- (3) Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau

- kebutuhan organisasi.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi. paling sedikit setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.
 - (5) PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan paling sedikit setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi

Paragraf 1

Eselon dan Jenjang Pangkat

Pasal 8

Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural atau setara dengan JA dan JPT PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Persyaratan dan Kualifikasi

Pasal 9

Pengangkatan PNS dari dan dalam JPT, JA dan JF harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi.

Pasal 10

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sebagai berikut:

- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- d. Sedang atau pernah menduduki atau jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki rekam jabatan, integritas, dan moralitas yang

- baik;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
- g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 11

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yaitu :
 - a. Jabatan administrator sebagai berikut :
 - 1. berstatus PNS;
 - 2. memiliki kualifikasi dan tingkat Pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - 3. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 4. 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;
 - 5. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 6. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya
 - 7. sehat jasmani dan rohani
 - b. jabatan pengawas sebagai berikut:
 - 1. berstatus PNS;
 - 2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara.
 - 3. memiliki integritas dan moralitas yang baik
 - 4. 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
 - 5. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) terakhir
 - 6. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya
 - 7. sehat jasmani dan Rohani.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

Pasal 12

- (1) Kualifikasi pengangkatan PNS dari dan dalam JPT dan JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas :
 - a. pangkat/ golongan/ ruang;
 - b. hasil penilaian kinerja;
 - c. tingkat pendidikan;
 - d. diklat kepemimpinan;
 - e. pengalaman jabatan;
 - f. pendidikan dan pelatihan teknis;
 - g. hukuman;
 - h. kompetensi;
 - i. usia;
- (2) Ketentuan mengenai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Mekanisme Pengangkatan

Pasal 13

Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari (Jabatan pengawas) Jabatan administrator dan seterusnya sampai dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama:

Pasal 14

- (1) Mekanisme pengangkatan pejabat Administrator dan Pengawas dilakukan dengan tahapan:
 - a. Seleksi calon pejabat administrator dan pengawas;
 - b. Pengusulan calon pejabat administrator dan pengawas;
 - c. Pelaksanaan seleksi;
 - d. Pengajuan rekomendasi hasil seleksi;
- (2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a dilakukan dengan tahapan :
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan;
- (2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati.

Paragraf 4
Pemindahan / Rotasi dalam Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 16

- (1) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan berdasarkan kebutuhan sesuai hasil evaluasi kinerja
- (2) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan melalui panitia seleksi sebagaimana seleksi terbuka jabatan dalam pengisian JPT pratama
- (3) Peserta seleksi dalam rangka rotasi JPT pratama berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan dirotasi sesuai kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Paragraf 5
Pemindahan dalam Jabatan Administrasi

Pasal 17

- (1) Pemindahan dalam dan dari JA dilakukan secara :
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan;
- (2) Pemindahan dalam dan dari JA secara horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai hasil Penilaian Kinerja dan kebutuhan organisasi.
- (3) Pemindahan pejabat dari JA secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam perundang-undangan
- (4) Pejabat yang mengalami pemindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik diprioritaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Jenjang Pangkat JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pertama kali dalam JF berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pada masing- masing JF, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah diangkat menjadi PNS;
 - b. sehat jasmani dan rohani
 - c. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir
 - d. Memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF; dan
 - e. Memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan

dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan dalam JF.

- (3) Mekanisme pengusulan dan pengangkatan Pejabat Fungsional sebagai berikut:
 - a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam JF tertentu;
 - b. Usulan tersebut dilakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;

Bagian Ketiga
Pemberhentian dari Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) PNS diberhentikan dari JA, JPT pratama dan JF apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. diangkat dalam jabatan lain;
 - f. Cuti di luar tanggungan negara;
 - g. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - h. ditugaskan secara penuh diluar jabatannya;
 - i. Adanya perampangan Organisasi Perangkat Daerah;
 - j. tidak memenuhi persyaratan jabatan; atau
 - k. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan Pejabat Administrasi dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Fungsional dari jabatannya karena :
 - a. Melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Terbukti melakukan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Nasional Kabupaten Bengkulu Selatan yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja.

Pasal 20

Pemberhentian sementara dalam jabatan administrator dan jabatan pimpinan tinggi pratama atau fungsional bagi PNS yang dikenai tindakan penahanan karena disangka melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian keempat
Penggangkatan kembali dalam jabatan

Pasal 21

- (1) Dalam hal pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau fungsional diberhentikan sementara karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (in chrecht) dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.
- (2) PNS yang diberhentikan dari jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama atau fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural administrator dan jabatan pimpinan tinggi pratama atau fungsional yang terakhir didudukinya atau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VIII
PERPINDAHAN PNS

Pasal 22

- (1) Perpindahan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f terdiri dari:
 - a. Perpindahan dalam Jabatan; dan
 - b. Perpindahan PNS antar Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PNS

Pasal 23

- (1) Pendidikan dan Pelatihan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g terdiri dari:
 - a. Pendidikan dan pelatihan prajabatan;
 - b. Pendidikan dan pelatihan jabatan.
- (2) Pendidikan dan pelatihan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional; dan
 - c. Pendidikan dan pelatihan teknis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pendidikan dan Pelatihan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X
STUDI LANJUT**

Pasal 24

- (1) Studi Lanjut ditempuh dengan cara yaitu melalui tugas belajar.
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi Lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai studi Lanjut diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB XI
DISIPLIN PNS**

Pasal 25

PNS wajib mentaati, peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 26

Dalam penerapan disiplin, setiap PNS berhak mendapatkan perlakuan yang sama tanpa adanya deskriminasi.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Pejabat yang Berwenang tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNS yang menjadi tanggung jawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, tim penilai kinerja mengevaluasi jabatan yang bersangkutan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan Karir selanjutnya.
- (2) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk pengambilan keputusan lebih lanjut terhadap jabatannya baik JA, JPT pratama dan/ atau JF.

Pasal 28

Dalam rangka mengoptimalkan efek jera bagi PNS yang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian dapat menerapkan wajib lapor dalam kurun waktu tertentu kepada yang bersangkutan

**BAB XII
PENILAIAN KINERJA**

Pasal 29

- (1) Setiap PNS baik Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, Pejabat Administrasi maupun Pejabat Fungsional wajib menyusun sasaran kerja pegawai sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan

- (2) Pencapaian hasil kinerja jabatan dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yang bersangkutan.

**BAB XIII
PEMBERHENTIAN PNS**

Pasal 30

- (1) PNS diberhentikan karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. mencapai Batas Usia Pensiun;
 - d. Adanya perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - e. tidak cakap jasmani dan/ atau rohani;
 - f. meninggal dunia, tewas atau hilang;
 - g. melakukan tindak pidana/penyelewengan;
 - h. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - i. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah, Gubernur dan Wakil Gubernur, atau Bupati/ Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota; dan
 - j. menjadi Anggota dan/atau Pengurus Partai Politik;
- (2) Batas Usia Pensiun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk :
- a. Pejabat Administrasi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berusia 60 (enam puluh) tahun; dan
 - c. Pejabat Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan
- (3) Perhitungan Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang tercantum pada pengangkatan pertama sebagai Calon PNS menurut bukti yang sah.

**BAB XIV
PEMBINAAN DAN EVALUASI**

Pasal 31

- (1) Pembinaan pelaksanaan Pola Karir PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pembinaan sebagaimana ayat (1) secara teknis dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian.

Pasal 32

Evaluasi pelaksanaan Pola Karir PNS dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Pejabat Yang Berwenang.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 28 Agustus 2024
BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal 28 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum

ttd

Doddy Aries, S.H.
Nip.19770614 200604 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2024
POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKULU SELATAN

POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Negara merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan *Good governance* bersama dengan dua pilar lainnya, yaitu tata kelola pemerintahan (*corporate governance*) dan masyarakat madani (*civil society*). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing. Untuk mencapai *good governance* dibutuhkan SDM aparatur yang profesional, yang mempunyai sikap dan prilaku yang penuh kesetiaan, ketaatan, disiplin, bermoral, bermental baik, akuntabel dan memiliki kesadaran yang tinggi terhadap tanggung jawab sebagai pelayan publik yang baik. Untuk mendukung tujuan ini diperlukan suatu system pendayagunaan SDM aparatur yang baik dan tepat sebagai suatu proses berkelanjutan dari manajemen sumber daya aparatur. Manajemen SDM aparatur dapat diwujudkan melalui pembinaan dan pengembangan Karir yang dilaksanakan dan dititik beratkan pada sistem prestasi kerja. Pembinaan dan pengembangan Karir SDM aparatur dapat tercapai dengan adanya pola Karir yang adil dan transparan.

B. Latar Maksud dan Tujuan

Maksud disusun pola Karir ini adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola Karir Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, mulai dari Karir terendah sampai Karir tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki. Pedoman pola Karir disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mendayagunakan PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
2. Membina kemampuan, kecakapan dan keterampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
3. Menyeraskan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal; dan
4. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

C. Prinsip Penyusunan Pola Karir

Pola Karir disusun berdasarkan prinsip-prinsip:

1. Profesionalisme, yaitu penyusunan pola Karir harus dapat

mendorong PNS dalam meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja.

2. Transparan, pola Karir harus diketahui oleh setiap PNS dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Alur karir PNS
2. Tahapan Pengembangan karir PNS
3. Kenaikan Pangkat PNS
4. Pola Pembinaan Karir PNS
5. Penempatan PNS
6. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional
7. Perpindahan PNS
8. Pendidikan dan Pelatihan PNS
9. Studi Lanjut
10. Disiplin Kerja PNS
11. Penilaian Kinerja PNS
12. Pemberhentian PNS

II. POLA KARIR PNS

A. Alur Karir PNS

1. Pengangkatan JF diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
2. Pejabat Fungsional Terampil Penyelia apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, paling sedikit 5 (lima) tahun dalam JF, golongan ruang paling rendah III/b 2 (dua) tahun dan memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki jabatan pengawas.
3. Pejabat Fungsional Ahli Pertama apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, paling sedikit 5 (lima) tahun dalam JF, golongan ruang paling rendah III/b 2 (dua) tahun dan juga memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki jabatan pengawas.
4. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam jabatan pengawas, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan administrator.
5. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, paling sedikit 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki atau diikutkan dalam seleksi terbuka JPT.
6. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dikarenakan adanya perampingan organisasi dapat diangkat dalam Jabatan Administrasi yang pernah dipangkunya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan apabila masih ada formasi jabatan lowong.
7. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Administrasi yang setingkat dengan jabatan yang terakhir dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

8. PNS yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Administrasi yang setara dengan Jabatan Administrasi yang pernah dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lawang dan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Apabila terdapat pejabat struktural yang jabatannya diturunkan karena formasi terbatas sebagai akibat dan pemberlakuan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka yang bersangkutan diprioritaskan untuk dikembalikan ke eselon sebelumnya ketika terdapat kekosongan jabatan pada eselon yang bersangkutan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tahapan Pengembangan Karir PNS

1. Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Lulusan SMA atau D3 (Diploma III)

a. Tahap Pengenalan Tugas.

- 1) Masa kerja pengenalan tugas dari 0 (nol) sampai 3 (tiga) tahun
 - a) Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempratekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
 - b) Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
 - c) Setiap PNS setara 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur Muda (II/a) sampai dengan Pengatur (II/d).
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Lulus diklat prajabatan.
 - b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

4) Jabatan

Untuk jabatan yang dapat diemban adalah pelaksana atau fungsional pemula

b. Tahapan Penguasaan Tugas

- 1) Masa Kerja Penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
 - a) Setiap PNS menguasai tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama dalam organisasi;
 - b) Setiap PNS diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tk. I (III/b)

- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - b) Dapat di ikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat IV.
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
 - 4) Jabatan
 - a) Jabatan fungsional terampil
 - b) Dapat dipromosikan pada Jabatan Pengawas setara eselon IV sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Tahapan Pengembangan dan Pematapan Kemampuan
- 1) Masa kerja pengembangan dan pematapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
 - a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
 - b) Setiap PNS dapat diberikan tanggungjawab yang bersifat manajerial
 - c) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karir dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
 - 3) Pendidikan dan pelatihan
 - a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - b) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV
 - c) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
 - 4) Jabatan
 - a) Jabatan fungsional mahir
 - b) Dapat dipromosikan pada Jabatan Administrator setara eselon III apabila memiliki ijazah S1
 - c) Dapat diangkat pada jabatan pengawas setara eselon IV
- d. Tahapan Puncak karir
- 1) Tahapan puncak karir masa kerja dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun.
 - a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
 - b) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karir dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tk. I (III/d) sampai dengan Pembina Tk. I (IV/b)
 - 3) Pendidikan dan pelatihan
 - a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - b) Mengikuti Diklatpim Tingkat III;

- c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
 - 4) Jabatan
 - a) Jabatan fungsional Ahli Madya apabila memiliki ijazah S-1
 - b) Dapat diangkat pada Jabatan Administrator setara eselon III apabila memiliki ijazah S1
2. Pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil lulusan Strata-1 (S1)
- a. Tahap Pengenalan Tugas
 - 1) Tahapan Pengenalan Tugas dengan masa kerja dari 0 (nol) sampai dengan 3 (tiga) tahun
 - a) Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
 - b) Setiap PNS dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) tahun dengan status CPNS.
 - c) Setiap PNS setara 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tk. I (III/b).
 - 3) Pendidikan dan pelatihan
 - a) Lulus diklat prajabatan
 - b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
 - d) Dapat diikutsertakan dalam diklatpim tingkat IV
 - 4) Jabatan
Dapat diangkat dalam jabatan pelaksana atau fungsional ahli pertama
 - b. Tahapan Penguasaan Tugas
 - 1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
 - a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat dan keahlian
 - b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tk. I (III/ d)
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV
 - b) Dapat diikutsertakan dalam Dikltpim Tingkat III
 - c) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
 - 4) Jabatan
 - a) Dapat diangkat dalam jabatan pengawas (eselon IV)
 - b) Dapat dipromosikan dalam jabatan administrator

- (eselon III)
- c) Dapat diangkat dalam jabatan fungsional muda
- c. Tahapan Pengembangan Kemampuan
- 1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh tahun)
 - a) Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
 - b) Pada tahap ini dapat dilihat PNS yang memiliki kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempumakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tk. I (III/d) sampai dengan Pembina Tk. I (IV /b)
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti Diklatpim tingkat III
 - b) Dapat diikutsertakan Diklatpim tingkat II
 - c) Mengikuti diklat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
 - 4) Jabatan
 - a) Dapat diangkat pada jabatan administrator (eselon III)
 - b) Dapat dipromosikan atau diikutsertakan dalam seleksi terbuka pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II)
 - c) Dapat diangkat dalam JF ahli madya
- d. Tahapan Pemantapan
- 1) Masa kerja pemantapan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun
 - a) Setiap PNS dikembangkan potensinya secara maksimal untuk mewujudkan tujuan organisasi
 - b) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tk. I (IV /b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d)
 - 3) Pendidikan dan pelatihan
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat II
 - b) Diklat fungsional tingkat keahlian tertentu
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
 - 4) Jabatan
 - a) Dapat diangkat dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II)
 - b) Dapat diangkat pada JF Ahli Utama

C. Kenaikan Pangkat dan Golongan Pegawai Negeri Sipil

1. Susunan Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1.	Juru Muda	I	a
2.	Juru Muda Tingkat I	I	b
3.	Juru	I	c
4.	Juru Tingkat I	I	d
5.	Pengatur Muda	II	a

NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
6.	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
7.	Pengatur	II	c
8.	Pengatur Tingkat I	II	d
9.	Penata Muda	III	a
10.	Penata Muda Tingkat I	III	b
11.	Penata	III	c
12.	Penata Tingkat I	III	d
13.	Pembina	IV	a
14.	Pembina Tingkat I	IV	b
15.	Pembina Utama Muda	IV	c
16.	Pembina Utama Madya	IV	d
17.	Pembina Utama	IV	e

2. Kenaikan Pangkat PNS

a. Periode kenaikan pangkat PNS adalah 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, 1 Desember setiap tahunnya

b. Sistem Kenaikan pangkat PNS

1) Kenaikan Pangkat Reguler

a) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu

b) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu

c) Kenaikan pangkat reguler ini diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya

d) Kenaikan pangkat reguler ini diberikan sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir dan pangkat tertingginya ditentukan oleh pendidikan tertinggi yang dimilikinya.

e) Kenaikan pangkat reguler tertinggi diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pendidikan tertinggi yang dimilikinya sampai dengan pangkat :

PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	PENDIDIKAN
Pengatur Muda	II	a	Ijazah SD/ sederajat
Pengatur	II	c	Ijazah SLTP/ sederajat
Pengatur Tk I	II	d	Ijazah Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama
Penata Muda Tk. I	III	b	Ijazah SLTA/ sederajat Ijazah D.I/D.II
Penata	III	C	Ijazah sekolah guru Pendidikan luar biasa Ijazah Sarjana

PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	PENDIDIKAN
			Muda Ijazah Diploma III
Penata Tk I	III	d	Ijazah S.I Ijazah Diploma IV
Pembina	IV	a	Ijazah Dokter Ijazah Apoteker Ijazah Magister (S2) Atau yang setara

2) Kenaikan Pangkat Pilihan

a) Jabatan Struktural

1) Dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural apabila :

- a. Telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.
- b. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan setiap unsumya sekurang-kurangnya bemilai baik dalam 2 tahun terakhir,
- c. Lulus ujian dinas bagi kenaikan pangkat yang akan pindah golongan, kecuali telah dibebaskan karena pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti,
- d. Tidak akan melampaui pangkat atasannya,
- e. Belum mencapai pangkat tertinggi yang ditetapkan bagi jabatannya.

2) Diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditetapkan bagi jabatan yang didudukinya, minimal 1 (satu) tahun, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah ia dilantik dalam jabatannya itu, apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bemilai baik dalam 2 tahun terakhir

b) Jabatan Fungsional Tertentu

1) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Telah memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
- c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja/SKP sekurang-kurangnya bemilai baik dalam 2 tahun terakhir.

c) Kenaikan pangkat pilihan dapat diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan tertentu

yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

- d) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya selama 1 tahun terakhir
 - 1) Prestasi kerja luar biasa adalah prestasi kerja yang sangat menonjol yang secara nyata diakui dalam lingkungan kerjanya, sehingga Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara nyata menjadi teladan bagi pegawai lainnya.
 - 2) Penilaian prestasi kerja luar biasa baiknya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian. Prestasi kerja luar biasa baiknya dinyatakan dalam surat keputusan yang ditandatangani sendiri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
 - 3) Penetapan prestasi kerja luar biasa baiknya tidak dapat didelegasikan kepada pejabat lain.
 - 4) Kenaikan pangkat karena Pegawai Negeri Sipil menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya diberikan tanpa terikat jenjang pangkat dan/ atau ketentuan ujian dinas.
- e) Kenaikkan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma
 - 1) Dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir.
 - c. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu
 - d. Lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah
 - 2) Ijazah sebagaimana dimaksud adalah ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri dan/atau ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi dan/ atau telah mendapat izin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berwenang menyelenggarakan pendidikan.
 - 3) Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan ijazah dari sekolah atau perguruan tinggi negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain berdasarkan peraturan perundang-undangan

- yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
- f) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh STTB/Ijazah/Diploma Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh :
- 1) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c,
 - 2) Surat Tanda Tamat Belajar /Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau setingkat dan masih berpangkat Juru Tingkat I golongan ruang I/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a,
 - 3) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b,
 - 4) Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III, dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c,
 - 5) Ijazah Sarjana (SI), Atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a,
 - 6) Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Magister (S2) atau ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang, III/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b,
 - 7) Ijazah Doktor (S3), dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/ c.
 - 8) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki surat tanda tamat belajar/ijazah yang diperoleh sebelum yang bersangkutan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, berlaku ketentuan mengenai kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh surat tanda tamat belajar/ ijazah atau diploma.
- g) Ujian penyesuaian ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh STIB/Ijazah/Diploma Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah berpedoman kepada materi ujian penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan tingkat ijazah yang diperoleh dan substansi yang berhubungan dengan tugas pokoknya. Pelaksanaan ujian kenaikan pangkat tersebut diatur lebih lanjut oleh instansi masing-masing.
- h) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar merupakan tenaga terpilih yang dipandang cakap dan dapat

dikembangkan untuk menduduki suatu jabatan, oleh sebab itu selama mengikuti tugas belajar wajib dibina kenaikan pangkatnya.

- i) Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu diberikan kenaikan pangkat setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila
 - 1) Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir,
 - 2) Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir, dan Masih dalam batas jenjang pangkat bagi jabatan yang diduduki sebelum tugas belajar.
- j) Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dan memperoleh STIB/ ijazah/ diploma pendidikan yang diikutinya, dapat diberikan kenaikan pangkat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- k) Kenaikkan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar dapat diberikan apabila:
 - 1) sekurang-kurang telah 1 tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - 2) Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir
- l) Kenaikan Pangkat Anumerta Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan tewas, diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi dengan ketentuan
 - 1) Meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - 2) meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinasny, sehingga kematian itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - 3) Meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani atau cacat rohani yang didapat dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - 4) Meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu
- m) Kenaikan Pangkat Pengabdian
 - 1) Kenaikan pangkat pengabdian bagi Pegawai Negeri Sipil diberikan kepada;
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia;
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dan
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.
 - 2) Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian

setingkat lebih tinggi apabila memiliki masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil selama:

- a. Sekurang-kurangnya 30 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 bulan dalam pangkat terakhir;
 - b. Sekurang-kurangnya 20 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir; atau
 - c. Sekurang-kurangnya 10 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir,
 - d. Setiap unsur penilaian SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir, dan
 - e. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 tahun terakhir
- 3) Masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil secara terus menerus yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah masa kerja yang dihitung sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil sampai dengan yang bersangkutan meninggal dunia atau meneapai batas usia pensiun dan tidak terputus statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil

D. Pola Pembinaan Karir PNS

1. Pembinaan Karir PNS dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan;
2. Pembinaan Karir PNS dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk sebagai berikut :

Bentuk Pengembangan Karir	Penjelasan
Pembekalan	Bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS.
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang
Diklat Prajabatan	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukkan bagi CPNS sebagai

Bentuk Pengembangan Karir	Penjelasan
	syarat untuk diangkat sebagai PNS Golongan I, Golongan II atau Golongan III.
Diklat Kegemimpinan	Diklat ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Diklat ini terdiri dari Diklatpim IV, Diklatpim III dan Diklatpim II, yang diperuntukan bagi PNS yang sedang atau akan menduduki jabatan administrasi atau jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan Administrator) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama).
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
Diklat penjenjangan fungsional	Diklat penjenjangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis Fungsiona yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat untuk diangkat dalam jenjang JF tertentu.
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan IPTEK.
Mutasi Jabatan	Mutasi dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja organisasi.
Penugasan Khusus	Penugasan khusus diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.

E. Penempatan PNS

1. CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan Pelaksana.
2. Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai Karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
3. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1

dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan dibidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/ atau kebutuhan organisasi.

4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.
5. PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan

F. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional

1. Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi.

- a. Eselon dan Jenjang Jabatan Pangkat Jabatan struktural atau setara dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan adalah sebagai berikut:

ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL ATAU SETARA DENGAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

No	Eselon	JENJANG PANGKAT, GOL/RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	
1.	II.a	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah
2.	II.b	Pembina Tk. I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris DPRD
3.	III.a	Pembina	IV/a	Pembina Tk. I	IV/b	Jabatan Adminsitrator atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Kepala Baro.an, Camat
4.	III.b	Penata Tk. I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan administrator atau setara dengan kepala bidang, camat
5.	IV.a	Penata	III/c	Penata Tk. I	III/d	Jabatan Pengawas Setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPT, Lurah

No	Eselon	JENJANG PANGKAT, GOL/RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	
6.	IV.b	Penata Muda Tk. I	III/b	Penata	III/c	Jabatan Pengawas Setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag di Kecamatan

- b. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan administrator harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan Administrator, sebagai berikut
- 1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 3) 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;
 - 4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 5) Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 6) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
 - 7) sehat jasmani dan rohani.
- c. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan pengawas harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan pengawas, sebagai berikut ;
- 1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
 - 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 3) 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;
 - 4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 5) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
 - 6) sehat jasmani dan rohani
- d. kualifikasi Jabatan untuk masing-masing jabatan meliputi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas sebagai berikut;

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Eselon : II.a

KUALIFIKASI JABATAN	URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	: Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina Tingkat (IV/b)
Hasil Penilaian Kinerja	: Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	: Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	: Telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim II
Pengalaman Jabatan	: 1) memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.b paling singkat 2 (dua) tahun atau JF jenjang ahli madya paling singkat 5 (lima) tahun. -
Diklat Teknis	: Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	: 1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	: Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	: Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Eselon : II.b

KUALIFIKASI JABATAN	URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	: Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina Tingkat I (IV/ a)
Hasil Penilaian Kinerja	: Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam
Tingkat Pendidikan	: Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	: a. Sudah mengikuti Diklatpim III b. Telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim II
Pengalaman Jabatan	: 1) memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun
Diklat Teknis	: Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	: 1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	: Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	: Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : III.a

KUALIFIKASI JABATAN	URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	: Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tingkat I (III/ d)
Hasil Penilaian Kinerja	: Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bemilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	: Paling rendah Sarjana (Sl) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	: a. Sudah mengikuti Diklatpim IV b. Telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III
Pengalaman Jabatan	: a. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator setara eselon III.b paling singkat 2 (dua) tahun; b. Bagi pejabat fungsional dengan kriteria: 1) Masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidangjabatan 2) Paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; 3) Diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan jabatan administrator eselon III.b
Diklat Teknis	: Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidangjabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	: 1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukumandisiplin berat dalam 2 (dua) tahun terkahir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, danmoralitas yang baik
Kompetensi	: Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : III.b

KUALIFIKASI JABATAN	URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/c)
Hasil Penilaian Kinerja	· Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	· Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	· a. Sudah mengikuti Diklatpim IV b. Telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III
Pengalaman Jabatan	· 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.
Diklat Teknis	· Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	· Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
Eselon : IV.a

KUALIFIKASI JABATAN		URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda TkI (III/b)
Hasil Penilaian Kinerja	:	Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Diploma III atau setara
Diklat Kepemimpinan	:	Diutamakan telah mengikuti
Pengalaman Jabatan	:	Memiliki pengalaman pada Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
 Eselon : IV.b

KUALIFIKASI JABATAN	URAIAN
Pangkat/ gol/Ruang	: Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tk I (III/ a)
Hasil Penilaian Kinerja	: Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	: Paling rendah Diploma III atau setara
Diklat Kepemimpinan	: Diutamakan telah mengikuti
Pengalaman Jabatan	: Memiliki pengalaman pada Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	: Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yang dibutuhkan
Hukuman	: 1) tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	: Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

- e. mekanisme pengangkatan pejabat administrator dan pengawas, maka dilakukan dengan tahapan sebagai berikut;
- 1) Seleksi calon pejabat:
 - a) calon pejabat dinilai berdasarkan kriteria umum dan kriteria khusus;
 - b) Kriteria umum adalah berdasarkan kriteria administrasi kepegawaian yang meliputi Kepangkatan, Pendidikan dan Pelatiban Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
 - c) Disamping kriteria umum, calon pejabat juga harus memenuhi kriteria khusus yang terdiri dari kriteria psikologis dan kompetensi jabatan. Kriteria khusus psikologis meliputi aspek kemampuan umum, sikap kerja, kepribadian, dan manajerial. Sedangkan kriteria khusus kompetensi teknis didasarkan pada:

- integritas moral, kemampuan kepemimpinan, profesionalisme, dan kemampuan bekerjasama dalam tim;
- d) Kriteria khusus sebagaimana tersebut dalam buruf c dapat dinilai melalui hasil Tes Psikologi dan atau tes kompetensi teknis dan atau hasil tes manajerial
- 2) Mekanisme pengusulan calon Pejabat Administrator dan Pengawas meliputi:
 - a) Kepala OPD melaksanakan penilaian internal sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan dan kompetensi yang dibutuhkan;
 - b) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan mengikuti seleksi kepada Tim Penilai Kinerja melalui OPD yang menangani urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia selaku Sekretariat Tim Penilai Kinerja.
 - 3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
 - a) sekretariat Tim Penilai Kinerja menghimpun usulan dari Kepala OPD sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
 - b) Adapun jika tidak ada usulan dari OPD, maka sekretariat Tim Penilai Kinerja mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Tim Penilai Kinerja sesuai draft nominatif pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
 - c) sekretariat Tim Penilai Kinerja menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja guna membahas usulan calon pejabat;
 - d) Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan seleksi kriteria umum, dan khusus yaitu hasil asesment yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja.
 - 4) Hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja guna pengambilan keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian
- f. Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari jabatan pengawas ke Jabatan administrator dan seterusnya sampai dengan jabatan pimpinan tinggi pratama) sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
 - g. Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a adalah sebagai berikut:
 - 1) Persiapan
 - a) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
 - b) Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/ pakar/ professional.
 - c) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada poin 2)

memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
 - 2) Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- d) (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal sebanyak - banyaknya 45% dan dari eksternal sekurang-kurangnya 55%. Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
 - e) Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Sekretariat Panitia Seleksi.
 - f) Pansel berkonsultasi dengan Tim Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong.
- 2) Pelaksanaan
- a) Pengisian lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media elektronik (termasuk media *online*/internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:
 1. Nama Jabatan lowong;
 2. Persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijazah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, fotocopy STTPL diklatpim, riwayat hidup (cv) lengkap.
 3. Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas.
 4. Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi.
 5. Tahapan jadwal dan sistem seleksi;
 6. Alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
 7. Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang/jabatan yang lowong;
 8. Lamaran disampaikan kepada Pansel dan pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi
 - b) Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran
 - c) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang padatingkat kabupaten dan/atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Bengkulu, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan

- 3) Seleksi Administrasi
 - a) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi di Sekretariat Panitia Seleksi;
 - b) Penetapan minimal 3 calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya;
 - c) Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas dasar peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian
- 4) Seleksi Kompetensi
 - a) Seleksi kompetensi menggunakan metode tes *assessment* atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh asesor;
 - b) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi.
- 5) Wawancara Akhir
 - a) Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;
 - b) Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang akan diduduki
- 6) Penelusuran (Rekam Jejak) Calon
 - a) Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
 - b) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
 - c) Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya;
 - d) Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan
- 7) Hasil Seleksi
 - a) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;
 - b) Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
 - c) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
 - d) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

G. Perpindahan PNS

1. Perpindahan dalam Jabatan

- a. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya pemindahan baik dalam dan dari jabatan Administrasi dan dan jabatan pimpinan tinggi pratama maupun JF.
- b. Setiap PNS dapat dipertimbangkan untuk berpindah jabatan baik secara horisontal, diagonal, atau vertikal (promosi), sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- c. Perpindahan jabatan didasari oleh komitmen yang kuat terhadap visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan sesuai dengan kewenangan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Perpindahan dari jabatan fungsional ke dalam jabatan Administrasi, dapat dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.
- f. Perpindahan dari jabatan struktural atau setara dengan jabatan Administrator dan pengawas untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF.

2. Perpindahan PNS Antar Daerah

- a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS ke luar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, pangkat/ golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.

H. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS

1. Diklat Prajabatan

- a. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNS harus mengikuti Diklat Prajabatan untuk selanjutnya setelah menjadi PNS mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur kariernya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan
- b. Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS
- c. Diklat Prajabatan terdiri dari
 - 1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
 - 2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
 - 3) Diklat Prajabatan Golongan III untuk menjadi PNS Golongan III
- d. PNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat lambatnya 1 (satu) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.

- e. CPNS yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Prajabatan dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNS.
- f. CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Diklat dalam Jabatan

2. Diklat dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan terdiri dari:

- a. Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten terdiri dari
 - 1) Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Pengawas atau setara dengan eselon IV;
 - 2) Diklatpim Tingkat III untuk jabatan administrator atau setara dengan eselon III; dan
 - 3) Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II
- b. Diklat fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang JF masing-masing. Jenis dan jenjang diklat fungsional untuk masing-masing JF sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF dan sesuai dengan jenis serta formasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Jenis dan jenjang Diklat Teknis sebagaimana dimaksud mengacu pada peraturan perundang-undangan. Sedangkan pelaksanaan Diklat Teknis sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

III. PENUTUP

- A. Pola karir PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten merupakan kebutuhan yang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan karir PNS
- B. Pola karir PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten merupakan kebutuhan yang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan karir PNS.

BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI