



**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR 57 TAHUN 2023

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 188 ayat (4) dan (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap instansi pemerintah menyusun pola karier instansi secara khusus sesuai kebutuhan berdasarkan pola karier nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penjabat Sekretaris Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 9);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Pendidikan Teknis Pemerintahan Bagi Calon Camat;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*In passing*;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2021 tentang Pengangkatan, Pemberhentian dan Penilaian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
21. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21

Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi;

22. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
23. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu.
6. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.

7. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
8. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
14. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
15. Pola karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
16. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
17. Pengembangan Karier adalah suatu proses pergerakan posisi atau jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdian dalam instansi pemerintah.
18. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
19. Pengembangan Kompetensi PNS adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
20. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

21. Masa kerja adalah masa jabatan seorang PNS dalam menduduki suatu jabatan.
22. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
23. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPTP adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II/a dan II/b.
24. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPTP adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
25. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri atas Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
26. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi.
27. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang setara dengan jabatan eselon III.a dan III.b.
28. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
29. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan IV.b.
30. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas.
31. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang dilakukan oleh pejabat setara jabatan fungsional umum.
32. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
33. 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.
34. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional.
35. Penyesuaian/ *Inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundangan dalam jangka waktu tertentu.
36. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
37. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan ekspektasi kinerja.

38. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
39. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
40. Penilaian prestasi kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
41. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
42. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah secara profesional.
43. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan bidang teknis jabatan.
44. Kompetensi Sosial Kultural adalah adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
45. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
46. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
47. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
48. Pengangkatan Jabatan adalah penetapan dalam Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
49. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPTP.
50. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS tidak menduduki JA, JF, atau JPTP.
51. Seleksi Terbuka adalah proses pengisian jabatan yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.

52. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
53. Instansi Pembina adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga non struktural yang memiliki dan melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sesuai bidang tugas JF.
54. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Pejabat Fungsional.
55. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
56. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pejabat Fungsional dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
57. Uji Kompetensi adalah penilaian yang dilakukan oleh assesor internal pemerintah atau bekerja sama dengan assesor independen terhadap PNS yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dalam rangka menyediakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
58. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
59. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
60. Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pemerintahan bagi Calon Camat yang selanjutnya disebut Diklat Camat adalah pendidikan yang bersifat teknis yang diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang pemerintahan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
61. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
62. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
63. Kelompok Rencana Suksesi adalah sekelompok PNS yang tidak memiliki kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja berdasarkan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja.
64. Kuwu adalah sebutan lain bagi Kepala Desa di Kabupaten Indramayu.
65. Penjabat Kuwu adalah seorang pejabat yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kuwu dalam kurun waktu tertentu.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP POLA KARIR

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan :
 - a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
 - b. menyelaraskan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
 - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS;
 - e. sebagai acuan dalam pemberian *reward and punishment*; dan
 - f. menciptakan iklim kerja yang konklusif dan transparan.

Bagian Kedua
Prinsip dan Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Prinsip pola karier adalah :
 - a. Kepastian, yaitu pola karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. Profesionalitas, yaitu pola karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS;
 - c. Transparan, yaitu pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. Integritas, yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik;
 - e. Keadilan, yaitu memberikan kesempatan yang sama kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi ASN untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi;
 - f. Nasional, yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - g. Rasional, yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

- (2) Ruang Lingkup Pola Karier PNS meliputi:
- a. Jenis jabatan;
 - b. Profil PNS;
 - c. Standar Kompetensi ASN;
 - d. Jalur karier.

BAB III JENIS, UNSUR DAN BENTUK POLA KARIER

Bagian Kesatu Jenis Pola Karier

Pasal 4

- (1) Pola karier terdiri dari pola karier secara instansi dan nasional;
- (2) Pola karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah Kabupaten yang terintegrasi secara nasional.

Bagian Kedua Unsur Pola Karier

Pasal 5

- (1) Unsur-unsur pola karier adalah sebagai berikut:
 - a. jenis, rumpun/klasifikasi, profil jabatan;
 - b. standar Kompetensi ASN;
 - c. pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;
 - d. profil pegawai;
 - e. masa kerja;
 - f. kelas jabatan;
 - g. pengalaman jabatan;
 - h. profil dan struktur organisasi;
 - i. peta jabatan; dan
 - j. penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.
- (2) Jenis, rumpun/klasifikasi, profil jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis dan jenjang jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan dan tugas Jabatan.
- (3) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (4) Pengembangan kompetensi dan pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan Jenis Jabatan yang dilaksanakan melalui jalur Pendidikan dan pelatihan.

- (5) Profil Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat data personal, kualifikasi pendidikan, rekam jejak jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan, riwayat hasil penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, usia dan informasi kepegawaian lainnya. Usia yang dimaksud didasarkan pada :
 - a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator;
 - b. paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPTP.
- (6) Masa Kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e diatur sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki Jabatan Pengawas, paling singkat 4 (empat) tahun dalam Jabatan Pelaksana;
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator, paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas;
 - c. untuk menduduki JPTP, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator; dan
 - d. untuk JF, berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelas Jabatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf f memuat informasi kelas jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Pengalaman kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf g diatur sebagai berikut:
 - a. untuk menduduki JPTP seorang PNS memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun;
 - b. untuk JA seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - c. untuk Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - d. untuk menduduki JPT dan JA seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Profil dan struktur sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Perangkat Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier.
- (10) Peta Jabatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf i dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Penilaian Kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf j dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Penilaian Kinerja JPT dan JA dilakukan berdasarkan ekspektasi kinerja.

- (13) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan ekspektasi kinerja dan target Angka Kredit Tahunan ditetapkan sebagai koefisien pengali untuk konversi predikat evaluasi kinerja setiap tahun.

Bagian Ketiga
Bentuk Pola Karier

Pasal 6

- (1) Pola karier PNS merupakan pola urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
- (2) Jalur karier PNS merupakan lintasan jabatan yang dapat dilalui PNS, baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kesinambungan karier.
- (3) Pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
 - a. horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok JA, JF, atau JPTP;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPTP;
 - c. diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok Jabatan Administrasi, JF dan/atau JPTP.

BAB IV
MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu
Mutasi

Pasal 7

- (1) Setiap PNS dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun, kecuali:
 - a. perjanjian kinerja dan/atau target kinerja tidak tercapai;
 - b. tidak memenuhi kualifikasi dan kompetensi; dan/atau
 - c. melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, rumpun jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan dan dapat dikecualikan dari perumpunan manajemen talenta.

- (5) PNS yang mengajukan mutasi harus mendapat rekomendasi PPK setelah dievaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (6) Tata cara pelaksanaan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Promosi

Pasal 8

- (1) Promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) PNS dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar JA dan JF sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi dalam JA dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (4) PNS yang menduduki JA dan JF Ahli Madya dapat dipromosikan ke dalam JPTP sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, mengikuti dan lulus Seleksi Terbuka dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 9

- (1) PPK menetapkan kelompok rencana suksesi setiap tahun.
- (2) Penetapan kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas memperhatikan hasil penilaian potensial dan kinerja.
- (3) Penilaian Potensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh *assessor* internal pemerintah dan atau bekerjasama dengan *assessor* independen.
- (4) Penilaian Potensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pelatihan;
 - b. riwayat jabatan;
 - c. pangkat/golongan;
 - d. pendidikan;
 - e. hasil *assessment*;
 - f. dan hukuman disiplin.
- (5) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. kinerja harian berdasarkan indikator kinerja individu;
 - b. presensi;
 - c. penugasan (magang);
 - d. sasaran kinerja pegawai;
- (6) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintah di bidang kepegawaian.
- (7) Ketentuan mengenai kelompok rencana suksesi dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Promosi PNS dalam JA dan JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja.
- (2) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

BAB V TIM PENILAI KINERJA PNS

Pasal 11

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS pada Pemerintah Daerah Kabupaten dibentuk oleh PPK.
- (2) Tim dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PyB;
 - b. pejabat yang menangani urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
 - c. pejabat yang menangani urusan pemerintahan bidang pengawasan internal; dan
 - d. pejabat yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah pasal paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada PPK.

Pasal 12

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilai Kinerja PNS dapat dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.
- (3) Pembentukan dan mekanisme kerja Tim Penilai Kinerja PNS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
POLA PEMBINAAN KARIER PNS

Pasal 14

- (1) Pembinaan karier PNS dimulai sejak pengangkatan seseorang sebagai PNS hingga pensiun atau berhenti.
- (2) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada pertimbangan pengembangan karier dan prestasi kerja.
- (3) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS secara kualitatif sesuai persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS dapat diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan.

Pasal 15

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar.
- (3) Pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 16

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan melalui jalur pelatihan sebagai berikut:
 - a. pelatihan manajerial;
 - b. pelatihan teknis;
 - c. pelatihan fungsional;
 - d. pelatihan sosial kultural;
 - e. seminar/konferensi/sarasehan;
 - f. *workshop* atau lokakarya;
 - g. kursus;
 - h. penataran;
 - i. bimbingan teknis;
 - j. sosialisasi; dan/ atau
 - k. pelatihan di luar kelas.
- (2) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. kepemimpinan nasional;
 - b. kepemimpinan administrator; dan
 - c. kepemimpinan pengawas.
- (4) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.

- (5) Bentuk pelatihan diluar kelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k merupakan proses praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan melalui jalur:
- coaching*;
 - mentoring;
 - e-learning*;
 - pelatihan jarak jauh;
 - detasering (*secondment*);
 - pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - petak banding (*benchmarking*);
 - pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - belajar mandiri (*self development*);
 - komunitas belajar (*community of practices*);
 - bimbingan di tempat kerja;
 - magang/praktik kerja; dan
- (6) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h dilaksanakan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.

BAB VII
PENILAIAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA
DAN DISIPLIN PNS

Bagian Kesatu
Penilaian Kompetensi

Pasal 17

- (1) PNS yang akan diangkat, dipindah, dan diberhentikan dalam jabatan serta PNS yang ingin pindah instansi ke Pemerintah Daerah Kabupaten dapat dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi antara lain :
- kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi diklat teknis fungsional, serta pengalaman bekerja secara teknis;
 - kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat diklat struktural/manajerial, dan pengalaman kepemimpinan;
 - kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - kompetensi pemerintahan meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessorindependen.

- (4) Penilaian kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara berkala dan berlaku 2 (dua) tahun sejak hasil penilaian kompetensi ditetapkan.

Bagian Kedua
Penilaian Kinerja PNS

Pasal 18

- (1) Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian Kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip :
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.

Pasal 19

- (1) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*).
- (2) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

PPTP, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional yang tidak memenuhi Target Kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) PPTP yang tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja dengan kategori Butuh Perbaikan, Kurang, atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal PPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.

- (3) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPTP dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka PNS yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Pasal 23

Penilaian Kinerja PNS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Disiplin

Pasal 24

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS.
- (2) PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.

- (4) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (5) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (6) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (7) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijatuhkan oleh PPK.

Pasal 25

Ketentuan mengenai disiplin PNS dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII POLA KARIER DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan PNS

Pasal 26

- (1) Jabatan PNS pada Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. JPTP;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. JPTP setara eselon II.A; dan
 - b. JPTP setara eselon II.B.
- (3) JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. JA setara eselon III.A;
 - b. JA setara eselon III.B ;
 - c. Jabatan Pengawas setara eselon IV.A;
 - d. Jabatan Pengawas setara eselon IV.B; dan
 - e. Jabatan pelaksana.

- (4) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (5) Jabatan Fungsional Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri atas :
 - a. Ahli utama;
 - b. Ahli madya;
 - c. Ahli muda; dan
 - d. Ahli pertama.
- (6) Jabatan fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas :
 - a. Penyelia;
 - b. Mahir;
 - c. Terampil; dan
 - d. Pemula.

Bagian Kedua
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP)

Paragraf 1
Persyaratan JPTP

Pasal 27

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPTP setara eselon II.A adalah sebagai berikut :
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana (S1) atau setara, diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
 - c. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosio kultural dan kompetensi pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
 - d. sedang atau pernah menduduki JPTP setara eselon II.B paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau pernah menduduki 2 (dua) JPTP setara eselon II.B yang berbeda;
 - e. diutamakan memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
 - f. bagi pemangku Jabatan Fungsional, diutamakan memiliki jenjang Jabatan Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat II, atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Utama untuk pemangku Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - h. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;

- j. usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat ditetapkan dalam JPTP;
 - k. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. sehat jasmani dan rohani; dan
 - m. persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPTP setara eselon II.B adalah sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana (S1) atau setara;
 - c. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi pemerintahan sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
 - d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan didudukinya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
 - e. diutamakan sedang atau pernah menduduki JA setara eselon III.A paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. sedang atau pernah menduduki JA setara eselon III.B paling singkat 4 (empat) tahun, atau pernah menduduki 2 (dua) JA setara eselon III.B yang berbeda paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. sekurang-kurangnya memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a, diutamakan memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
 - h. bagi pemangku JF, diutamakan paling rendah memiliki jenjang Jabatan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c paling singkat 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - i. telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Madya untuk pemangku Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - j. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - l. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat ditetapkan dalam JPTP;
 - m. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - n. sehat jasmani dan rohani; dan
 - o. persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tata Cara Pengisian JPTP Melalui Seleksi Terbuka

Pasal 28

- (1) Pengisian JPTP dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. penetapan dan pengangkatan.

Pasal 29

- (1) Perencanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. penentuan JPTP yang akan diisi;
 - b. pembentukan panitia seleksi;
 - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPTP;
 - d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi; dan
 - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPTP.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh PPK.
- (3) Panitia seleksi terdiri atas unsur:
 - a. PPTP terkait dari lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - b. PPTP dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
 - c. akademisi, pakar, atau profesional.
- (4) Panitia seleksi berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen).
- (5) Panitia seleksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai 10.000;
 - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;

- e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
 - f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.
- (6) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas:
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - e. mengumumkan lowongan JPT dan persyaratan pelamaran;
 - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
 - (7) Panitia Seleksi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
 - (8) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Panitia Seleksi dibantu oleh sekretariat.
 - (9) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
 - (10) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

Pasal 30

- (1) Dalam membentuk Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), PPK berkoordinasi dengan KASN.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota panitia seleksi dengan melampirkan biodata.

Pasal 31

- (1) Khusus untuk JPTP setara eselon II.A, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi.
- (2) Khusus untuk JPTP dan Jabatan Administrator pada Perangkat Daerah yang menangani urusan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, Panitia Seleksi ditetapkan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri.

Pasal 32

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada *website* Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN .

- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat:
 - a. nama jabatan yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi antara lain:
 - 1) surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
 - 2) fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
 - 3) fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - 4) fotokopi SPT tahun terakhir;
 - 5) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
 - 6) riwayat hidup (CV) lengkap;
 - 7) surat keterangan dari Dokter Pemerintah yang terdiri dari :
 - a) surat keterangan sehat jasmani dari Dokter Umum;
 - b) surat keterangan sehat rohani dari Dokter Jiwa/Psikiater; dan
 - c) surat keterangan bebas narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
 - 8) fotokopi LHKASN/LHKPN.
 - c. kualifikasi/jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;
 - e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
 - g. alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
 - h. prosedur lain yang diperlukan;
 - i. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong;
 - j. pengumuman ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

Pasal 33

- (1) Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c, disampaikan secara langsung kepada Panitia Seleksi.
- (2) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 untuk diikutsertakan didalam seleksi.
- (3) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk ikut dalam seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK.

Pasal 34

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat Panitia Seleksi.
- (2) Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon PPTP yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi.
- (3) Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Dalam hal pengumuman pelamaran dilakukan secara *online*, maka pengumuman hasil seleksi administrasi dapat dilakukan secara *online*;
- (5) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi.

Pasal 35

- (1) Seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d dilakukan mengacu kepada Standar Kompetensi Jabatan.
- (4) Panitia seleksi wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas;
 - b. seleksi kompetensi;
 - c. wawancara akhir; dan
 - d. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh panitia seleksi.
- (7) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.
- (8) Panitia seleksi dapat dibantu oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah untuk melakukan tes kesehatan.

Pasal 36

Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu:

- a. Penulisan makalah dengan jumlah bobot (15% s.d. 20%);
- b. *Assesment center* dengan jumlah bobot (20% s.d. 25%);
- c. Wawancara dengan jumlah bobot (30% s.d. 35%);
- d. Rekam jejak dengan jumlah bobot (15% s.d. 20%).

Pasal 37

Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/rekam jejak, kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis serta wawancara akhir sebagai bahan menyusun peringkat nilai.

Pasal 38

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e dilakukan pada tahapan akhir seleksi.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan hasil sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada peserta seleksi.
- (3) Panitia Seleksi mengumumkan 3 (tiga) calon terpilih berdasarkan abjad kepada peserta seleksi.
- (4) Panitia Seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (5) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK bersifat rahasia.
- (6) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian JPTP dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada PyB.
- (7) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi kepada PPK.
- (8) Panitia Seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa Berita Acara, Keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil assessmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan melalui *website* Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN.
- (9) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon PPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk ditetapkan sebagai PJPT dengan memperhatikan pertimbangan PyB.

Pasal 39

- (1) Khusus untuk PPTP yang memimpin Sekretariat Daerah, sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (2) Khusus untuk PPTP yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Khusus untuk PPTP dan Pejabat Administrator pada perangkat daerah yang menangani urusan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Gubernur.
- (4) Khusus untuk PPTP yang memimpin perangkat daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 40

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian JPTP secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) PPK dilarang mengganti PPTP selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan PPTP, kecuali PPTP tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerapkan sistem merit dalam pembinaan pegawai ASN dan mendapatkan persetujuan Komisi ASN, ketentuan mengenai pengisian JPTP secara terbuka dan kompetitif dapat dikecualikan.
- (2) Tata cara pengisian JPTP dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengisian JPTP Karena Penataan Organisasi dan Jabatan yang Lowong

Pasal 43

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Perangkat Daerah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPTP, penataan PPTP dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan PPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon PPTP yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPTP dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Pasal 44

- (1) Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi dari satu JPTP ke JPTP yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - b. satu klasifikasi Jabatan;
 - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
 - d. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan KASN.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon PPTP yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPTP dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Paragraf 4
Perpanjangan JPTP

Pasal 45

- (1) PNS yang diangkat dalam JPTP dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Terhadap PPTP yang telah menduduki jabatan selama 5 (lima) tahun, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal, dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan evaluasi dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (*assessor*) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (5) Hasil evaluasi yang dilakukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPK.
- (6) Untuk PPTP yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka PPK menetapkan Surat Keputusan perpanjangan/ pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (7) PPTP setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke JPT yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (8) PPTP yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (9) PPTP sebagaimana tersebut pada ayat (7) dapat mengikuti uji kompetensi kembali untuk jabatan lainnya.
- (10) Pelaksanaan perpanjangan JPTP dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

Paragraf 5
Target Kinerja dan Uji Kompetensi PPTP

Pasal 46

- (1) PPTP harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPTP yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (3) Dalam hal PPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.

- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPTP dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Jabatan Administrasi (JA)

Pasal 47

JA terdiri atas :

1. Jabatan Administrator, setara eselon III.A atau III.B;
2. Jabatan Pengawas, setara eselon IV.A atau IV.B; dan
3. Jabatan Pelaksana.

Paragraf 1
Jabatan Administrator

Alinea 1
Persyaratan Jabatan Administrator

Pasal 48

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator setara eselon III.A, adalah sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV (D.IV);
 - c. diutamakan sedang menduduki jabatan Administrator setara jabatan struktural eselon III.B;
 - d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.A paling singkat 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - e. diutamakan memiliki pangkat paling rendah Pembina, Golongan Ruang IV/a;
 - f. bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki Jenjang Ahli Madya dan pangkat Pembina golongan ruang IV/a dengan masa kerja jenjang jabatan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
 - g. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 2 (dua) tahun;
 - h. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. diutamakan telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
 - j. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;

- k. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. sehat jasmani dan rohani; dan
 - m. persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator setara eselon III.B, adalah sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. diutamakan memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.A paling kurang selama 3 (tiga) tahun;
 - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.B paling kurang 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - f. diutamakan memiliki Pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
 - g. bagi pemangku jabatan fungsional, paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dengan masa kerja jenjang jabatan fungsional paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
 - h. diutamakan telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
 - i. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 2 (dua) tahun;
 - j. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam tahun 2 (dua) terakhir;
 - k. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
 - l. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. sehat jasmani dan rohani; dan
 - n. persyaratan lain yang diperlukan.

Pasal 49

- (1) PNS yang akan diangkat untuk Jabatan Administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), wajib menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dibuktikan dengan ijazah diploma/sarjana pemerintahan atau sertifikat profesi kepamongprajaan.
- (2) PNS yang akan diangkat dan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu wajib mengikuti dan lulus Diklat Camat yang diselenggarakan oleh lembaga diklat pemerintah.

- (3) PNS yang lulus Diklat Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah memiliki Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Sertifikat, dapat diangkat dan dilantik dalam Jabatan Administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan.
- (4) Peserta Diklat Camat yang tidak lulus Diklat dimaksud pada ayat (2), diberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat Camat 1 (satu) kali lagi.

Alinea 2

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Administrator

Pasal 50

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

Alinea 3

Perpindahan Pejabat Administrator

Pasal 51

Perpindahan Pejabat Administrator dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 52

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.A;
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.B secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.B.

Pasal 53

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A dan III.B secara vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilakukan untuk mengisi JPTP Setara eselon II.B;
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui Seleksi Terbuka;

Pasal 54

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilakukan dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional atau melalui penyesuaian (*in passing*).
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri.
- (3) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi jabatan fungsional berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal dengan penyesuaian (*in passing*) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

Paragraf 2 Jabatan Pengawas

Alinea 1 Persyaratan Jabatan Pengawas

Pasal 55

- (1) Persyaratan Jabatan Pengawas setara jabatan struktural Eselon IV.A, meliputi:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. sedang menduduki Jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.B dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - e. bagi pemangku Jabatan Pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (tahun) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c;
 - f. bagi pemangku Jabatan Fungsional diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan Ahli Muda pangkat Penata golongan ruang III/c dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - g. diutamakan telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;

- h. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah Kabupaten paling kurang 2 (dua) tahun;
 - i. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural yang diperlukan;
 - k. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. sehat jasmani dan rohani; dan
 - m. persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan struktural Eselon IV.B meliputi:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan S.1/D.IV;
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. bagi pemangku jabatan pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (empat) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b;
 - e. bagi pemangku jabatan fungsional diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli muda pangkat Penata Muda Tk. I golongan ruang III/b dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas yang akan diisi;
 - f. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah Kabupaten paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
 - i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. sehat jasmani dan rohani; dan
 - k. persyaratan lain yang diperlukan.

Alinea 2

Perpindahan Pejabat Pengawas

Pasal 56

Perpindahan Pejabat Pengawas dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 57

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Pengawas setara eselon IV.A;

- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.b secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Pengawas setara eselon IV.B.

Pasal 58

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara vertikal dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan untuk mengisi Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.B secara vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan untuk mengisi Jabatan Pengawas setara eselon IV.A.

Pasal 59

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan dengan pengaktifan kembali kedalam JF atau melalui penyesuaian (*in passing*).
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri.
- (3) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi jabatan fungsional berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal dengan penyesuaian (*in passing*) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Jabatan Pelaksana

Alinea 1

Persyaratan Jabatan Pelaksana

Pasal 60

Persyaratan Jabatan Pelaksana meliputi:

- a. berstatus PNS;
- b. tingkat pendidikan paling rendah SLTA atau setara;
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas;
- e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. persyaratan lain yang diperlukan.

Alinea 2
Perpindahan Jabatan Pelaksana

Pasal 61

Perpindahan Jabatan Pelaksana dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 62

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang sama;
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada hasil evaluasi jabatan;
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal memperhatikan kesesuaian kompetensi yang dimilikinya berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
- (4) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antara jabatan sebelumnya dan yang akan dituju;
- (5) Rumpun jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dilakukan untuk mengisi Jabatan Pengawas atau perpindahan Jabatan Pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal ke dalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antarjabatan sebelumnya dan yang akan dituju.
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilakukan melalui *assessment* atau uji kompetensi dan penilaian kinerja.

Pasal 64

- (1) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dilakukan melalui pengaktifan kembali ke dalam Jabatan fungsional dan penyesuaian (*inpassing*);
- (2) Perpindahan pelaksana secara diagonal memperhatikan rekomendasi kepala perangkat daerah;
- (3) Pengaktifan Kembali dan penyesuaian (*inpassing*) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan ketersediaan formasi berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;

- (4) Perpindahan pelaksana secara diagonal dengan pengaktifan kembali kedalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan apabila pernah menduduki Jabatan Fungsional dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki;
- (5) Penyesuaian (*in passing*) dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional (JF)

Paragraf 1
Pengangkatan dalam JF melalui Pengangkatan Pertama

Pasal 65

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui pengangkatan pertama, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF dari calon PNS.
- (3) Lowongan kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. JF Ahli Pertama;
 - b. JF Ahli Muda;
 - c. JF Pemula; dan
 - d. JF Terampil.

Pasal 66

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF;
- (2) PNS yang telah diangkat dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.

- (3) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (4) Dikecualikan dari ayat (1) dan ayat (2), bagi JF yang ketentuan pendidikan dan pelatihan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF, dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF.

Paragraf 2

Pengangkatan dalam JF melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 67

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF.
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Kategori Keterampilan;
 - 2) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Pertama dan Ahli Muda;
 - 3) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Madya; dan
 - 4) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 - j. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

Pasal 68

- (1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional melalui perpindahan yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah

Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (2) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF.

Paragraf 3

Pengangkatan dalam JF melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 69

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing*, dilaksanakan dalam hal:
 - a. penetapan JF baru;
 - b. perubahan ruang lingkup tugas JF; atau
 - c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis nasional.
- (2) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* berlaku bagi PNS yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.

Pasal 70

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing*, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian ;
 - e. berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 71

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 diberikan nilai Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

- (3) Dalam hal diperlukan penataan birokrasi, penyesuaian Jabatan ke dalam JF dapat dilakukan melalui penyetaraan Jabatan.
- (4) Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu :
 - a. Jabatan Administrator ke JF ahli madya;
 - b. Jabatan Pengawas ke JF ahli muda;
- (5) Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Promosi JF

Pasal 72

- (1) Promosi JF dilaksanakan atas dasar :
 - a. pengembangan karir; dan
 - b. kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.
- (2) Pengangkatan melalui Promosi JF ditetapkan berdasarkan kriteria :
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan melalui Promosi JF dilaksanakan dalam hal:
 - a. Promosi kedalam atau dari JF; atau
 - b. kenaikan jenjang JF.
- (4) Promosi ke dalam atau dari JF merupakan perpindahan diagonal.
- (5) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori JF.
- (6) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- (7) Pengangkatan dalam JF melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (8) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

Pasal 73

- (1) Dalam hal untuk pengembangan karir dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi JF dapat dilakukan dalam hal pengangkatan pada JPTP, Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi:
 - a. PNS yang menduduki JF Ahli Madya yang dipromosikan dalam JPTP;
 - b. PNS yang menduduki JF Ahli Muda yang dipromosikan dalam Jabatan Administrator; atau
 - c. PNS yang menduduki JF Penyelia dan Ahli Pertama yang dipromosikan dalam Jabatan Pengawas.
- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pengisian JPTP.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai Kinerja PNS.

Paragraf 5

Tata Cara Pengangkatan dalam JF

Pasal 74

- (1) Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB, bagi:
 - a. JF ahli madya;
 - b. JF ahli muda;
 - c. JF ahli pertama ;
 - d. JF penyelia;
 - e. JF mahir;
 - f. JF terampil ; dan
 - g. JF pemula.
- (2) Pengangkatan dalam JF Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan PPK.
- (3) Usulan pengangkatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK melalui Gubernur.

Paragraf 6

Target Angka Kredit JF

Pasal 75

- (1) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun ditetapkan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk ahli pertama;
 - b. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk ahli muda;
 - c. paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk ahli madya; dan
 - d. paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk ahli utama.

- (2) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun, yaitu :
 - a. paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk pemula;
 - b. paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit untuk terampil;
 - c. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk mahir; dan
 - d. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk penyelia.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan dalam hal :
 - a. belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi; dan
 - b. memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF tertinggi.
- (4) Dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun yaitu :
 - a. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Ahli Pertama;
 - b. paling sedikit 20 (dua puluh) untuk Ahli Muda; dan
 - c. paling sedikit 30 (tiga puluh) untuk Ahli Madya.
- (5) Dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun yaitu :
 - a. paling sedikit 3 (tiga) Angka Kredit untuk Pemula;
 - b. paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit untuk Terampil; dan
 - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Mahir.
- (6) Target Angka Kredit dalam hal Pejabat Fungsional memiliki pangkat tertinggi pada jenjang tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yaitu :
 - a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli utama;
 - b. paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli madya; dan
 - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF penyelia.

Paragraf 7

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 76

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;

- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
 - c. penilaian kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi evaluasi kinerja Pejabat Fungsional; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berorientasi pada:
- a. pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
 - b. pemenuhan ekspektasi Pimpinan;
 - c. dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan Pejabat Fungsional;
 - d. pencapaian kinerja organisasi; dan
 - e. hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional.
- (3) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai ASN.

Pasal 77

- (1) Evaluasi kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan secara periodik maupun tahunan.
- (2) Evaluasi Kinerja Periodik Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam Predikat Kinerja periodik Pejabat Fungsional.
- (3) Evaluasi Kinerja Tahunan Pejabat Fungsional ditetapkan dalam Predikat Kinerja tahunan Pejabat Fungsional.
- (4) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) terdiri atas:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (5) Penetapan Predikat Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 78

- (1) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
 - b. baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;

- c. cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
 - d. kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF; dan
 - e. sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.
 - (3) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan bagi Pejabat Fungsional dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.
 - (4) Dalam hal Predikat Kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik maupun tahunan, konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan periode penilaian yang berjalan sepanjang ekspektasi terpenuhi.
 - (5) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh PPK.
 - (6) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (7) Mekanisme dan tata cara penghitungan konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Perpindahan Pejabat Fungsional

Pasal 79

Perpindahan Pejabat Fungsional dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 80

- (1) Perpindahan secara horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, dilakukan antar unit kerja yang sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional.
- (2) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, dilakukan melalui perpindahan jabatan fungsional pada jenjang yang lebih tinggi.
- (3) Perpindahan JF secara vertikal dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan kompetensi, angka kredit dan pangkat.

Pasal 81

- (1) Perpindahan Pejabat Fungsional secara diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, melalui perpindahan kedalam JPTP dan Jabatan Administrasi.
- (2) Perpindahan jabatan kedalam JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui Seleksi Terbuka sesuai dengan persyaratan jabatan.
- (3) Perpindahan JF kedalam Jabatan Pelaksana dengan memperhatikan kecukupan formasi JF dan kebutuhan Jabatan Pelaksana yang dituju.

Pasal 82

Ketentuan mengenai JF dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 83

- (1) Apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas/terdapat kekosongan pejabat karena berhalangan sementara atau berhalangan tetap, dan untuk tetap menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, maka pejabat pemerintah di atasnya menunjuk pejabat lain di lingkungannya sebagai Plh atau Plt.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Plh atau Plt tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.
- (3) Penunjukan PNS sebagai Plh dan Plt tidak perlu ditetapkan dengan keputusan, cukup dengan Surat Perintah dari Pejabat yang lebih tinggi.
- (4) PNS yang diperintahkan sebagai Plh tidak diberikan tunjangan jabatan.
- (5) PNS yang ditunjuk sebagai Plh dan Plt tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.
- (6) PNS yang ditunjuk sebagai Plt melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan serta mendapat tunjangan sesuai Peraturan Bupati tentang pemberian tambahan penghasilan bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (7) PNS yang menduduki JA, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana hanya dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt dalam JPT, JA, Jabatan Pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.
- (8) PNS yang menduduki JF dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt dengan ketentuan:
 - a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrator; dan
 - b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas.

Bagian Keenam
Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 84

- (1) PNS yang diangkat dalam JPTP, JA dan JF wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal PNS yang diangkat dalam JPTP dan JA tidak mengikuti pelantikan dan mengucapkan sumpah jabatan selama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan, maka pengangkatannya dapat dibatalkan.
- (3) PNS yang diangkat pertama kali, pengaktifan kembali dan penyesuaian (*in passing*) dalam jabatan fungsional wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 85

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 86

Pemberhentian PNS dari jabatan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

- (1) PNS yang mencalonkan diri dalam pemilihan Kuwu harus mendapatkan izin tertulis dari PPK.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi Kuwu, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Kuwu tanpa kehilangan hak sebagai PNS.
- (3) Bupati mengangkat PNS dilingkungan Pemerintah Daerah sebagai Penjabat Kuwu sampai terpilihnya Kuwu yang baru hasil pemilihan dan atau sampai dengan ditetapkan Kuwu antar waktu hasil musyawarah Desa.
- (4) PNS yang diangkat sebagai Penjabat Kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit harus memahami bidang kepemimpinan dan teknis pemerintahan.

- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) PNS wajib mengundurkan diri sebagai PNS pada saat ditetapkan sebagai calon 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 dan Wakil Bupati oleh lembaga yang bertugas melaksanakan pemilihan umum.
- (2) Pernyataan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditarik kembali.
- (3) PNS yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (4) PNS yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (5) Pemberhentian dengan hormat sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku terhitung mulai akhir bulan sejak PNS yang bersangkutan ditetapkan sebagai calon 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 dan Wakil Bupati oleh lembaga yang bertugas melaksanakan pemilihan umum.

Pasal 89

- (1) PNS yang akan ditugaskan pada Badan Pengawas Pemilu terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari PPK.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpendidikan paling rendah S.1, kecuali untuk kebutuhan pembantu teknis kesekretariatan yang berpendidikan paling rendah SLTA.
- (3) Penugasan PNS pada Badan Pengawas Pemilu dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) PNS yang menduduki JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat dimutasi antar satuan pendidikan dalam jabatan setelah guru yang bersangkutan bertugas pada satuan pendidikan paling singkat selama 2 (dua) tahun.
- (2) PNS yang menduduki JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat ditempatkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah:
 - a. guru yang bersangkutan bertugas paling singkat 8 (delapan) tahun; dan
 - b. kebutuhan guru telah terpenuhi.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan profesi dan tunjangan khusus.
- (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditugaskan kembali sebagai guru dan mendapatkan hak sebagai guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak sebagai guru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berupa tunjangan profesi diberikan sebesar tunjangan profesi berdasarkan jenjang jabatan sebelum PNS yang bersangkutan ditempatkan pada JPT, Administrator, Pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan.
- (7) Penempatan PNS yang menduduki JF guru pada JPT, Administrator, Pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan dan pengembaliannya pada jabatan Guru, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) PNS yang menduduki jabatan JF tenaga kesehatan dapat diberikan tugas tambahan menjadi Kepala Puskesmas.
- (2) Kriteria JF Tenaga Kesehatan yang diberikan tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. tingkat pendidikan paling rendah sarjana dan memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
 - b. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun dan diutamakan yang telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

Pasal 92

PNS yang memasuki batas usia pensiun 1 (satu) tahun atau kurang dari 1 (satu) tahun tidak dapat dilakukan perpindahan dalam jabatan.

Pasal 93

Sistematika Perumusan Aplikasi Sistem Merit dan kategori PNS yang termasuk dalam *Box Grid Talent Management*, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 94

PPK melakukan evaluasi dan peninjauan terhadap ketentuan pola karier yang telah ditetapkan sesuai dengan dinamika dan perubahan organisasi.

BABX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
Pada tanggal 11 September 2023



Diundangkan di Indramayu
Pada tanggal 11 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

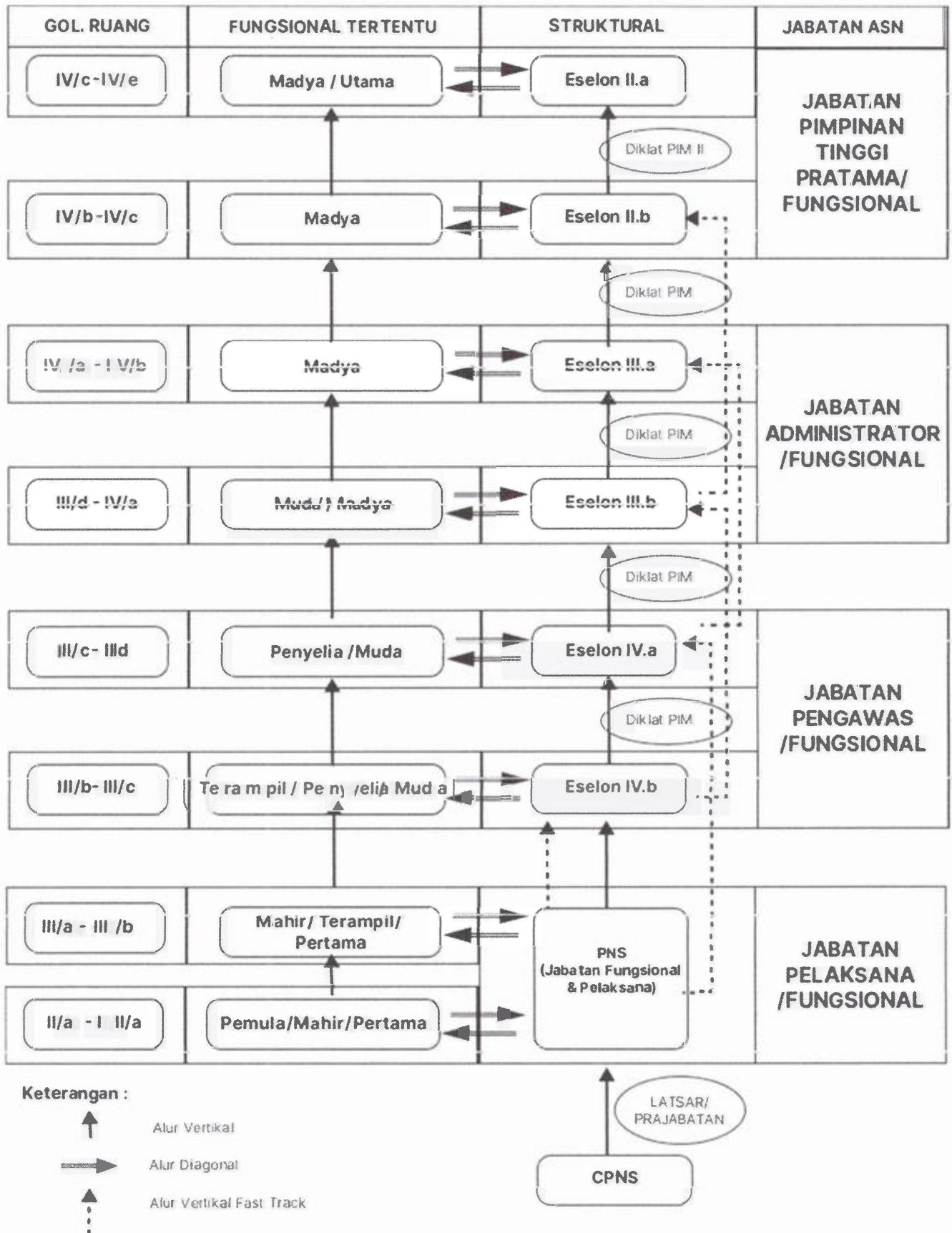
Cap/Ttd.

AEP SURAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU TAHUN 2023 NOMOR 57

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 57 TAHUN 2023
 TANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023
 TENTANG : POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. ALUR KARIER PNS DI LINGKUNGAN KABUPATEN INDRAMAYU



B. BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBAANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
B. Pendidikan				
1.	Pendidikan tinggi jenjang diploma/S1/S2/S3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Dipersyaratkan oleh Jabatan b. Diproyeksikan peningkatan karier/menduduki Jabatan yang lebih tinggi 	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan, pengembangan karier, dan persyaratan Jabatan atau persyaratan untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi
C. Pelatihan				
1.	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan Kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh Jabatan 	Pemenuhan Kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan Jabatan
2.	Pelatihan Teknis	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan Kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh Jabatan c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan Kompetensi Teknis 	

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
3.	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan Kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh Jabatan c. Diproyeksikan pengembangan karier 	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF
4.	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku PNS terkait Kompetensi Sosial Kultural b. Dipersyaratkan oleh Jabatan 	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS
5.	Seminar/konferensi/sarasehan	Pertemuan ilmiah guna meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan dibidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS, Fokus kegiatan ini untuk memperbaharui pengetahuan terkini	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/Konferensi/Sarasehan Pengembangan karier PNS 	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
6.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau ketrampilan Pengembangan karier PNS	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS
7.	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relative singkat, dan biasanya diberikan oleh lembaga non formal	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
8.	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan	a. Kesenjangan kinerja b. Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
9.	Bimbingan teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi Pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja
10.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS	Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja

II. Pelatihan di Luar Kelas

1.	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang atau kejenuhan b. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerja atau pencapaian pengembangan karier
2.	<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama	c. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/ keahlian dan pengalaman d. Kebutuhan pengembangan karier	Pengetahuan / keterampilan baru yang bisa menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
3.	<i>E-learning</i>	Pengembangan Kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>e-learning</i>. c. Pengembangan karier PNS 	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ c. keterampilan d. Pengembangan karier PNS 	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
5.	Detasering (<i>secondment</i>)	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepemilikan Kompetensi sesuai Jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge</i>, keahlian (<i>skill</i>) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru 	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
6.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: 1) Menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebijakan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain 2) Memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja
7.	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan untuk mengembangkan Kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur sesuatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan	a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan / keterampilan dan <i>soft competency</i> Kebutuhan organisasi / pengembangan karier PNS	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat melahirkan motivasi / ide baru untuk meningkatkan keterampilan

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
				kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya
9.	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia	Diperlukan bagi peningkatkan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas
10.	Komunitas belajar/ <i>community practices/ networking</i>	Komunitas belajar adalah sesuatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama
11.	Magang/ praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>).	a. Kesenjangan Kompetensi terkait Kompetensi terkait Kompetensi Teknis yang memerlukan praktek langsung. b. Kesenjangan Kinerja	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/ magang

NO.	BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN	DESKRIPSI	DASAR PERTIMBANGAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
		Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/Magang		



 BUPATI INDRAMAYU,

 NINA AGUSTINA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 57 TAHUN 2023
 TANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023
 TENTANG : POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

RUMPUN JABATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU

NO.	RUMPUN JABATAN							
1.	Pendidikan	Kebudayaan	Kepemudaan	Olahraga	Pariwisata			
2.	Kesehatan	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					
3.	Sosial	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
4.	Ketenteraman	Ketertiban Umum	Perlindungan Masyarakat	Kebakaran	Penanggulangan Bencana			
5.	Penanaman Modal	Koperasi	Usaha Kecil dan Menengah	Perindustrian	Perdagangan	Transmigrasi	Tenaga Kerja	Perizinan
6.	Komunikasi dan Informatika	Statistik	Persandian	Hubungan Masyarakat				
7.	Perumahan dan Kawasan Permukiman	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pertanahan	Lingkungan Hidup	Perhubungan			

6 u

NO.	RUMPUN JABATAN							
8.	Pangan	Pertanian	Kelautan dan Perikanan					
9.	Perpustakaan	Kearsipan						
10.	Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	Organisasi dan Tata Laksana	Perencanaan	Pengawasan	Keuangan	Penelitian		


 BUPATI INDRAMAYU,

 NINA AGUSTINA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 57 TAHUN 2023

TANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023

TENTANG : POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

SISTEMATIKA PERUMUSAN APLIKASI MERIT

1. PEMETAAN TALENTA POTENSIAL (X)

- | | |
|------------------------------|------|
| a. Pelatihan 25 % | : 25 |
| 1) Diklat Struktural : | |
| - Sudah Diklat | : 20 |
| - Belum Diklat | : 0 |
| 2) Diklat Teknis | : 5 |
| b. Jabatan 15 % | : 15 |
| 1) 0 kali | : 0 |
| 2) 1 kali | : 10 |
| 3) 2 kali | : 15 |
| c. Pangkat/Golongan 10 % | : 10 |
| 1) 1 Tingkat Dibawah Pangkat | : 0 |
| 2) Pangkat Dasar | : 5 |
| 3) Lebih Dari Pangkat Dasar | : 10 |
| d. Pendidikan 15 % | : 15 |
| 1) S1 | : 5 |
| 2) S2 | : 10 |
| 3) S3 | : 15 |
| e. Hasil Aessment 20 % | : 20 |
| Nilai: | 0-20 |
| f. Hukuman Disiplin 15% | =15 |
| 1) Tidak Hukdis | : 15 |
| 2) Ringan | : 10 |
| 3) Sedang | : 5 |
| 4) Berat | : 0 |

TOTAL NILAI = PELATIHAN + JABATAN + PANGKAT/GOL + PENDIDIKAN +
HASIL ASESSMENT + HUKDIS

2. PEMETAAN TALENTA KINERJA (Y)

- | | |
|-------------------------------------|--------|
| a. Kinerja Periodik berdasarkan IKI | : 30 % |
| (Integrasi dengan aplikasi kerjaku) | |
| Nilai: 0 – 30 | |

- b. Presensi : 25 %
(Integrasi dengan aplikasi G-absen)
Nilai: 0 – 25
- c. Penugasan (magang) : 5 %
- d. SKP : 40%
- 1) Sangat baik : 40
 - 2) Baik : 25
 - 3) Butuh perbaikan : 15
 - 4) Kurang : 10
 - 5) Sangat kurang : 0

TOTAL NILAI = KINERJA PERIODIK + PENUGASAN + PRESENSI + SKP

BUPATI INDRAMAYU,
Nina Agustina
NINA AGUSTINA