



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 83 TAHUN 2020

TENTANG

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh Jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan dan promosi pada Jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan sistem merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu disusun manajemen karier Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 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);
6. 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);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019

tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 3917);
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumbawa
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.

4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam satuan organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
11. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. 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.
13. Tim Penilai Kinerja selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang dibentuk oleh PPK yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan kepada PPK dalam bentuk hasil evaluasi untuk kepentingan promosi, mutasi, penilaian kinerja, pemberian penghargaan sampai dengan penjatuan hukuman disiplin PNS.
14. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
15. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
16. 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 tertentu sampai dengan pensiun.
17. Alur Karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi secara horizontal, vertikal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.

18. Pola Karier Horizontal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF atau JPT.
19. Pola Karier Vertikal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF atau JPT.
20. Pola Karier Diagonal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF atau JPT.
21. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
22. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
23. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau melanggar dijatuhi hukuman disiplin.
24. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT.
25. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
26. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
27. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
28. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
29. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berintegrasi 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.
30. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan etika pemerintahan.
31. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi paling rendah yang harus dimiliki seorang PNS dalam pelaksanaan tugas jabatan.
32. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) perangkat daerah, antar perangkat daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, KEDUDUKAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Manajemen karier disusun dengan maksud untuk mewujudkan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi dan promosi PNS yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja PNS.
- (2) Manajemen karier disusun dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada PNS;
 - b. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi;
 - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS; dan
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

Manajemen karier PNS menjadi pedoman dalam pengelolaan karier yang dilakukan sejak pengangkatan calon PNS sampai dengan pemberhentian dari PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Manajemen karier PNS meliputi:

- a. dasar manajemen karier;
- b. pengembangan karier;
- c. pola karier;
- d. mutasi dan promosi;
- e. pengembangan kompetensi;
- f. pemberhentian dari jabatan;
- g. tim penilai kinerja; dan
- h. sistem informasi manajemen karier.

BAB III

DASAR MANAJEMEN KARIER

Bagian Kesatu

Basis Data PNS

Pasal 5

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karier PNS disusun basis data PNS yang meliputi:
 - a. profil PNS; dan
 - b. profil kompetensi PNS.

- (2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi PNS yang terdiri atas:
- a. informasi Data pribadi PNS, paling sedikit memuat:
 1. nama lengkap;
 2. nomor induk pegawai;
 3. tempat dan tanggal lahir;
 4. jenis kelamin;
 5. status perkawinan;
 6. agama;
 7. alamat.
 - b. informasi kualifikasi yang merupakan informasi mengenai riwayat pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai dengan jenjang paling rendah;
 - c. informasi rekam jejak jabatan yang merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang rendah diduduki PNS termasuk riwayat pencapaian/ penghargaan/kinerja seseorang dalam sebuah jabatan;
 - d. informasi riwayat pengembangan kompetensi yang merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS, meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, konferensi, rapat koordinasi yang bersifat nasional, penataran dan/atau magang;
 - e. informasi riwayat hasil penilaian kinerja yang merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang tertuang dalam Sistem Aplikasi Penilaian Kinerja; dan
 - f. informasi kepegawaian lainnya yang merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS.
- (3) Profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas jabatan yang diperoleh dari hasil assessment kompetensi atau uji kompetensi maupun sertifikasi untuk Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural maupun Kompetensi Pemerintahan.
- (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui assessment kompetensi atau uji kompetensi.
- (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh assessment SDM internal Daerah atau bekerjasama dengan assessor independen yang tersertifikasi.
- (6) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, Kompetensi Teknis maupun Kompetensi Pemerintahan.
- (7) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- (8) Profil PNS dan profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikelola oleh Badan yang membidangi kepegawaian dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan/atau Sistem Aplikasi Manajemen Karier dan Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dalam Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.

Bagian Kedua

Basis Data Jabatan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karier PNS disusun basis data Jabatan yang meliputi:
 - a. informasi jabatan hasil analisis jabatan;
 - b. peta jabatan;
 - c. standar kompetensi jabatan; dan
 - d. kelas jabatan.
- (2) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 - a. identitas jabatan;
 - b. ikhtisar jabatan;
 - c. kualifikasi jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. hasil kerja;
 - f. bahan kerja;
 - g. perangkat kerja;
 - h. tanggung jawab;
 - i. wewenang;
 - j. korelasi jabatan;
 - k. kondisi lingkungan kerja;
 - l. resiko bahaya;
 - m. syarat jabatan;
 - n. prestasi kerja; dan
 - o. kelas jabatan.
- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi terkait Peta Jabatan di masing-masing Perangkat Daerah dengan mencantumkan jumlah ketersediaan pegawai, jumlah kebutuhan dan jumlah kekurangan atau kelebihan pegawai pada masing-masing Jabatan.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian jabatan;
 - c. kode jabatan;
 - d. pangkat dan golongan yang sesuai;
 - e. kualifikasi pendidikan yang sesuai;
 - f. kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural;
 - g. kompetensi pemerintahan;
 - h. pelatihan;
 - i. pengalaman kerja; dan
 - j. indikator kinerja jabatan.
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kelas jabatan untuk masing-masing jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PENGEMBANGAN KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Perencanaan karier PNS dilaksanakan dengan mengacu pada standar kompetensi dan profil kompetensi.
- (2) Pengembangan karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi kompetensi dan kinerja PNS dengan mengikuti pola alur karier.
- (3) Manajemen pengembangan karier PNS dilaksanakan melalui:
 - a. Mutasi; dan
 - b. Promosi.
- (4) Penempatan PNS dalam jabatan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Kedua

Jenis dan Jenjang Jabatan

Pasal 8

Jenis Jabatan terdiri atas:

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF.

Pasal 9

- (1) Jenjang JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, terdiri atas:
 - a. JPT Pratama Sekretaris Daerah atau setara dengan jabatan eselon II.a; dan
 - b. JPT Pratama Kepala Perangkat Daerah atau setara dengan jabatan eselon II.b.
- (2) Jenjang JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, terdiri atas:
 - a. Jabatan Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.a dan eselon III.b;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan eselon IV.b; dan
 - c. Jabatan Pelaksana merupakan jabatan pelaksana sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Jenjang JF sebagaimana dimaksud dengan Pasal 8 huruf c terdiri atas:
 - a. Jenjang JF Ahli, meliputi:
 1. JF Ahli Utama;
 2. JF Ahli Madya;
 3. JF Ahli Muda; dan
 4. JF Ahli Pertama.
 - b. Jenjang JF Keterampilan, meliputi:
 1. JF Penyelia;
 2. JF Mahir;
 3. JF Terampil; dan
 4. JF Pemula.

c. Rumpun JF, meliputi:

1. rumpun ilmu hayat;
contohnya:
 - a) medik veteriner;
 - b) paramedik veteriner;
 - c) pengawas bibit ternak;
 - d) pengendali organisme pengganggu tumbuhan;
 - e) pengawas binih tanaman;
 - f) penyuluh pertanian; dan
 - g) penyuluh perikanan.
2. rumpun kesehatan;
contohnya:
 - a) apoteker;
 - b) asisten apoteker;
 - c) bidan;
 - d) dokter;
 - e) dokter gigi;
 - f) epidemiolog kesehatan;
 - g) fisioterapis;
 - h) fisikawan medis;
 - i) nutrisisionis;
 - j) pembimbing kesehatan kerja;
 - k) penyuluh kesehatan masyarakat;
 - l) perawat;
 - m) perawat gigi;
 - n) perekam medis;
 - o) pranata laboratorium kesehatan;
 - p) psikolog klinis;
 - q) radiografer;
 - r) reraksionis optisien;
 - s) sanitarian;
 - t) teknisi elektromedia; dan
 - u) teknisi transfusi darah;
3. rumpun pendidikan tingkat taman kanak-kanak, dasar, lanjutan, dan sekolah khusus;
contohnya: guru.
4. rumpun pendidikan lainnya;
contohnya:
 - a) pamong belajar;
 - b) pengawas sekolah;
 - c) penilik; dan
 - d) instruktur.
 - e) widyaiswara
5. rumpun pengawas kualitas dan keamanan;
contohnya:
 - a) penguji kendaraan bermotor;
 - b) penera; dan
 - c) pengawas kemetrolagian.
6. rumpun akuntan dan anggaran;
contohnya: auditor.
7. rumpun manajemen;
contohnya:
 - a) analis kepegawaian;
 - b) assessor sumber daya manusia aparatur;
 - c) auditor kepegawaian;
 - d) perencanaan; dan
 - e) pengelola pengadaan barang/jasa.

8. rumpun penyidik dan detektif;
contohnya:
 - a) satuan polisi pamong praja; dan
 - b) sandiman.
9. rumpun arsiparis, pustakawan dan yang berkaitan;
contohnya:
 - a) arsiparis; dan
 - b) pustakawan.
10. Rumpun Penerangan dan Seni Budaya;
contohnya: Pranata hubungan masyarakat.
11. rumpun politik dan hubungan luar negeri;
contohnya: pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah (pengawas pemerintahan).

BAB V

POLA DASAR KARIER PNS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Pola dasar karier PNS disusun berdasarkan aspek jenjang pendidikan formal, pangkat golongan/ruang, periode penugasan, riwayat pekerjaan, usia, kualifikasi pendidikan dan pelatihan serta riwayat jabatan.
- (2) Pola dasar karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan jenjang pendidikan:
 - a. lulusan Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat;
 - b. lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat;
 - c. lulusan Diploma Tiga (D3)/Sarjana Muda;
 - d. lulusan Diploma Empat (D4)/Sarjana (S1); dan
 - e. lulusan Magister (S2).
- (3) Pola dasar karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikategorikan beberapa periode, meliputi:
 - a. periode pengenalan tugas;
 - b. periode penguasaan tugas;
 - c. periode pengembangan dan pemantapan kemampuan; dan
 - d. periode puncak karier.

Bagian Kedua

Pola Dasar Karier PNS Lulusan SD dan SMP sederajat

Paragraf 1

Periode Pengenalan Tugas

Pasal 11

- (1) Periode Pengenalan Tugas PNS lulusan SD dan SMP sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS mulai mengenali terhadap tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;

- b. Calon PNS dengan masa kerja 0 sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status Calon PNS;
 - c. PNS dengan masa kerja tahun ke 2 dan tahun selanjutnya merupakan masa pelaksanaan/pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
 - d. PNS dan Jenjang Pangkat golongan/ruang pada periode pengenalan tugas ini adalah Juru Muda (I/a), Juru Muda Tk. I (I/b) dan Juru (I/c) untuk lulusan SD, Juru (I/c), Juru Tk. I (I/d) dan Pengatur Muda (II/a) untuk lulusan SMP; dan
 - e. pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti yaitu Diklat Prajabatan/Diklat dasar bagi Calon PNS, serta Diklat yang bersifat teknis/fungsional sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana.

Paragraf 2

Periode Penguasaan Tugas

Pasal 12

- (1) Periode Penguasaan Tugas PNS lulusan SD dan SMP sederajat adalah sebagai berikut:
- a. PNS sudah menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, keterampilan, meningkatkan keterampilan dan telah mengetahui, memahami perjalanan karier yang akan ditempuh dan puncak karier yang dapat dicapai;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Juru (I/c) dan Juru Tingkat I (I/d) untuk lulusan SD, Pengatur Muda (II/a) dan Pengatur Muda Tingkat I (II/b) untuk lulusan SMP;
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana

Paragraf 3

Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

Pasal 13

- (1) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan PNS lulusan SD dan SMP sederajat adalah sebagai berikut:
- a. PNS telah dapat mengembangkan diri secara optimal, terutama dibidang teknis, sehingga mampu bekerja secara mandiri, dan dapat terlihat kematangannya dalam melaksanakan beberapa tugas secara bersamaan;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Juru Tingkat I (I/d) dan Pengatur Muda (II/a) untuk lulusan SD, Pengatur Muda Tingkat I (II/b) dan Pengatur (II/c) untuk lulusan SMP;
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan

- d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana

Paragraf 4

Periode Puncak Karier

Pasal 14

- (1) Periode Puncak Karier PNS lulusan SD dan SMP sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS telah terwujud menjadi kemampuan nyata yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini Pengatur Muda (II/a) untuk lulusan SD, Pengatur (II/c) dan Pengatur Tingkat I (II/d) untuk lulusan SMP;
 - c. pendidikan dan pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana.

Bagian Ketiga

Pola Dasar Karier PNS Lulusan SMA sederajat

Paragraf 1

Periode Pengenalan Tugas

Pasal 15

- (1) Periode Pengenalan Tugas PNS lulusan SMA sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS mulai mengenali terhadap tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungan, pengintegrasian diri serta berupaya untuk mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
 - b. Calon PNS dengan masa kerja 0 sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status Calon PNS;
 - c. masa kerja tahun ke 2 dan tahun selanjutnya merupakan masa pelaksanaan/pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - d. PNS dengan jenjang pangkat golongan/ruang pada periode pengenalan tugas ini adalah Pengatur Muda (II/a), Pengatur Muda Tk. I (II/b) dan Pengatur (II/c);
 - e. pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti yaitu Diklat Prajabatan/Diklat dasar bagi Calon PNS, serta Diklat yang bersifat teknis/fungsional sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - f. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 2

Periode Penguasaan Tugas

Pasal 16

- (1) Periode Penguasaan Tugas PNS lulusan SMA sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS sudah menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat, keterampilan, meningkatkan keterampilan dan telah mengetahui, memahami perjalanan karier yang akan ditempuh dan puncak karier yang dapat dicapai;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pengatur (II/c) dan Pengatur Tingkat I (II/d);
 - c. pendidikan dan pelatihan diklat yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 3

Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

Pasal 17

- (1) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan PNS lulusan SMA sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS telah dapat mengembangkan diri secara optimal, terutama dibidang teknis, sehingga mampu bekerja secara mandiri, dan dapat terlihat kematangannya dalam melaksanakan beberapa tugas secara bersamaan;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini adalah Pengatur Tingkat I (II/d) dan Penata Muda (III/a);
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 4

Periode Puncak Karier

Pasal 18

- (1) Periode Puncak Karier PNS lulusan SMA sederajat adalah sebagai berikut:
 - a. PNS telah terwujud menjadi kemampuan nyata yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi;
 - b. jenjang kepangkatan pada periode ini Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b); dan
 - c. pendidikan dan pelatihan yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keterampilan.

Bagian Keempat

Pola Dasar Karier PNS Lulusan D3/Sarjana Muda

Paragraf 1

Periode Pengenalan Tugas

Pasal 19

- (1) Periode Pengenalan Tugas PNS lulusan D3/Sarjana Muda adalah sebagai berikut:
- a. PNS mulai mengenal tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungannya, pengintegrasian diri serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
 - b. Calon PNS dengan masa kerja 0 sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status Calon PNS;
 - c. masa kerja tahun ke 2 dan tahun berikutnya merupakan masa pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - d. jenjang kepangkatan Pengatur (II/c) dan Pengatur Tingkat I (II/d);
 - e. pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti yaitu Diklat Prajabatan/Diklat dasar bagi Calon PNS, serta Diklat yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - f. diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 2

Periode Penguasaan Tugas

Pasal 20

- (1) Periode Penguasaan Tugas PNS lulusan D3/Sarjana Muda adalah sebagai berikut:
- a. PNS sudah menguasai tugas-tugasnya mampu kerja secara mandiri, kematangan dalam melaksanakan tugas bersama, dapat diberikan tanggung jawab bersifat manajerial atau persiapan menduduki Jabatan Pengawas;
 - b. jenjang kepangkatan Pengatur Tingkat I (II/d) dan Penata Muda (III/a);
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan sesuai dengan keterampilannya; dan
 - d. dapat diikutsertakan dalam diklat manajerial bagi pejabat pengawas dan diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 3

Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

Pasal 21

- (1) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan PNS lulusan D3/Sarjana Muda adalah sebagai berikut:
 - a. pada periode ini segala potensi yang dimiliki PNS telah terwujud dan dapat dimanfaatkan oleh organisasi serta sudah dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial;
 - b. jenjang kepangkatan Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - c. pendidikan dan Pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. dapat diikutsertakan dalam diklat manajerial bagi pengawas dan diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau jabatan Fungsional Keterampilan.

Paragraf 4

Periode Puncak Karier

Pasal 22

- (1) Periode Puncak Karier PNS lulusan D3/Sarjana Muda adalah sebagai berikut:
 - a. PNS telah terwujud menjadi kemampuan nyata yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi, sudah menduduki Jabatan karier (Pengawas dan Fungsional), dan dapat meningkatkan kemampuannya.
 - b. jenjang kepangkatan Penata Muda Tingkat I (III/b) dan Penata (III/c); dan
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan dan diberikan peluang mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau jabatan Fungsional Keterampilan.

Bagian Kelima

Pola Dasar Karier PNS Lulusan D4/Sarjana (S1)

Paragraf 1

Periode Pengenalan Tugas

Pasal 23

- (1) Periode Pengenalan Tugas PNS lulusan D4/Sarjana (S1) adalah sebagai berikut:
 - a. PNS mulai mengenal tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungannya, pengintegrasian diri serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
 - b. Calon PNS dengan masa kerja 0 sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status Calon PNS;

- c. masa kerja tahun ke 2 dan tahun selanjutnya merupakan masa pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - d. jenjang kepangkatan Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b); dan
 - e. pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti yaitu Diklat Prajabatan/Diklat dasar bagi Calon PNS, serta Diklat yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan manajemen kepemimpinan tingkat jabatan pengawas setara eselon IV, serta diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keahlian.

Paragraf 2

Periode Penguasaan Tugas

Pasal 24

- (1) Periode Penguasaan Tugas PNS lulusan D4/Sarjana (S1) adalah sebagai berikut:
- a. PNS sudah menguasai tugas-tugasnya mampu kerja secara mandiri, kematangan dalam melaksanakan tugas bersama sesuai dengan minat bakat dan keahliannya, dapat diberikan tanggung jawab bersifat manajerial atau persiapan menduduki Jabatan Pengawas;
 - b. jenjang kepangkatan Penata Muda Tingkat I (III/b) dan Penata (III/c); dan
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan sesuai dengan keterampilannya, mengikuti diklat manajerial tingkat pengawas yang setara jabatan eselon IV, dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugas.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan pengawas setara jabatan eselon IV atau Jabatan Fungsional Keahlian.

Paragraf 3

Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

Pasal 25

- (1) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan PNS lulusan D4/Sarjana (S1) adalah sebagai berikut:
- a. pada periode ini diharapkan terjadi pengembangan kemampuan, terutama yang bersifat analisis dan manajerial, untuk mengembangkan dan menyempurnakan kegiatan organisasi serta menjadi kader pemimpin menengah dan pimpinan puncak;
 - b. jenjang kepangkatan Penata (III/c), Penata Tk. I (III/d) dan Pembina (IV/a);
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. mengikuti diklat manajerial kepemimpinan tingkat jabatan eselon III dan dapat diusulkan untuk diklat manajerial kepemimpinan tingkat jabatan eselon II.

- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan dalam jabatan administrator setara jabatan eselon III, jabatan fungsional keahlian dan dapat dipromosikan ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama.

Paragraf 4

Periode Puncak Karier

Pasal 26

- (1) Periode Puncak Karier PNS lulusan D4/Sarjana (S1) adalah sebagai berikut:
- periode ini skill manajerial PNS berkembang mencapai puncaknya, bagi PNS tidak berkembang secara penuh, periode ini merupakan untuk mempertahankan kemampuan yang telah dimiliki;
 - jenjang kepangkatan sampai dengan Pembina Utama, (IV/e);
 - pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis tingkat keahlian sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - mengikuti diklat manajerial kepemimpinan jabatan pimpinan tinggi pratama dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki kompetensi, dapat mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama setara jabatan eselon II, dan jabatan fungsional tingkat keahlian.

Bagian Kelima

Pola Dasar Karier PNS Lulusan Magister (S2)

Paragraf 1

Periode Pengenalan Tugas

Pasal 27

- (1) Periode Pengenalan Tugas PNS lulusan Magister (S2) adalah sebagai berikut:
- PNS mulai mengenal tugas dan tanggung jawabnya, tugas dari unit kerja, lingkungannya, pengintegrasian diri serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
 - Calon PNS dengan masa kerja 0 sampai dengan 1 tahun merupakan masa percobaan atau pengenalan dengan status Calon PNS;
 - masa kerja tahun ke 2 dan tahun selanjutnya merupakan masa pemahaman tugas pokok dan fungsi bagian dari unit kerjanya, dalam rentang waktu ini diharapkan sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - jenjang kepangkatan Penata Muda Tingkat I (III/b) dan Penata (III/c); dan
 - pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti yaitu Diklat Prajabatan/Diklat dasar bagi Calon PNS, serta Diklat yang bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan manajemen kepemimpinan tingkat jabatan pengawas setara eselon IV, serta diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional Keahlian.

Paragraf 2

Periode Penguasaan Tugas

Pasal 28

- (1) Periode Penguasaan Tugas PNS lulusan Magister (S2) adalah sebagai berikut:
 - a. PNS sudah menguasai tugas-tugasnya mampu kerja secara mandiri, kematangan dalam melaksanakan tugas bersama sesuai dengan minat bakat dan keahliannya, dapat diberikan tanggung jawab bersifat manajerial atau persiapan menduduki Jabatan Pengawas;
 - b. jenjang kepangkatan Penata (III/c) dan Penata Tingkat I (III/d); dan
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan sesuai dengan keterampilannya, mengikuti diklat manajerial tingkat pengawas yang setara jabatan eselon IV, dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugas.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diangkat dalam Jabatan pengawas setara jabatan eselon IV atau Jabatan Fungsional Keahlian.

Paragraf 3

Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

Pasal 39

- (1) Periode Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan PNS lulusan Magister (S2) adalah sebagai berikut:
 - a. pada periode ini diharapkan terjadi pengembangan kemampuan, terutama yang bersifat analisis dan manajerial, untuk mengembangkan dan menyempurnakan kegiatan organisasi serta menjadi kader pemimpin menengah dan pimpinan puncak;
 - b. jenjang kepangkatan Penata Tingkat I (III/d) dan Pembina (IV/a);
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan
 - d. mengikuti diklat manajerial kepemimpinan tingkat jabatan eselon III dan dapat diusulkan untuk diklat manajerial kepemimpinan tingkat jabatan eselon II.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan dalam jabatan administrator setara jabatan eselon III, jabatan fungsional keahlian dan dapat dipromosikan ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama.

Paragraf 4

Periode Puncak Karier

Pasal 30

- (1) Periode Puncak Karier PNS lulusan Magister (S2) adalah sebagai berikut:
 - a. periode ini skill manajerial PNS berkembang mencapai puncaknya, bagi PNS tidak berkembang secara penuh, periode ini merupakan untuk mempertahankan kemampuan yang telah dimiliki;
 - b. jenjang kepangkatan sampai dengan Pembina Utama, (IV/e);
 - c. pendidikan dan pelatihan yang diikuti bersifat teknis tingkat keahlian sesuai dengan jenis tugas yang sedang atau akan diberikan; dan

- d. mengikuti diklat manajerial kepemimpinan jabatan pimpinan tinggi pratama dan diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal setingkat lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki kompetensi, dapat mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama setara jabatan eselon II, dan jabatan fungsional tingkat keahlian.

BAB VI

MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Mutasi PNS

Pasal 31

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, Klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi perpindahan Jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi perpindahan sebagaimana dimaksud ayat 2 (dua) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada informasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dapat dilakukan karena alasan kebutuhan organisasi paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan organisasi yang mendesak.
- (5) PNS yang Mutasi ke luar Pemerintah Kabupaten Sumbawa dilaksanakan dalam rangka pengembangan karier atau kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Mutasi Jabatan dari JPT Pratama atau Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan ketentuan dalam Jabatan yang setara yaitu:
 - a. dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke Jabatan Fungsional Ahli Utama atau Jabatan fungsional Ahli Madya atau sebaliknya;
 - b. dari Jabatan Administrator ke Jabatan Fungsional Ahli Madya atau sebaliknya;
 - c. dari Jabatan Pengawas ke Jabatan Fungsional Ahli Muda atau sebaliknya.
- (2) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi jabatan, kualifikasi, kompetensi dan kinerja.

Pasal 33

- (1) Mutasi Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menjadi Pejabat Fungsional Ahli Utama atau Ahli Madya dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi jabatan;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;
 - d. memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;

- e. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. sehat jasmani dan rohani; dan
 - i. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF
- (2) Mutasi Jabatan Fungsional Ahli Utama atau Ahli Madya menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau setara eselon II.a atau II.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - c. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - d. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - e. lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a untuk JPT Pratama setara eselon II.b, dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b untuk JPT Pratama setara eselon II.a; dan
 - h. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Mutasi Pejabat Administrator setara eselon III.a atau III.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. tersedia formasi jabatan;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;
 - d. memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;
 - e. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. sehat jasmani dan rohani; dan
 - i. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF
- (4) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a atau III.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. sehat jasmani dan rohani.

- (5) Mutasi Pejabat Pengawas setara eselon IV.a atau IV.b menjadi pejabat fungsional ahli muda dilaksanakan dengan ketentuan:
- tersedia formasi jabatan;
 - pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
 - memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang (III/c);
 - memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - sehat jasmani dan rohani; dan
 - persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF
- (6) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara eselon IV.a atau IV.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- memiliki pengalaman kerja pada jabatan fungsional ahli muda paling singkat 2 (dua) tahun;
 - memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a atau IV. b;
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - sehat jasmani dan rohani.
- (7) Dalam hal mutasi Jabatan dilaksanakan dalam rangka penyederhanaan birokrasi, penyetaraan JA ke JF disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Promosi

Paragraf 1

Promosi Pada Jabatan Pengawas

Pasal 34.

- (1) Pejabat Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b dengan ketentuan:
- memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
 - memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - memiliki pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a; dan
 - sehat jasmani dan rohani.

- (2) Pejabat Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a, dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Pejabat pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (4) Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat diangkat dalam jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV.a atau IV.b dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Pertama paling singkat 4 (empat) tahun;
 - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - c. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tk. I golongan ruang III/b;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - e. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 2

Promosi Dalam Jabatan Administrator

Pasal 35

- (1) Pejabat Pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan IV.b dapat diangkat dalam jabatan Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.b dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - d. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Pejabat Fungsional Ahli Muda dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.b atau eselon III.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Muda paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - b. pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - d. memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c untuk jabatan administrator setara eselon III.b dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk jabatan administrator setara eselon III.a;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Pejabat Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.b dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.a dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. memiliki pengalaman sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 3

Promosi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 36

- (1) Pejabat Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.a atau III.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II.b dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;

- c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - g. lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - h. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a; dan
 - j. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Pejabat Fungsional Ahli Utama dan Ahli Madya dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II.b dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - c. memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
 - d. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - e. lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Pejabat Fungsional Ahli Utama dan Ahli Madya dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - c. memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
 - d. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - e. lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara eselon II.a (Sekretaris Daerah), dengan ketentuan:
- a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - d. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama setara eselon II.b paling singkat 2 (dua) tahun dan paling rendah pernah menduduki 2 (dua) JPT Pratama (setara jabatan struktural eselon II.b) yang berbeda;
 - e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - g. lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;

- h. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat II;
- j. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; dan
- k. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 4

Promosi Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Jabatan Pelaksana dapat diangkat dalam JF Keterampilan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi;
 - b. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah SLTA/ sederajat yang sesuai;
 - c. memiliki pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - d. memiliki pengalaman kerja dalam bidang tugas yang sesuai paling kurang 2 (dua) tahun;
 - e. memenuhi angka kredit JF Keterampilan;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (2) JF keterampilan dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan;
 - c. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jenjang jabatan terakhir;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Jabatan Pelaksana dapat diangkat dalam JF keahlian dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a;
 - d. memiliki pengalaman kerja dalam bidang tugas yang sesuai paling kurang 2 (dua) tahun;
 - e. memenuhi angka kredit JF Keahlian;
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (4) Jabatan Fungsional keahlian dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat lebih tinggi, dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan;
 - c. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jenjang jabatan terakhir;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

Paragraf 5

Seleksi Terbuka Untuk Pengisian JPT Pratama

Pasal 38

- (1) Pengisian JPT Pratama dapat dilakukan melalui Mutasi antar JPT Pratama atau seleksi terbuka.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengisian JPT Pratama diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 6

Target Kinerja dan Uji Kompetensi

Pasal 39

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama 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 pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud dapat dipindahkan pada Jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada Jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Khusus untuk pejabat fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan masing-masing JF.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 40

- (1) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling rendah 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi dilakukan:
 - a. penetapan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja yang dituangkan dalam analisis kebutuhan pengembangan kompetensi (*Human Capital Development Plan*) yang dilaksanakan oleh PyB dan ditetapkan oleh PPK;
 - b. analisa kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b disusun untuk jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun sekali dan jangka panjang yaitu 5 (lima) tahunan;
 - c. pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk memenuhi kompetensi manajerial, kompetensi teknis, kompetensi sosial kultural dan kompetensi pemerintahan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan; dan

- d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat berbentuk pelatihan klasikal dan nonklasikal.
- (4) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. workshop atau lokakarya;
 - h. kursus;
 - i. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 - l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (5) Pengembangan kompetensi nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. *datasering (secondment)*
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patok banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunikasi belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (6) Badan yang menangani bidang kepegawaian dapat menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Badan yang menangani bidang kepegawaian menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar atau Izin Belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan pedoman pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan diatur dalam peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pemberhentian Dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 41

PNS diberhentikan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama apabila:

- a. mengundurkan diri dari jabatan;
- b. diberhentikan sebagai PNS;
- c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- g. terjadi penataan organisasi; atau
- h. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Bagian Kedua

Pemberhentian Dari Jabatan Administrasi

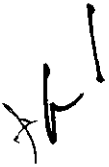
Pasal 42

- (1) PNS diberhentikan dari Jabatan Administrasi apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar JA; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat administrator dapat juga diberhentikan apabila tidak melaksanakan kewajiban untuk memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan.
- (4) PNS yang diberhentikan dari jabatan administrasi karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jabatan administrasi yang terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional

Pasal 43

- (1) PNS diberhentikan dari Jabatan Fungsional apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar JF; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- 

- (2) PNS yang diberhentikan dari jabatan fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan fungsional terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.

BAB IX

TIM PENILAI KINERJA

Pasal 44

- (1) Tim Penilai Kinerja terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota
 - b. anggota
 - c. sekretaris bukan anggota
- (2) Ketua tim penilai kinerja dijabat oleh Pyb
- (3) Anggota tim penilai kinerja dijabat oleh:
 - a. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
 - b. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani bidang pengawasan; dan/atau
 - c. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait.
- (4) Sekretaris tim penilai kinerja dijabat oleh Administrator yang menangani bidang kepegawaian
- (5) Tim Penilai Kinerja berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (6) Tim Penilai Kinerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksana evaluasi hasil uji kompetensi sebagai persyaratan pengangkatan dalam jabatan administrasi;
 - b. pemberian pertimbangan untuk pengangkatan jabatan administrasi dan fungsional;
 - c. pemberian pertimbangan dalam mutasi PNS;
 - d. pemberian pertimbangan dalam penugasan khusus PNS;
 - e. pemberian pertimbangan dalam kenaikan pangkat istimewa PNS; dan
 - f. pemberian pertimbangan dalam pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan penghargaan lainnya.
- (7) Tim Penilai Kinerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Tim Penilai Kinerja dibantu oleh Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan yang menangani bidang kepegawaian.

BAB X

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 45

- (1) Sistem informasi manajemen karier berisi rencana dan pelaksanaan manajemen karier.
- (2) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang terintegrasi dengan sistem informasi manajemen kepegawaian dan sistem informasi kinerja.
- (3) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh Badan yang menangani bidang kepegawaian.
- (4) Badan yang menangani bidang kepegawaian memutakhirkan data dan informasi dalam sistem informasi manajemen karier.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Manajemen karier PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perubahan organisasi pemerintah dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pelayanan pada masyarakat.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 8 Desember 2020

BUPATI SUMBAWA,



M. HUSNI JIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 8 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



HASAN BASRI

Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor