



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

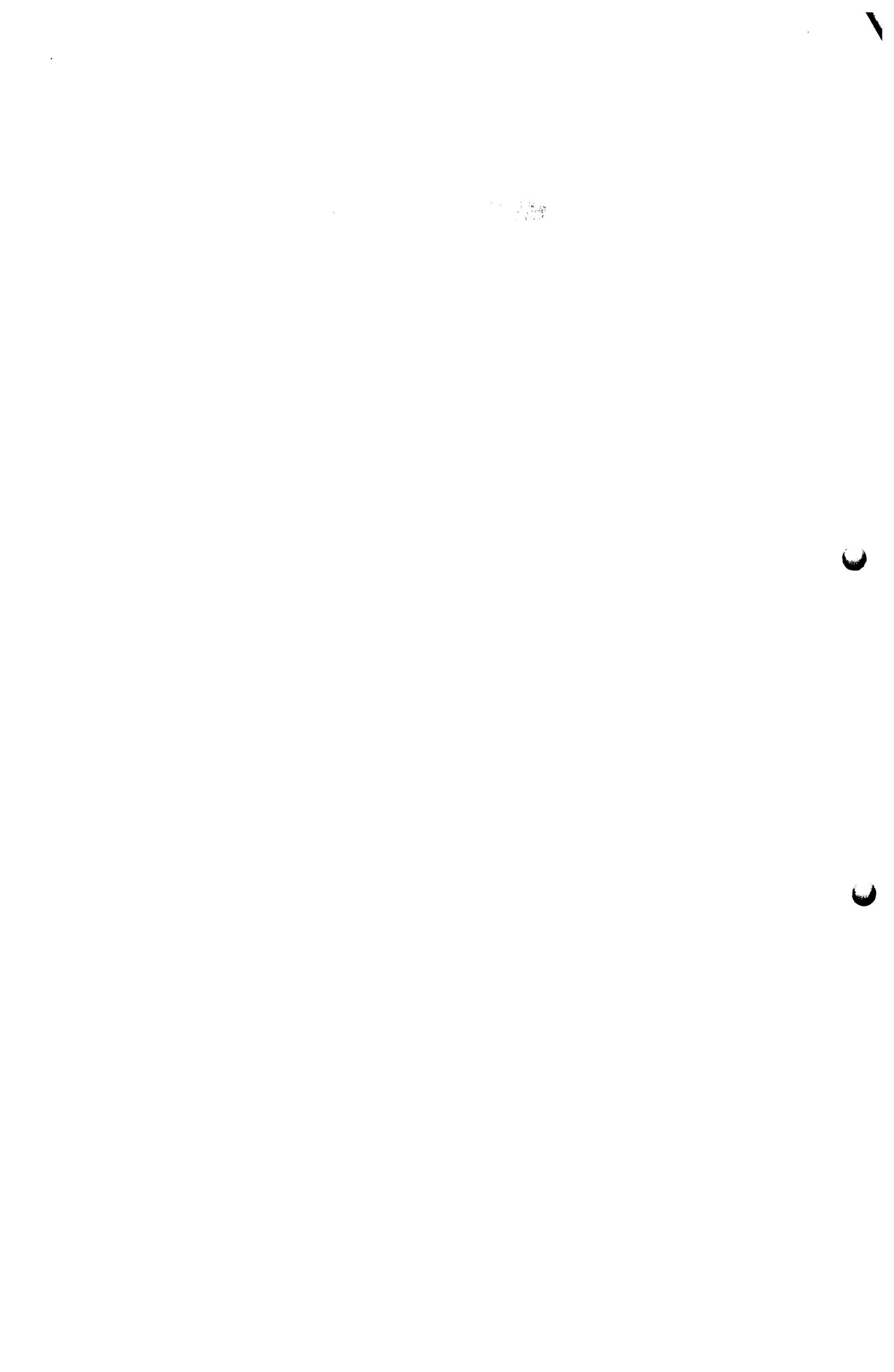
PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 93 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SIAK,**

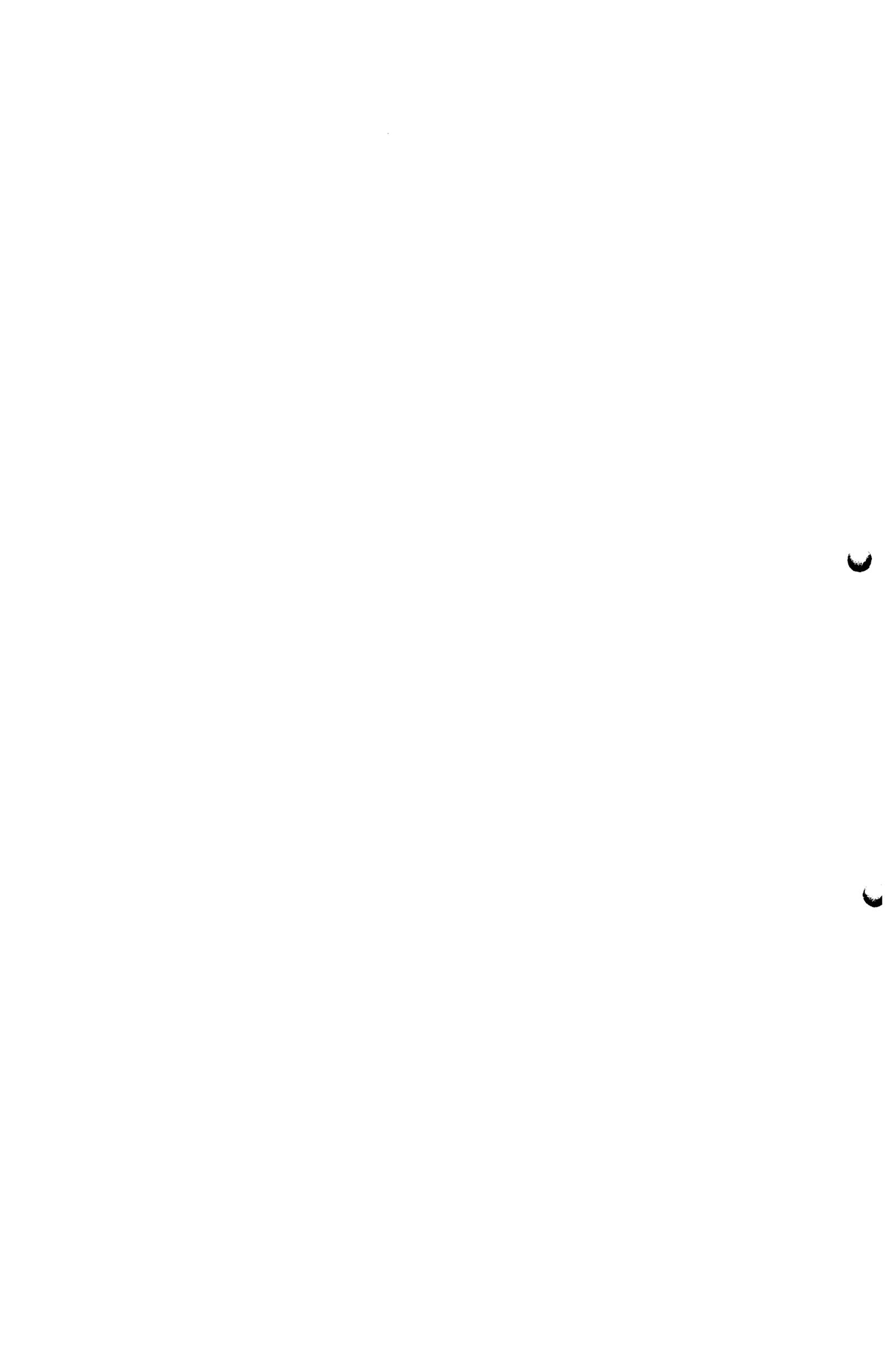
- Menimbang** :
- a. bahwa pelaksanaan Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, 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 pedoman 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.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);



5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);



16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Penilaian Mandiri Merit Sistem dilingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1552);
19. 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);
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1217);
22. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
23. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
24. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Dearah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);
26. Peraturan Bupati Siak Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Siak Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 20).



MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Siak.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Bupati Siak.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. 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.
9. 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.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan yang mengurus urusan penunjang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
11. Tim Penilai Kinerja selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang dibentuk oleh PyB yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan kepada TPK dalam bentuk hasil evaluasi untuk kepentingan promosi, mutasi, penilaian kinerja dan pemberian penghargaan sampai dengan penjatuhan hukuman disiplin PNS.
12. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola dasar mengenai urusan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
13. Jalur 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.

14. Pola Karier horizontal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang sekarang baik didalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF atau JPT.
15. Pola Karier vertikal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi didalam satu kelompok JA, JF atau JPT.
16. Pola Karier diagonal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF atau JPT.
17. 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.
18. Penempatan PNS adalah menempatkan Calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau PNS pada Jabatan sesuai dengan formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.
19. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
20. 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 dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
21. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit dengan memperhatikan target capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat lain yang ditentukan.
22. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam satuan organisasi.
23. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Siak.
24. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
25. 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.
26. Analisis Jabatan adalah proses, pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
27. 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.



28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. Kompetensi Sosial Kultural 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.
31. 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 DPRD dan etika pemerintahan.
32. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi paling rendah yang harus dimiliki seorang PNS dalam pelaksanaan tugas Jabatan.
33. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) perangkat daerah, antar perangkat daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah.
34. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan target di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
35. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengikuti pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri dengan biaya dari Pemerintah, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri.
36. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh PPK kepada PNS untuk mengikuti pendidikan berdasarkan permohonan PNS tanpa meninggalkan tugas kedinasan dengan biaya pendidikannya ditanggung sendiri oleh PNS yang bersangkutan.
37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Siak.
38. 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.



BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN
RUANG LINGKUP

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.

Pasal 3

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. kelompok rencana suksesi;
- h. Tim Penilai Kinerja; dan
- i. sistem informasi manajemen karier.

BAB III
DASAR MANAJEMEN KARIER

Bagian Kesatu

Basis Data PNS

Pasal 4

- (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 pernah 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 dan Kompetensi Sosiokultural.
 - (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 assessor independen yang tersertifikasi dari lembaga yang terakreditasi.
 - (6) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Teknis.
 - (7) Uji Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
 - (8) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh BKPSDMD dalam Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian (**SIMAK**) dan Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.



- (9) Profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola oleh BKPSDMD dalam sistem informasi pengembangan kompetensi ASN/sistem informasi Cergas, Objektif, Mumpuni, Edukatif, Lillahita'ala (**SiCOMEL**) dan Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.

Bagian Kedua

Basis Data Jabatan

Pasal 5

- (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;
 - 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. syarat Kompetensi Manajerial
 - g. Kompetensi Sosiokultural;
 - h. syarat Kompetensi Teknis;
 - i. persyaratan pelatihan;
 - j. persyaratan pengalaman kerja; dan
 - k. 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 6

- (1) Perencanaan Karier dilaksanakan oleh masing- masing PNS dengan mengacu pada Standar Kompetensi dan profil kompetensi.
- (2) Pengembangan Karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi kompetensi dan kinerja PNS dengan mengikuti pola jalur Karier.
- (3) Manajemen pengembangan Karier PNS dilaksanakan melalui:
 - a. mutasi;
 - 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 7

Jenis Jabatan terdiri atas :

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

Pasal 8

- (1) Jenjang JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 7 huruf b, terdiri atas:
- a. Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a dan III.b;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dan jabatan eselon IV.b; dan
 - c. Jabatan Pelaksana merupakan jabatan pelaksana sesuai dengan aturan dan ketentuan yang mengatur tentang nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Jenjang JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

Bagian Ketiga

Rumpun Jabatan

Pasal 9

- (1) JPT, JA dan JF dikelompokkan kedalam rumpun jabatan.
- (2) Rumpun jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan pengelompokan pembagian urusan Pemerintahan Daerah, terdiri atas:
- a. rumpun JPT, meliputi:
 1. rumpun JPT yang menangani urusan pendukung pemerintahan;
 2. rumpun JPT yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur; dan
 3. rumpun JPT yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur.
 - b. rumpun JA, meliputi:
 1. rumpun JA yang menangani urusan pendukung pemerintahan;
 2. rumpun JA yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur;
 3. rumpun JA yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur.
 - c. rumpun JF, meliputi:
 1. rumpun pendidikan;



2. rumpun kesehatan;
 3. rumpun akuntan dan anggaran;
 4. rumpun manajemen;
 5. rumpun hukum dan peradilan;
 6. rumpun arsiparis, pustakawan dan yang berkaitan;
 7. rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan;
 8. rumpun ilmu hayat;
 9. rumpun arsitek, insinyur dan yang berkaitan; dan
 10. rumpun penelitian dan perekayasaan.
- (3) Pengelompokan pembagian urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. rumpun Jabatan yang menangani urusan pendukung pemerintahan adalah kelompok Jabatan yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan, diantaranya kesekretariatan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, perencanaan;
 - b. rumpun Jabatan yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur adalah kelompok Jabatan yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan berkaitan dengan pengelolaan infrastruktur Daerah, diantaranya pekerjaan umum, pentataan ruang, pemukiman pertamanan, lingkungan hidup, dan pertanahan;
 - c. rumpun Jabatan yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur adalah kelompok Jabatan yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan selain yang berkaitan dengan pengelolaan infrastruktur Daerah, diantaranya kesehatan, pendidikan, sosial, kebudayaan, pariwisata, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kependudukan, pemberdayaan sosial, penanganan bencana, perlindungan masyarakat, ketertiban umum, ketenagakerjaan, hubungan industrial, ketahanan pangan, penanaman modal dan pemberian perizinan.

BAB V

POLA KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Pola Karier bertujuan untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.



- (3) Pola Karier ditetapkan dengan memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.

Pasal 11

Bentuk Pola Karier PNS terdiri atas:

- a. Pola Karier Horizontal;
- b. Pola Karier Vertikal; dan
- c. Pola Karier Diagonal.

Bagian Kedua

Jalur Karier PNS

Pasal 12

- (1) Jalur Karier disusun secara lengkap dalam satu matriks yang menggambarkan alur dan pengembangan Karier yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan berhenti sebagai PNS.
- (2) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. jalur struktural; dan
 - b. jalur fungsional.
- (4) Dalam menempuh Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pelaksana dapat diangkat sebagai Pejabat Pengawas atau Administrator atau Pejabat Fungsional apabila telah memenuhi syarat, klasifikasi Jabatan dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk diangkat dalam JA atau JF dengan Jalur Karier yang berbeda harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan dengan pengembangan kompetensi yang dapat diketahui hasilnya melalui uji kompetensi;
 - c. untuk diangkat dalam JPT Pratama harus mengikuti seleksi terbuka atau termasuk kedalam manajemen talenta/*talent pool* (Kelompok Rencana Sukses) JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. PNS yang berhasil menyelesaikan Tugas Belajar dapat diprioritaskan diangkat, dalam Jabatan Pengawas atau Administrator atau Jabatan Fungsional sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh, pengalaman Jabatan, persyaratan pangkat/golongan ruang terendah, khusus untuk Jabatan Pengawas atau Administrator sesuai dengan jenjang Jabatan terakhir atau diangkat setingkat lebih tinggi dari Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Administrasi yang setingkat dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya, setelah yang bersangkutan selesai



menjalani hukuman atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. PNS yang dikenakan sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan yang setara dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam JPT dan JA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pola Pembinaan Karier

Pasal 13

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Pola Karier Horizontal berbentuk Mutasi/perpindahan Jabatan pada jenjang Jabatan setara.
- (4) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan antar jalur Karier.
- (5) Pola Karier Horizontal untuk JPT yang telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Bagian Keempat

Pola Pembinaan Karier

Pasal 14

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.



Bagian Kelima
Pola Karier Diagonal

Pasal 15

Pola Karier Diagonal merupakan perpindahan Jabatan dalam jalur karier yang berbeda.

BAB VI
MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Mutasi PNS

Pasal 16

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, Klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan ketersediaan formasi dan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi PNS dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau sesuai dengan pendelegasian wewenang.
- (4) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Daerah dilaksanakan dalam rangka pengembangan Karier atau kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Mutasi PNS diatur dalam Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Mutasi Jabatan dari Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan ketentuan dalam Jabatan yang setara yaitu:
 - a. Dari Jabatan Administrator ke Jabatan Fungsional Ahli Madya dan sebaliknya;
 - b. dari Jabatan Pengawas ke Jabatan Fungsional Ahli Muda dan sebaliknya.
- (2) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan.
- (3) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.



Pasal 18

- (1) Mutasi Pejabat Administrator setara Eselon III.a atau III.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya pada Perangkat Daerah 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. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - h. lolos uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - i. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - k. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (2) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a dan III.b pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a dan III.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - d. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Mutasi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau IV.b menjadi pejabat fungsional ahli muda pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:



- a. tersedia formasi Jabatan Fungsional Ahli Muda pada Perangkat Daerah;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata (III/c);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga tahun) pada saat pelantikan;
 - h. lolos uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - i. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam dua tahun terakhir; dan
 - k. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (4) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau IV.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan fungsional Ahli Muda paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau IV.b;
 - c. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - e. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga tahun) pada saat pelantikan;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam dua tahun terakhir.
- (5) Dalam hal mutasi Jabatan dilaksanakan dalam rangka penyederhanaan birokrasi, penyetaraan JA ke JF disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Mutasi Pejabat Pelaksana dengan Kelas Jabatan yang sama baik dalam Perangkat Daerah yang sama maupun antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan dan dilaksanakan oleh PyB.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Mutasi PNS diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.



Bagian Kedua

Promosi

Paragraf 1

Promosi Dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 19

Promosi dalam Jabatan Pelaksana pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana kelas 6 (enam) dengan ketentuan:
 1. pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang D-III (Diploma-Tiga) dan/atau pangkat/golongan ruang Pengatur (II/c);
 2. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan melalui uji kompetensi;
 3. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan
 4. masuk kedalam rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK.
- b. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) atau 6 (enam) dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana kelas 7 (tujuh) dengan ketentuan:
 1. pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana kelas 5 (lima) paling singkat 4 (empat) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) dan/atau D-4 (Diploma-Empat) dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 2. pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana kelas 6 (enam) paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) dan/atau D-4 (Diploma-Empat) dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 3. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan melalui uji kompetensi;
 4. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan
 5. masuk kedalam rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK.

Paragraf 2

Promosi Pada Jabatan Pengawas

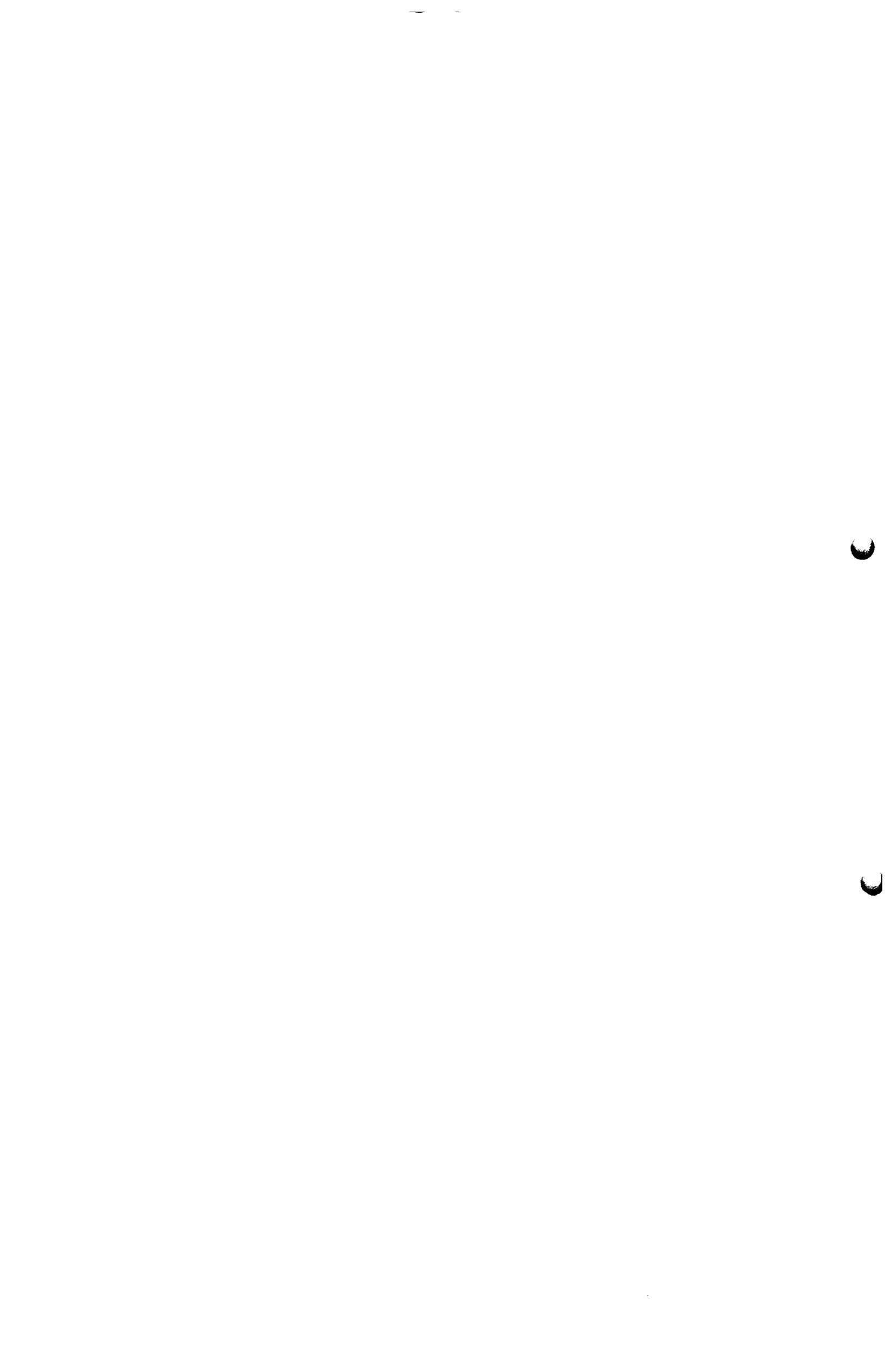
Pasal 20

- (1) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam) dan 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b dengan ketentuan:
 - a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan Pelaksana



kelas 7 (tujuh);

- b. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a), diutamakan Penata Muda Tk. I (III/b) atau lebih tinggi;
 - e. paling rendah memiliki ijazah D-3 (Diploma-Tiga), diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam), 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IVa, dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);
 - e. diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. termasuk dalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (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. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - d. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (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. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a atau IV.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - e. diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.



Paragraf 3

Promosi Dalam Jabatan Administrator

Pasal 21

- (1) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a paling singkat 3 (tiga) tahun atau pengalaman dalam Jabatan Pengawas eselon IV.a dan IV.b paling rendah secara kumulatif 3 (tiga) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara eselon III.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata (III/c), diutamakan memiliki Penata Tingkat I (III/d);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat IV;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pejabat Fungsional Ahli Muda dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Muda paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - b. pengalaman kerja sebagaimana disebut pada huruf a sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah



- tingkat sedang dalam 2 tahun terakhir; dan
- k. formasi JF Ahli Muda yang ditinggalkan dapat diisi kembali oleh PNS yang lain.
- (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. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator setara dengan Jabatan eselon III.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), diutamakan Pembina (IV/a);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat III;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 4

Promosi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 22

- (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. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) 4 (tahun) dan lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I (IV/b);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-IV (Diploma-Empat), lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal S-2 (Strata-Dua);
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat III;



- h. memiliki peringkat 3 (tiga) besar kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pejabat Fungsional 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. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b;
 - c. lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I;
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat), lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal S-2 (Strata-Dua);
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. termasuk kedalam peringkat 3 (tiga) besar kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat III atau pelatihan lainnya pada jenjang fungsional madya yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara eselon II.a (Sekretaris Daerah), dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja pada JPT Pratama setara eselon II.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama Sekretaris Daerah;
 - c. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b) 4 (empat) tahun, lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina Utama Muda (IV/c);
 - d. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. memiliki peringkat 3 (tiga) besar Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - g. memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan Tingkat II; dan
 - h. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.



Paragraf 5

Promosi Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima) dan atau 6 (enam) dapat diangkat dalam JF Keterampilan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi angka kredit JF Keterampilan;
 - b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF terampil pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk *inpassing* JF;
 - e. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - f. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (2) JF terampil dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan :
 - a. memenuhi angka kredit JF terampil untuk JF pemula;
 - b. memenuhi angka kredit JF mahir untuk JF terampil;
 - c. memenuhi angka kredit JF penyelia untuk JF mahir;
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - e. terdapat formasi JF yang dituju;
 - f. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima) dan/atau 6 (enam) dan/atau 7 (tujuh) dapat diangkat dalam JF Keahlian dengan ketentuan :
 - a. memenuhi angka kredit JF keahlian;
 - b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF Keahlian pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk *inpassing* JF;
 - e. kualifikasi pendidikan S-1 (Strata-Satu) atau D-IV (Diploma-Empat);
 - f. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.



Paragraf 6

Seleksi Terbuka untuk Pengisian JPT Pratama

Pasal 24

- (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 7

Promosi Jabatan Antar Perangkat Daerah

Pasal 25

- (1) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. promosi dilaksanakan untuk Jabatan dalam satu rumpun;
 - b. apabila akan dilaksanakan dalam rumpun yang berbeda dapat dilaksanakan dengan pengembangan kompetensi; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi dan kualifikasi Jabatan.
- (2) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan dari TPK.
- (3) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi.

Paragraf 8

Target Kinerja dan Uji Kompetensi

Pasal 26

- (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, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional 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 atau uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat 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 instansi pembina masing-masing JF.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan Karier.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada tingkat Pemerintah Daerah.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 28

- (1) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 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) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat berbentuk pelatihan klasikal.
- (5) 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.
- (6) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selain berbentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dengan bentuk nonklasikal.
- (7) Pengembangan kompetensi nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan



m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.

- (8) BKPSDMD dalam menyelenggarakan pengembangan kompetensi dapat secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) BKPSDMD atau instansi yang berkompeten dalam pengembangan kompetensi menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan

Pasal 29

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan ditempuh melalui:
 - a. Tugas Belajar; dan
 - b. Izin Belajar;
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan pendidikan disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan rencana pengembangan Karier dan Pola Karier.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan pedoman pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan/atau pelatihan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

KELOMPOK RENCANA SUKSESI

Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan Kelompok Rencana Suksesi dalam setiap tahun.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kelompok PNS yang memiliki:
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi;
 - c. memiliki rekam jejak Jabatan bernilai baik;
 - d. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. sehat jasmani dan rohani; dan
 - f. memiliki integritas dan moralitas yang baik.
- (3) Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan pemagangan pada Jabatan yang menjadi rencana penempatannya.
- (4) Rekrutmen Kelompok Rencana Suksesi dapat di laksanakan dari PNS internal Pemerintah atau dari penelusuran kader



(*talent scouting*) dari PNS mutasi masuk ke Pemerintah Daerah.

- (5) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDMD.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Rencana Suksesi dan manajemen talenta diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 32

- (1) Untuk mengetahui kesesuaian kompetensi dengan klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dapat dilakukan *assessment* kompetensi oleh Tim Assesor Pemerintah Daerah atau Lembaga Penyelenggara yang terakreditasi.
- (2) Tim Assesor Pemerintah Daerah dibentuk dan ditetapkan oleh PPK.
- (3) Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dapat dilakukan penilaian dengan tahapan sebagai berikut:

a. penilaian Kelompok Rencana Suksesi:

1. calon pejabat dinilai berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja;
2. penilaian kualifikasi dengan menggunakan penilaian rekam jejak jabatan (*track record assessment*) berdasarkan format dan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
3. disamping penilaian kualifikasi calon pejabat juga harus memenuhi kompetensi yaitu pemenuhan terhadap Standar Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosiokultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan;
4. kompetensi sebagaimana disebut pada angka 3 dapat diungkap melalui *assessment center*, wawancara, LGD (*Leaderless Group Discussion*) atau metode penilaian kompetensi yang sesuai;
5. penilaian kinerja didasarkan pada capaian penilaian dalam system dan/atau format penilaian kinerja atasan langsung tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

b. mekanisme pengusulan calon Pejabat meliputi:

1. PPK melalui PyB melaksanakan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. PPK melalui PyB membuat surat pernyataan untuk persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
3. BKPSDMD mengusulkan PNS yang akan mengikuti *assessment* kepada PPK melalui PyB;
4. BKSDMD menyeleksi peserta sesuai dengan kualifikasi



dan kinerja.

c. mekanisme pelaksanaan *assessment* meliputi:

1. *assessment track record* terhadap usulan dari PPK sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
2. BKPSDMD menunjuk Tim Assessor untuk menyelenggarakan seleksi kompetensi meliputi tes psikologi dan/atau penilaian Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural dan Teknis bagi calon pejabat yang memenuhi standar *assessment track record*;
3. hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh Kepala BKPSDMD kepada Ketua TPK.

d. hasil seleksi kompetensi dijadikan sebagai bahan dalam sidang TPK untuk kemudian direkomendasikan guna pengambilan keputusan penetapan Kelompok Rencana Suksesi oleh PPK.

BAB IX

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Pemberhentian PNS dari Jabatan Pengawas dan/atau Administrator dan/atau Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian PNS dari Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dikarenakan:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diangkat dalam Jabatan lain;
 - e. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
 - f. mendapat Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - g. adanya perampangan kelembagaan (khusus untuk Jabatan Administrasi);
 - h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan; dan
 - i. hal-hal lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK dapat memberhentikan pejabat dari Jabatannya karena:
 - a. melanggar Disiplin PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK



- dan/atau tim penjatuhan hukuman disiplin Daerah;
- b. melanggar kode etik PNS Daerah berdasarkan rekomendasi TPK;
 - c. terbukti melakukan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Daerah yang diperkuat oleh tim penjatuhan hukuman disiplin Daerah;
 - d. tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK.
- (3) Pemberhentian dari Jabatan Pengawas atau Administrator atau Fungsional bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak berwajib dilakukansesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 35

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat direhabilitasi dan diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat.

Pasal 36

PNS yang mendapatkan prestasi luar biasa baik pada pelatihan kepemimpinan atau prestasi dalam studi di jenjang yang lebih tinggi dapat diprioritaskan untuk masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi.

Pasal 37

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau Fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural atau Fungsional yang terakhir didudukinya atau setingkat lebih tinggi dari Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 38

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau Fungsional karena tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/Fungsional yang terakhir didudukinya atau setingkat lebih rendah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penghargaan dan Pembekalan Pensiun

Pasal 39

- (1) Setiap PNS yang memasuki masa batas usia pensiun dapat memperoleh bantuan rintisan usaha sebagai penghargaan atas Dharma Bakti di Daerah.



- (2) Besarnya bantuan rintisan usaha disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Besarnya bantuan rintisan usaha ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 40

PNS yang akan memasuki masa pensiun dapat diberikan pembekalan dan keterampilan praktis sebagai bekal menghadapi masa pensiun.

BAB X

TIM PENILAI KINERJA

Pasal 41

- (1) Tim Penilai Kinerja terdiri atas:
 - a. Pyb;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani pengawasan; dan/atau
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait.
- (2) Tim Penilai Kinerja berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) Tim Penilai Kinerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi hasil uji kompetensi sebagai persyaratan pengangkatan dalam Jabatan Administrasi;
 - b. pemberian pertimbangan untuk penetapan Kelompok Rencana Suksesi;
 - c. pemberian pertimbangan untuk pengangkatan Jabatan administrasi;
 - d. pemberian pertimbangan dalam mutasi PNS;
 - e. pemberian pertimbangan dalam promosi PNS dalam Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional;
 - f. pemberian pertimbangan dalam penugasan khusus PNS;
 - g. pemberian pertimbangan dalam kenaikan pangkat istimewa PNS; dan
 - h. pemberian pertimbangan dalam pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan penghargaan lainnya.
- (4) Tim Penilai Kinerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 42

- (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 system informasi manajemen kepegawaian dan sistem informasi kinerja.
- (3) Sistem informasi manajemen Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDMD.
- (4) BKPSDMD memutakhirkan data dan informasi dalam sistem informasi manajemen Karier.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pola 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 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIAK,**

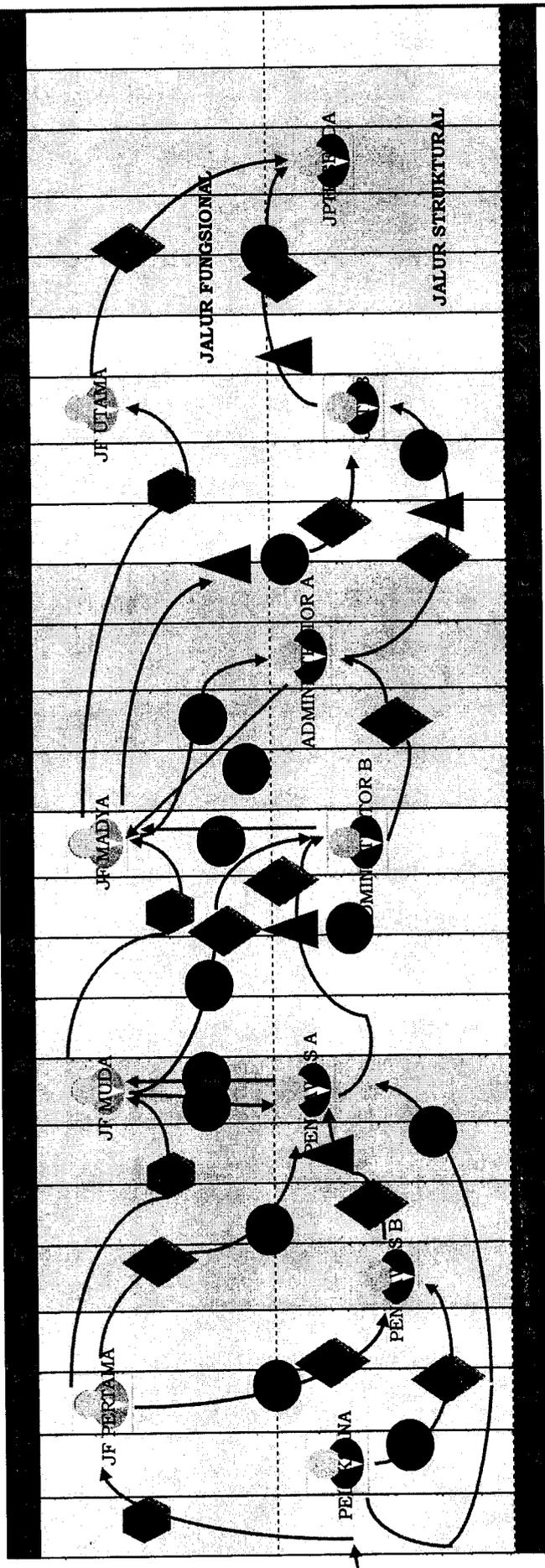

Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19650205 198903 1 022



LAMPIRAN : SALINAN PERATURAN BUPATI SIAK
 NOMOR :
 TANGGAL :

JALUR KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

MASA KERJA



MASA KERJA

-  PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL
-  PELATIHAN TEKNIS PENUNJANG JABATAN
-  PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN STRUKTURAL
-  UJI KOMPETENSI UNTUK INPASSING
-  UJI KOMPETENSI TALENT POOL





KETENTUAN PENILAIAN REKAM JEJAK JABATAN (TRACK RECORD ASSESSMENT) PEGAWAI NEGERI SIPIL UNTUK POLA KARIER JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN ADMINISTRASI

1. Penilaian terhadap Pangkat/Golongan (poin maksimum 8,0)
 - 1.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV
 - 1.1.1. pejabat yang mempunyai pangkat baru satu tingkat atau lebih di atas jenjang pangkat tertinggi golongan ruang III/d mendapat poin 8,0.
 - 1.1.2. pejabat yang mempunyai jenjang pangkat tertinggi golongan ruang III/d, mendapat poin 6,0.
 - 1.1.3. pejabat yang mempunyai jenjang pangkat terendah golongan ruang III/c, mendapat poin 4,0.
 - 1.1.4. pejabat yang mempunyai pangkat satu tingkat dibawah jenjang pangkat terendah, mendapat poin 2,0.
 - 1.2. Pejabat Administrator/Eselon III
 - 1.2.1. pejabat yang mempunyai jenjang pangkat golongan ruang IV/a atau lebih tinggi, mendapat poin 8,0.
 - 1.2.2. pejabat yang mempunyai jenjang pangkat terendah golongan ruang III/d, mendapat poin 4,0.
 - 1.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II
 - 1.3.1. pejabat yang mempunyai jenjang pangkat golongan ruang IV/c atau lebih tinggi, mendapat poin 8,0.
 - 1.3.2. pejabat yang mempunyai pangkat terendah golongan ruang IV/b, mendapat poin 4,0.
 - 1.3.3. pejabat yang mempunyai pangkat satu tingkat dibawah jenjang pangkat terendah, mendapat poin 2,0.
2. Penilaian terhadap Usia (poin maksimal 10)
 - 2.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV
 - 2.1.1. pejabat yang mempunyai usia kurang dari 35 tahun, mendapat poin 10.
 - 2.1.2. pejabat yang mempunyai usia 35 sampai dengan 39 tahun, mendapat poin 8,0.
 - 2.1.3. pejabat yang mempunyai usia 40 sampai dengan 44 tahun, mendapat poin 6,0.
 - 2.1.4. pejabat yang mempunyai usia 45 sampai dengan 49 tahun, mendapat poin 4,0.
 - 2.1.5. pejabat yang mempunyai usia 50 sampai dengan 54 tahun mendapat poin 2,0.
 - 2.1.6. pejabat yang mempunyai usia diatas 55 tahun, mendapat poin 0,0.
 - 2.2. Pejabat Administrator/Eselon III
 - 2.2.1. pejabat yang mempunyai usia kurang dari 40 tahun, mendapat poin 10.
 - 2.2.2. pejabat yang mempunyai usia 41 sampai dengan



- 45 tahun, mendapat poin 8,0.
- 2.2.3. pejabat yang mempunyai usia 46 sampai dengan 50 tahun, mendapat poin 6,0.
- 2.2.4. pejabat yang mempunyai usia 51 sampai dengan 54 tahun, mendapat poin 4,0.
- 2.2.5. pejabat yang mempunyai usia diatas 54 tahun, mendapat poin 2,0.
- 2.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II
 - 2.3.1. pejabat yang mempunyai usia kurang dari 45 tahun, mendapat poin 10.
 - 2.3.2. pejabat yang mempunyai usia 46 sampai dengan 50 tahun, mendapat poin 8,0.
 - 2.3.3. pejabat yang mempunyai usia 51 sampai dengan 55 tahun, mendapat poin 4,0.
 - 2.3.4. pejabat yang mempunyai usia 56 sampai dengan 58 tahun, mendapat poin 2,0.
 - 2.3.5. pejabat yang mempunyai usia 59 tahun, mendapat poin 1,0.
- 3. Penilaian terhadap Masa Kerja (poin maksimal 14)
 - 3.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV
 - 3.1.1. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 27 tahun mendapat poin 14.
 - 3.1.2. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 23 sampai dengan 26 tahun mendapat poin 12.
 - 3.1.3. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 19 sampai dengan 22 tahun mendapat poin 10.
 - 3.1.4. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 15 sampai dengan 18 tahun mendapat poin 8.
 - 3.1.5. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 11 sampai dengan 14 tahun mendapat poin 6.
 - 3.1.6. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 7 sampai dengan 10 tahun mendapat poin 4.
 - 3.1.7. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 2 sampai dengan 6 tahun mendapat poin 2.
 - 3.2. Pejabat Administrator/Eselon III
 - 3.2.1. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 29 tahun mendapat poin 14.
 - 3.2.2. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 25 sampai dengan 28 tahun mendapat poin 12.
 - 3.2.3. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 21 sampai dengan 24 tahun mendapat poin 10.
 - 3.2.4. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 17 sampai dengan 20 tahun mendapat poin 8.
 - 3.2.5. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 13 sampai dengan 20 tahun mendapat poin 6.
 - 3.2.6. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 9 sampai dengan 12 tahun mendapat poin 4.
 - 3.2.7. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 5



sampai dengan 8 tahun mendapat poin 2.

3.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II

- 3.3.1. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 30 tahun mendapat poin 14.
- 3.3.2. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 27 sampai dengan 29 tahun mendapat poin 12.
- 3.3.3. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 24 sampai dengan 26 tahun mendapat poin 10.
- 3.3.4. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 21 sampai dengan 23 tahun mendapat poin 8.
- 3.3.5. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 18 sampai dengan 20 tahun mendapat poin 6.
- 3.3.6. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 15 sampai dengan 17 tahun mendapat poin 4.
- 3.3.7. pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 12 sampai dengan 14 tahun mendapat poin 2.

4. Penilai terhadap Tingkat Jabatan (poin maksimal 8)

4.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV

- 4.1.1. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat poin 8,0.
- 4.1.2. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 4 tahun, mendapat poin 7,0.
- 4.1.3. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 3 tahun, mendapat poin 6,0.
- 4.1.4. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 2 tahun, mendapat poin 5,0.
- 4.1.5. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 1 tahun, mendapat poin 4,0.
- 4.1.6. pejabat yang belum pernah menjabat eselon V/IV/ namun pernah menjabat Fungsional, mendapat poin 3,0.
- 4.1.7. pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/ kurang dari 1 tahun 2,0.
- 4.1.8. pejabat yang belum pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional, mendapat poin 1,0.

4.2. Pejabat Administrator/Eselon III

- 4.2.1. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat poin 8,0.
- 4.2.2. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional selama 4 tahun, mendapat poin 7,0.



- 4.2.3. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional selama 3 tahun, mendapat poin 6,0.
- 4.2.4. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional selama 2 tahun, mendapat poin 5,0.
- 4.2.5. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional selama 1 tahun, mendapat poin 4,0.
- 4.2.6. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/Fungsional selama 1 tahun, mendapat poin 3,0.
- 4.2.7. pejabat yang pernah menjabat eselon IV/III/ kurang dari 1 tahun, mendapat poin 2,0.
- 4.2.8. pejabat yang belum pernah menjabat eselon IV/III/Fungsional, mendapat poin 1,0.
- 4.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II
 - 4.3.1. pejabat yang pernah menjabat eselon II/III/Fungsional Madya selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat poin 8,0.
 - 4.3.2. pejabat yang pernah menjabat eselon II/III/Fungsional Madya selama 4 tahun, mendapat poin 7,0.
 - 4.3.3. pejabat yang pernah menjabat eselon II/III/Fungsional Madya selama 3 tahun, mendapat poin 6,0.
 - 4.3.4. pejabat yang pernah menjabat eselon III/Fungsional Madya selama 2 tahun, mendapat poin 5,0.
 - 4.3.5. pejabat yang pernah menjabat eselon III/Fungsional selama 1 tahun, mendapat poin 4,0.
 - 4.3.6. pejabat yang pernah menjabat eselon III/Fungsional kurang dari 1 tahun, mendapat poin 3,0.
 - 4.3.7. pejabat yang pernah menjabat eselon II/Fungsional kurang dari 1 tahun, mendapat poin 2,0.
 - 4.3.8. pejabat yang belum pernah menjabat eselon III/II/Fungsional, mendapat poin 1,0.
5. Penilaian terhadap relevansi pengalaman (poin maksimal 10)

Pejabat yang saat ini mempunyai pengalaman yang sesuai dan dalam 1 (satu) lingkungan unit kerja mendapat poin 10,0 pengalaman diatas 5 tahun 10, pengalaman 4 tahun mendapat nilai 8, pengalaman 3 tahun mendapat nilai 6, pengalaman 2 tahun mendapat nilai 4, pengalaman dibawah 2 tahun mendapat nilai 2, pengalaman dibawah 1 tahun mendapat nilai 1.
6. Penilaian terhadap kinerja (poin maksimal 1,5)
 - 6.1. Pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 96-100, mendapat poin 1,5.
 - 6.2. Pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 91-95, mendapat poin 1,0.
 - 6.3. Pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun



- terakhir antara 86-90, mendapat poin 0,5.
- 6.4. Pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 81-85, mendapat poin 0,25.
 - 6.5. Pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 76-80, mendapat poin 0,15.
 7. Penilaian terhadap penghargaan (poin maksimal 1,5)
 - 7.1. Pejabat yang pernah mendapat tanda kehormatan berupa bintang atau penghargaan satyalancana Wira Karya/Pembangunan atau penghargaan Satya Lancana Karya Satya 30 Tahun, mendapat poin 1,5.
 - 7.2. Pejabat yang pernah mendapat penghargaan Satyalancana Karya Satya 20 Tahun, mendapat poin 1,0.
 - 7.3. Pejabat yang pernah mendapat penghargaan Satyalancana Karya Satya 10 Tahun, mendapat poin 0,5.
 - 7.4. Penghargaan lainnya mendapat poin 0,25.
 - 7.5. Belum pernah mendapat tanda penghargaan, mendapat poin 0.
 8. Penilaian terhadap kedisiplinan (poin maksimal 0)
 - 8.1. Pejabat yang tidak pernah mendapat hukuman disiplin, mendapat poin 0.
 - 8.2. Pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat ringan, mendapat poin -1.
 - 8.3. Pejabat yang memiliki catatan disiplin atau masalah mendapat poin -2.
 - 8.4. Pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan KGB, mendapat poin -3.
 - 8.5. Pejabat yang memiliki catatan disiplin atau masalah lebih dari satu kasus mendapat poin -4.
 - 8.6. Pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat sedang berupa penurunan gaji dan penurunan KP, mendapat poin -5.
 - 8.7. Pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat berat mendapat poin -7.
 9. Penilaian terhadap Pendidikan Formal (poin maksimal 7)
 - 9.1. Doktor mendapatkan poin 7,0 (S3 sesuai bidang).
 - 9.2. Dua Magister mendapatkan poin 5,0 (S3 tidak sesuai bidang).
 - 9.3. Magister dengan dua kesarjanaan mendapatkan poin 4,0 (S2 dan S1 sesuai bidang).
 - 9.4. Dua bidang kesarjanaan mendapatkan poin 3,0 (S2 tidak sesuai bidang namun S1 sesuai bidang).
 - 9.5. Magister dan sarjana tidak sesuai bidang mendapatkan poin 2,0 (S1 sesuai bidang)
 - 9.6. Satu kesarjanaan mendapatkan poin 1,0 (S1 tidak sesuai bidang).
 - 9.7. SMA mendapatkan poin 0,0.
 10. Penilaian terhadap Pelatihan Kepemimpinan (poin maksimum 2)
 - 10.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV



- 10.1.1. pejabat yang pernah mengikuti Pelatihan pim TK-IV atau sederajat, mendapat poin 2,0.
- 10.1.2. pejabat yang belum pernah mengikuti Pelatihan pim Tk-IV atau sederajat, mendapat poin 1,0.
- 10.2. Pejabat Administrator/Eselon III
 - 10.2.1. pejabat yang pernah mengikuti Pelatihan pim Tk-III atau sederajat, mendapat poin 2,0.
 - 10.2.2. pejabat yang belum pernah mengikuti Pelatihan pim Tk-III atau sederajat, mendapat poin 1,0.
- 10.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II
 - 10.3.1. pejabat yang pernah mengikuti Pelatihan pim Tk-III atau sederajat, mendapat poin 2,0.
 - 10.3.2. pejabat yang belum pernah mengikuti Pelatihan pim atau sederajat, mendapat poin 1,0.
11. Penilaian terhadap Pelatihan dan Seminar (poin maksimal 5,0)
 - 11.1. Pejabat Pengawas/Eselon IV
 - 11.1.1. mengikuti pelatihan dan/atau seminar lebih dari 10 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 5,0.
 - 11.1.2. mengikuti pelatihan dan atau seminar sebanyak 8 sampai dengan 10 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 4,0.
 - 11.1.3. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 5 sampai dengan 7 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 3,0.
 - 11.1.4. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 2 sampai dengan 4 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 2,0.
 - 11.1.5. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 1 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 1,0.
 - 11.2. Pejabat Administrator/Eselon III
 - 11.2.1. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 12 jenis Pelatihan atau lebih dan mendapat sertifikat, mendapat poin 5,0.
 - 11.2.2. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 9 sampai dengan 11 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 4,0.
 - 11.2.3. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 6 sampai dengan 8 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 3,0.
 - 11.2.4. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 3 sampai dengan 5 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 2,0.
 - 11.2.5. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 1 sampai dengan 2 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 1,0.



11.3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II

- 11.3.1. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 15 jenis Pelatihan atau lebih dan mendapat sertifikat, mendapat poin 5,0.
- 11.3.2. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 11 sampai dengan 14 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 4,0.
- 11.3.3. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 8 sampai 13 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 3,0.
- 11.3.4. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 3 sampai dengan 7 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 2,0.
- 11.3.5. mengikuti pelatihan dan/atau seminar sebanyak 1 sampai dengan 2 jenis Pelatihan dan mendapat sertifikat, mendapat poin 1,0.

12. Penilaian Terhadap

	KEGIATAN	URAIAN	POIN
Karya Profesi (poin maks 15)			
1.	Pengalaman sebagai Penyaji Seminar/Lokakarya/Diskusi Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	4 3 2 1
2.	Menulis Buku/Tulisan di Media Masa/Makalah	1) Lebih dari 20 kali 2) 15 sampai 20 kali 3) 9 sampai 14 kali 4) 3 sampai 8 kali 5) Kurang dari 3 kali	5 4 3 2 1
3.	Mengajar di Lembaga Pendidikan	Masih mengajar pernah mengajar	2 1
4.	Penghargaan dan Prestasi (juara, perolehan karena hasil seleksi, penghargaan diluar penghargaan Satyalencana)	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	4 3 2 1
Pengalaman Berkarya Pada Bidang Tugas Pemerintahan (POIN MAKS = 18,75)			
1.	Menjadi PLT eselon setara atau di atasnya	1) 5 kali dimana salah satunya menjabat selama 1 tahun atau lebih 2) 5 kali dimana salah satunya menjabat selama kurang dari 1 tahun 3) 4 kali dimana salah satunya menjabat	10 9 8



		selama 1 tahun atau lebih	
		4) 4 kali dimana salah satunya menjabat selama kurang dari 1 tahun	7
		5) 3 kali dimana salah satunya menjabat selama 1 tahun atau lebih	6
		6) 3 kali dimana salah satu satunya menjabat selama kurang dari 1 tahun	5
		7) 2 kali dimana salah satunya menjabat selama 1 tahun atau lebih	4
		8) 2 kali dimana salah satunya menjabat selama kurang dari 1 tahun	3
		9) 1 kali dimana selama 1 tahun atau lebih	2
		10) 1 kali selama kurang dari 1 tahun	1
		11) Calon pejabat yang belum pernah menjadi PLT	0,0
2.	Menjadi penanggung jawab/Ketua/Wakil ketua kegiatan yang melibatkan kerja sama dengan pemerintah pusat	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	2 1,6 1,2 0,8 0,4
3.	Menjadi penanggung jawab/Ketua/Wakil Ketua kegiatan yang melibatkan Perangkat Daerah lain	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	2 1,5 1,0 0,5
4.	Menjadi anggota TIM perencanaan dan penganggaran	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	1,25 1 0,75 0,5
5.	Menjadi anggota Tim LKPJ Kepala Daerah	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	3,5 3 2,5 2 1,5



Pengalaman Regional (poin maks 5)				
6.	Menjadi anggota dan terlibat pada kegiatan OPD lain	1)	Lebih dari 5 kali	2
		2)	4 kali	1,6
		3)	3 kali	1,2
		4)	2 kali	0,8
		5)	1 kali	0,4
7.	Menjadi Tim Perumus kebijakan tingkat kabupaten/kota	1)	Lebih dari 5 kali	1
		2)	4 kali	0,8
		3)	3 kali	0,6
		4)	2 kali	0,4
		5)	1 kali	0,2
8.	Menjadi Tim perumus kebijakan atau legislasi tingkat provinsi	1)	Lebih dari 5 kali	2
		2)	4 kali	1,6
		3)	3 kali	1,2
		4)	2 kali	0,8
		5)	1 kali	0,4
Pengalaman Nasional/Internasional (poin maks 6,5)				
9.	Menjadi Tim perumus kebijakan atau legislasi tingkat Nasional	1)	Lebih dari 5 kali	1,5
		2)	4 kali	1,25
		3)	3 kali	1,00
		4)	2 kali	0,75
		5)	1 kali	0,5
10.	Menyelenggarakan kegiatan yang melibatkan provinsi lain dengan biaya APBD, APBN atau Sumber dana lain	1)	Lebih dari 5 kali	1,5
		2)	4 kali	1,25
		3)	3 kali	1,00
		4)	2 kali	0,75
		5)	1 kali	0,5
Pengalaman Internasional				
11.	Terlibat dalam kegiatan yang melibatkan pihak Luar Negeri dengan biaya APBD, APBN atau Sumber dana lain	1)	Lebih dari 5 kali	2,5
		2)	4 kali	2,0
		3)	3 kali	1,5
		4)	2 kali	1
		5)	1 kali	0,5
Pengalaman Profesional (poin maks 6,5)				
12.	Melaksanakan tugas diluar TUPOKSI dengan penugasan resmi	1)	Lebih dari 15 kali	2,0
		2)	10 sampai 15 kali	1,5
		3)	4 sampai 9 kali	1
		4)	Kurang dari 4 kali	0,5
13.	Menyelenggarakan kegiatan yang tidak dibiayai oleh APBD	1)	Lebih dari 5 kali	2
		2)	4 kali	1,6
		3)	3 kali	1,2
		4)	2 kali	0,8
		5)	1 kali	0,4
14.	Terlibat dalam kegiatan penelitian dan atau menjadi	1)	Lebih dari 5 kali	1,5
		2)	4 kali	1,25



	konsultan bidang pemerintahan/keilmuan/keprofesian bersama pihak swasta/Perguruan Tinggi/Instansi Pemerintah/BUMD/BUMN	3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	1,00 0,75 0,5
15.	Penguasaan Bahasa Asing	1) Lebih dari 1 bahasa, salah satunya aktif 2) Lebih dari 1 bahasa, pasif 3) 1 bahasa asing, aktif 4) 1 bahasa asing, pasif 5) Tidak ada	1 0,8 0,6 0,4 0,2
Pengalaman Kemasyarakatan			
16.	Menjadi anggota atau pengurus perkumpulan (Ormas, Organisasi Profesi, Organisasi Sosial, Organisasi Keagamaan, Organisasi Lain), menjadi RT/RW	1) Lebih dari 5 organisasi 2) 4 organisasi 3) 3 organisasi 4) 2 organisasi 5) 1 organisasi	1,5 1,25 1,00 0,75 0,5

Jumlah poin yang dicapai merupakan hasil komulatif dari unsur-unsur penilaian.

Rumus Poin Kumulatif Calon :

$PKCP = \sum \text{Bobot } x / \text{Poin Maksimum } \times 100$
--



**SURAT PERNYATAAN
BERKINERJA BAIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan : Asisten/Kepala Dinas/Badan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Memiliki rekam jejak jabatan dan kinerja yang baik selama melaksanakan tugas pada.....

Adapun prestasi kerja selama melaksanakan tugas antara lain :

NO	URAIAN PRESTASI KERJA	TAHUN
1.		
2.		

Demikian surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini keterangan palsu, saya bersedia untuk dimintai keterangan.

Siak Sri Indrapura,
Asisten/Kepala Dinas/Badan

(NAMA)
(PANGKAT)
(NIP)

BURATI SIAK, f.
ALFEDRI





PEMERINTAH KABUPATEN SIAK
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Jl. Hang Tuah No. 13 Siak Sri Indrapura (Kode Pos - 28671) - www.bkpsdmd.siakkab.go.id

Nomor : 893.3/BKPSDMD/2021/540
Lampiran : 2 (dua) berkas
Perihal : Pengajuan Draf Peraturan
Bupati Siak

Siak Sri Indrapura, 30 Desember 2021
Kepada
Yth. BUPATI SIAK
Cq. Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Siak
di -
Tempat

Dalam rangka menjamin pelaksanaan sistem merit dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta menjamin ketersediaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi kualifikasi, kompetensi, dan kinerja maka perlu adanya pengelolaan sumber daya manusia secara terukur dan terencana melalui peta talenta PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini terlampir draft Peraturan Bupati Siak tentang :

1. Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;
2. Peta Talenta Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM DAERAH
KABUPATEN SIAK,**


WAN ABD RAZAK
Pembina Utama Muda
NIP. 19630821 198903 1 004

