BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan;

b. bahwa jabatan dimaksudkan untuk pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan adanya peningkatan jenjang jabatan dalam suatu organisasi sesuai dengan alur pengembangan karier yang telah ditetapkan;

c. untuk memberikan kepastian arah pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil perlu adanya pola karier yang merupakan pola pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menggambarkan alur pengembangan karier dan menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara unsur-unsur karier;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

3. 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);

OPD | KABAG HUKUM

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republk Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Repbulik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (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 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

OPD | KABAG HUKUM

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat.
9. 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.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah PNSD Kabupaten Lampung Barat.
11. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
12. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier, adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
13. Metode dan Teknik Penyusunan Pola Karier adalah cara, tahapan, dan langkah-langkah menyusun pola karier dengan memadukan keterkaitan unsur-unsur pola karier dengan pendidikan formal, Diklat, usia, masa kerja, pangkat/golongan ruang, tingkat jabatan, pengalaman jabatan, penilaian prestasi kerja, dan kompetensi.
14. Penempatan PNS adalah penempatan PNSD pada jabatan sesuai formasi PNSD dan/atau kebutuhan organisasi.
15. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNSD sejak diangkat menjadi CPNSD sampai dengan diberhentikan sebagai PNSD.
16. Kenaikan Pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNSD atas prestasi kerja dan pengabdiannya.
17. Pembinaan Karier PNSD adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karir PNSD jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNSD.

OPD | KABAG HUKUM
1 | 1

18. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
19. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JPT.
20. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
22. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak dalam suatu satuan organisasi Negara yang terdiri dari jabatan struktural dan jabatn fungsional.
23. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
24. Pejabat struktural adalah Pegawai ASN yang menduduki pada instansi pemerintah
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. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
27. Jabatan fungsional tertentu yang selanjutnya disingkat JFT, adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
28. Jabatan fungsional umum yang selanjutnya disingkat JFU, adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada ketearmpilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
29. Pendidikan dan Pelatihan PNSD yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses belajar mengajar dan penambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNSD.
30. Standar Kompetensi Jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNSD dalam melaksanakan tugas jabatan.
31. Perpindahan Jabatan Secara Horizontal adalah Perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik didalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, maupun JPT.
32. Perpindahan Jabatan Secara Diagonal adalah perpindahan satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok jabatan administrasi, JF, maupun Jabatan Pimpinan Tinggi.

OPD | KABAG HUKUM

33. Perpindahan Jabatan Secara Vertikal adalah perpindahan dari satu posis jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi didalam satu kelompok jabatan administrasi, JF, maupun Jabatan Pimpinan Tinggi.
34. Studi Lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerjanya.
35. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNSD untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
36. Penilaian Prestasi Kerja atau disebut juga dengan Penilaian Kinerja adalah suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
37. Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS.

Pasal 2

Pola Karier disusun berdasarkan prinsip :
a. kepastian, yaitu pola karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
b. profesionalisme, yaitu pola karier harus mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS; dan
c. transparan, yaitu pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam menetapkan pola karier PNS dilingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
ALUR KARIER PNS

Pasal 4

Alur karier PNS terdiri dari 2 (dua) cara yaitu :
a. alur karier secara reguler; dan
b. alur karier secara *fast track*.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 5

(1) Alur karier secara reguler mendasarkan pada asumsi pendidikan formal, usia sejak pengangkatan CPNS, sebagai berikut :
   a. pendidikan dan usia, asumsi yang digunakan yaitu :
      1. untuk pendidikan SLTA/DI, DII, DIII, S1/DIV, S2, dan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 35 (tiga puluh lima) tahun.
      2. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
   b. kepangkatan dan masa kerja, asumsi yang digunakan yaitu :
      1. satu tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.
      2. Kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat

(2) Alur karier PNS secara regular untuk jabatan structural, jabatan fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungisonal tertentu kategori keahlian.

Pasal 6

(1) Alur karier PNS secara *fast track* mendasarkan pada asumsi sebagai berikut :
   a. pendidikan dan usia, asumsi yang digunakan yaitu :
      1. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 18 (delapan belas) tahun,
      2. untuk pendidikan DII, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 20 (dua puluh) tahun,
      3. untuk pendidikan DIII, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun,
      4. untuk pendidikan S1/DIV, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 23 (dua puluh tiga) tahun,
      5. untuk pendidikan S2, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 25 (dua puluh lima) tahun,
      6. untuk pendidikan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 27 (dua puluh tujuh) tahun,
      7. tidak terjadi penyesuaiam ijazah.
   b. kepangkatan dan masa kerja, asumsi yang digunakan:
      1. satu tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditemukan untuk jabatan yang bersangkutan,
      2. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.

(2) Alur karier PNS secara *fast track* untuk jabatan struktural, fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungsional tertentu kategori keahlian.

OPD | KABAG HUKUM
1 | 2

BAB III
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN POLA KARIER

Pasal 7

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam meyusun pola karier dilingkungannya harus membentuk Tim Penyusun Pola Karier yang selanjutnya disingkat TPPK.

Pasal 8

TPPK mempunyai tugas membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam menyusun pola karier.

Pasal 9

Syarat keanggotaan TPPK yaitu :
a. memiliki pengalaman dan kemampuan di bidang organisasi dan tata laksana; dan
b. memiliki pengalaman dan kemampuan di bidang analisis jabatan, evaluasi dan klasifikasi jabatan, atau standar kompetensi jabatan

Pasal 10

(1) Susunan keanggotaan TPPK yaitu :
   a. seorang Ketua merangkap anggota;
   b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
   c. paling kurang 3 (tiga orang) anggota.

(2) Ketua TPPK ditunjuk dari pejabat eselon II yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.

(3) Sekretaris TPPK ditunjuk dari pejabat eselon III atau pejabat eselon IV di unit pengelola kepegawaian.

(4) Anggota TPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c, dapat ditunjuk dari PNS di luar unit pengelola kepegawaian.

BAB IV
METODE DAN TEKNIK PENYUSUNAN POLA KARIER

Pasal 11

(1) Melaksanakan analisis jabatan untuk menghasilkan informasi jabatan. Informasi jabatan diperoleh dengan melakukan kegiatan penyusunan :
   a. uraian jabatan yang terdiri atas aspek-aspek nama jabatan, kode jabatan, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, dan resiko bahaya; dan

OPD | KABAG HUKUM
6

b. syarat jabatan yang terdiri atas pangkat/golongan ruang, pendidikan, kursus atau diklat, pengalaman kerja, pengetahuan kerja, keterampilan, bakat kerja, temperamen kerja, minat kerja, upaya fisik, kondisi fisik, dan fungsi pekerja.

(2) Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menghasilkan nilai dan kelas jabatan. Evaluasi jabatan dilakukan dengan kegiatan penilaian jabatan, penyusunan peta jabatan, dan penyusunan informasi faktor jabatan.

(3) Menetapkan peta jabatan yang perlu diperhatikan, yaitu:
a. menyusun nama dan tingkat jabatan, baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional tertentu baik dari eselon maupun dari jenjang jabatan yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukan dalam unit organisasi serta memuat jumlah pegawai, pangkat/golongan ruang, kualifikasi pendidikan, dan beban kerja unit organisasi.
b. Mengidentifikasi jabatan-jabatan yang menjadi *core business* satuan organisasi yang harus dilalui dalam menentukan alur karier jabatan.

(4) Menetapkan standar kompetensi jabatan dengan standar kompetensi jabatan minimal yang dipersyaratkan untuk melaksanakan tugas jabatan.

(5) Standar kompetensi jabatan diperoleh dengan melakukan tahap-tahap, yaitu :
a. pengumpulan data;
b. identifikasi kompetensi jabatan;
c. penyusunan daftar sementara kompetensi jabatan;
d. validasi kompetensi jabatan; dan
e. penetuan kompetensi jabatan.

BAB V
TAHAPAN PENGEMBANGAN KARIER PNS

Pasal 12

(1) Tahapan pengembangan Karier PNS dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu:
a. pengembangan Karier PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III; dan
b. pengembangan Karier PNS bagi lulusan sarjana.

(2) Tahapan Pengembangan Karier PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. tahapan pengenalan tugas;
b. tahapan penguasaan tugas;
c. tahapan pengembangan dan pemantapan kemampuan; dan
d. tahapan puncak karier.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Tahapan Pengembangan Karier PNS bagi lulusan sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. tahapan pengenalan tugas; dan
b. tahapan penguasaan tugas.

(4) Ketentuan mengenai tahapan pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
POLA PEMBINAAN KARIER PNS

Pasal 13

(1) Pola pembinaan karier PNS dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan.

(2) Pembinaan karier PNS dapat dilaksanakan dalam bentuk:
a. pembekalan;
b. magang;
c. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
d. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
e. pendidikan dan pelatihan teknis;
f. pendidikan dan pelatihan penjenjangan fungsional;
g. pendidikan formal;
h. mutasi jabatan;
i. penugasan khusus; dan
j. terminasi.

(3) Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Daerah serta tugas yang akan dilaksanakan oleh calon PNS atau PNS.

(4) Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan yang ada di tempat magang.

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

(6) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi.

(7) Pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.

OPD | KABAG HUKUM

(8) Pendidikan dan pelatihan penjenjangan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu serta sebagai salah satu syarat utuk diangkat dalam jenjang JF.

(9) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

(10) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatan kinerja organisasi.

(11) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.

(12) Terminasi Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j dilakukan untuk mengatasi post power syndrome ketika mendapati pensiun, sehingga sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan keterampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

BAB VII
PENEMPATAN PNS

Pasal 14

(1) CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan pelaksana.

(2) Penempatan PNS pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yangtepat.

(3) Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.

(4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi paling sedikit setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

OPD | KABAG HUKUM

(5) PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan paling sedikit setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Adminsitrasi

Paragraf 1
Eselon dan Jenjang Pangkat

Pasal 15

Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural atau setara dengan JA dan JPT PNS dilingkungan Pemerintah Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Persyaratan dan Kualifikasi

Pasal 16

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

Pasal 17

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sebagai berikut:

a. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
b. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
d. sedang atau pernah menduduki atau jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
e. memiliki rekam jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
g. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 18

(1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 yaitu:
   a. jabatan administrator sebagai berikut:
      1. berstatus PNS;
      2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
      3. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

OPD | KABAG HUKUM

4. memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
5. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
7. sehat jasmani dan rohani.

b. jabatan pengawas sebagai berikut:
1. berstatus PNS;
2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
3. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
4. memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
5. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
7. sehat jasmani dan rohani.

c. jabatan pelaksana sebagai berikut:
1. berstatus PNS;
2. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara;
3. telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
4. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
5. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan; dan
6. sehat jasmani dan rohani.

(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

Pasal 19

(1) Kualifikasi pengangkatan PNS dari dan dalam JPT dan JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:
a. pangkat/golongan/ruang;
b. hasil penilaian kinerja;
c. tingkat pendidikan;
d. diklat kepemimpinan;
e. pengalaman jabatan;
f. pendidikan dan pelatihan teknis;

OPD | KABAG HUKUM
/ |

g. hukuman;
h. kompetensi; dan
i. usia.

(2) Ketentuan mengenai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Mekanisme pengangkatan

Pasal 20

Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (JPT pratama).

Pasal 21

(1) Mekanisme pengangkatan pejabat administrator dan pengawas dilakukan dengan tahapan:
a. seleksi calon pejabat administrator dan pengawas;
b. pengusulan calon pejabat administrator dan pengawas;
c. pelaksanaan seleksi; dan
d. pengajuan rekomendasi hasil seleksi.

(2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 22

(1) Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a dilakukan dengan tahapan:
a. persiapan; dan
b. pelaksanaan.

(2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pemindahan/Rotasi dalam Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 23

(1) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan berdasarkan kebutuhan sesuai hasil evaluasi kinerja.

(2) Pemindahan dalam JPT pratama dilakukan melalui panitia seleksi sebagaimana seleksi terbuka jabatan dalam pengisian JPT pratama.

(3) Peserta seleksi dalam rangka rotasi JPT pratama berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang akan dirotasi sesuai kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

OPD | KABAG HUKUM

Paragraf 5
Pemindahan dalam Jabatan Administrasi

Pasal 24

(1) Pemindahan dalam dan dari JA dilakukan secara:
a. horizontal; dan
b. vertikal.

(2) Pemindahan dalam dan dari JA secara horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai hasil Penilaian Kinerja dan kebutuhan organisasi.

(3) Pemindahan pejabat dari JA secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam perundang- undangan.

(4) Pejabat yang mengalami pemindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik diprioritaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional

Pasal 25

(1) Jenjang Pangkat JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

OPD | KABAG HUKUM

Bagian Ketiga

Pemberhentian dari Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, dan Jabatan Fungsional.

Pasal 26

(1) PNS diberhentikan dari JA, JPT pratama dan JF apabila:
   a. mengundurkan diri dari jabatan;
   b. mencapai batas usia pensiun;
   c. diberhentikan sebagai PNS;
   d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   e. diangkat dalam jabatan lain;
   f. cuti di luar tanggungan negara;
   g. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
   h. ditugaskan secara penuh diluar jabatannya;
   i. adanya perampingan organisasi Perangkat Daerah;
   j. tidak memenuhi persyaratan jabatan; atau
   k. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan Pejabat Administrasi dan Pejabat Pimpinan Tinggi pratama atau Pejabat Fungsional dari jabatannya, karena:
   a. melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan; dan
   b. terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Provinsi Lampung yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja.

Pasal 27

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

Bagian Keempat
Pengangkatan Kembali dalam Jabatan

Pasal 28

(1) Dalam hal pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau fungsional diberhentikan sementara karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap *(in chracht)* dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.

OPD | KABAG HUKUM

(2) PNS yang diberhentikan dari jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama atau fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural administrator dan jabatan pimpinan tinggi pratama atau fungsional yang terakhir didudukinya atau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PERPINDAHAN PNS

Pasal 29

(1) Perpindahan PNS sebagaimana dimaksud yaitu perpindahan PNS antar Daerah.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PNS

Pasal 30

(1) Pendidikan dan Pelatihan PNS sebagaimana dimaksud dalam terdiri dari:
   a. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
   b. pendidikan dan pelatihan jabatan.

(2) Pendidikan dan pelatihan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
   b. pendidikan dan pelatihan fungsional; dan
   c. pendidikan dan pelatihan teknis.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pendidikan dan Pelatihan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
STUDI LANJUT

Pasal 31

(1) Studi lanjut ditempuh dengan 2 (dua) cara yaitu melalui:
   a. tugas belajar; dan
   b. izin belajar.

(2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai studi lanjut diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

OPD | KABAG HUKUM

BAB XII
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 32

(1) Pembinaan pelaksanaan pola karier PNS dilakukan oleh pejabat pembina kepegawaian.

(2) Pembinaan sebagaimana ayat (1) secara teknis dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian.

Pasal 33

Evaluasi pelaksanaan pola karier PNS dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh pejabat yang berwenang.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 21 Februari 2022

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN	
3	ASSISTEN	
4	BKPSDM	
5	Inspektorat	
6	BPKD	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 21 Februari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ADI UTAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2022 NOMOR 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 9 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 Februari 2022

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

B. Maksud dan Tujuan

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

1. mendayagunakan PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
2. membina kemampuan, kecakapan dan keterampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
3. menyerasikan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal; dan
4. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

C. Prinsip Penyusunan Pola Karier

Pola karier dilingkungan Pemerintah Daerah disusun berdasarkan prinsip-prinsip:

1. kepastian, yaitu pola karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
2. profesionalisme, yaitu pola karier harus mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.

OPD | KABAG HUKUM

3. transparan, yaitu pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang akan diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Alur Karier PNS
2. Pemberntukan Tim Penyusun Pola Karier
3. Metode dan Teknik Penyusunan Pola Karier
4. Tahapan Pengembangan Karier PNS
5. Pola Pembinaan Karier PNS
6. Penempatan PNS
7. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan JF

II. POLA KARIER PNS

A. Alur Karier PNS

Alur karier PNS terdiri dari 2 (dua) cara yaitu secara regular dan secara *fast track*. Pengangkatan JF diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Fungsional terampil penyelia apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, paling sedikit 5 (lima) tahun dalam JF, golongan ruang paling rendah III/b 2 (dua) tahun dan memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki jabatan pengawas.

Pejabat Fungsional ahli pertama apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, paling sedikit 5 (lima) tahun dalam JF, golongan ruang paling rendah III/b 2 (dua) tahun dan juga memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki jabatan pengawas.

Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam jabatan pengawas, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan administrator.

Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, paling sedikit 2 (dua) tahun dalam jabatan administrator, PNS tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki atau diikutkan dalam seleksi terbuka JPT.

PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dikarenakan adanya perampingan organisasi dapat diangkat dalam Jabatan Administrasi yang pernah dipangkunya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan apabila masih ada formasi jabatan lowong.

PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Administrasi yang setingkat dengan jabatan yang terakhir dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

OPD | KABAG HUKUM

PNS yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Administrasi yang setara dengan Jabatan Administrasi yang pernah dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila terdapat pejabat struktural yang jabatannya diturunkan karena formasi terbatas sebagai akibat dan pemberlakuan peraturan daerah tentang organisasi perangkat daerah, maka yang bersangkutan diprioritaskan untuk dikembalikan ke eselon sebelumnya ketika terdapat kekosongan jabatan pada eselon yang bersangkutan dan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

B. Tahapan Pengembangan Karier PNS

1. Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil Lulusan SMA atau D3.

a. Tahap Pengenalan Tugas.

1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai 3 (tiga) tahun.
   a. Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
   b. Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
   c. Setiap PNS setara 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 – 26 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Lulus diklat prajabatan
   b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Untuk jabatan yang dapat diemban adalah pelaksana atau fungsional pemula

b. Tahapan Penguasaan Tugas

1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
   a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun secara bersama-sama dalam organisasi;
   b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 – 34 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya
   b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat IV
   c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula

OPD | KABAG HUKUM

5) Jabatan
   a) Dapat dipromosikan pada Jabatan jabatan pengawas setara eselon IV.
   b) JF terampil.

c. Tahapan Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan
   1) Masa kerja pengembangan dan pemantapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
      a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
      b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.
      c) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
   2) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 – 46 tahun.
   3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
   4) Pendidikan dan Pelatihan
      a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV;
      b) Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat III;
      c) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
      d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
   5) Jabatan
      a) Dapat diangkat pada jabatan pengawas (eselon IV).
      b) Dapat dipromosikan pada jabatan administrator (eselon III).
      c) JF mahir

d. Tahapan Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan
   1) Tahapan Puncak Karier Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 tiga puluh empat) tahun
      a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
      b) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (jabatan pimpinan tinggi pratama, administrasi atau fungsional) dapat mempertahankan/meningkatkan kemampuannya.
   2) Usia Pada tahapan ini berkisar antara 47 – 56 tahun.
   3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b).
   4) Pendidikan dan Pelatihan
      a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III.
      b) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
      c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
   5) Jabatan
      a) Jabatan Dapat diangkat dalam jabatan jabatan administrator setara eselon III.
      b) Dapat diangkat pada JF Ahli Madya apabila memiliki ijazah S1.

2. Pengembangan Karier Pegawai Negeri sipil Lulusan Strata-1 (S1)

a. Tahap Pengenalan Tugas.
   1) Tahapan Pengenalan Tugas Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 3 (tiga) tahun.

OPD | KABAG HUKUM

a. Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
b. Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
c. Setiap PNS setara 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.

2) Usia pada tahap ini berkisar antara 24 – 28 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah penata muda (III/a) sampai dengan penata muda tingkat I (III/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Lulus diklat prajabatan
   b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
   c) Dapat diikusertakan dalam diklatpim tingkat IV.
   d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Dapat diangkat dalam jabatan pelaksana atau fungsional ahli pertama.

b. Tahapan Penguasaan Tugas
1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
   a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat dan keahliannya;
   b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 29 – 36 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV
   b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III.
   c) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
   d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
5) Jabatan
   a) Dapat diangkat dalam jabatan pengawas (eselon IV).
   b) Dapat dipromosikan dalam jabatan administrator (eselon III)
   c) Dapat diangkat dalam JF ahli muda.

c. Tahapan Pengembangan kemampuan
1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.
   a) Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
   b) Pada tahap ini dapat dilihat PNS yang memiliki kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 37 – 44 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b.)

OPD | KABAG HUKUM

4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III;
   b) Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat II;
   c) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
   d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

5) Jabatan
   a) Dapat diangkat pada jabatan administrator (eselon III).
   b) Dapat dipromosikan atau diikutsertakan dalam seleksi terbuka pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II).
   c) Dapat diangkat dalam JF Ahli Madya.

d. Tahapan Pemantapan
1) Masa kerja pemantapan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun
   a) Setiap PNS dikembangkan potensinya secara maksimal untuk mewujudkan tujuan organisasi.
   b) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
2) Usia Pada tahapan ini berkisar antara 45 – 52 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   b) Mengikuti Diklatpim Tingkat II.
   c) Diklat fungsional tingkat keahlian tertentu.
   d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   a) Jabatan dapat diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (eselon II).
   b) Dapat diangkat pada JF Ahli Utama.

C. Pola Pembinaan Karier PNS

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

Bentuk Pengembangan Karier	Penjelasan
Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS.
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai. Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan tugas- tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang.
Diklat Prajabatan	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukan bagi CPNS sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS Golongan I, Golongan II atau Golongan III.

OPD KABAG HUKUM

Diklat Kepemimpinan	Diklat ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Diklat ini terdiri dari Diklatpim IV, Diklatpim III dan Diklatpim II, yang diperuntukan bagi PNS yang sedang atau akan menduduki jabatan administrasi atau jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan Administrator) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama.
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan
Diklat Penjenjangan Fungsional	Diklat penjenjangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat utuk diangkat dalam jenjang JF tertentu.
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan IPTEK.
Mutasi Jabatan	Mutasi dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatan kinerja organisasi.
Penugasan Khusus	Penugasan khusus diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
Terminasi	Dilakukan untuk mengatasi *"post power syndrome"* ketika mendapati pensiun, maka sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan ketrampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

D. Penempatan PNS

(1) CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan Pelaksana.

(2) Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.

(3) Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan d bdang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.

(4) PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

(5) PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

OPD | KABAG HUKUM

E. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan JF

1) Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi

a. Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural atau setara dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

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

No.	Eselon	JENJANG PANGKAT, GOL/ RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	
1	IIa	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah
2	IIb	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Direktur RSUD, Sekretaris DPRD
3	IIIa	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b	Jabatan Administrator atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Wakil Direktur RSUD, Kepala Bagian, Kepala Kantor, Camat, Kepala Pelakasana BPBD
4	IIIb	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan Administrator atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Camat
5	IVa	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d	Jabatan Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPT, Lurah
6	IVb	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c	Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag di Kecamatan

b. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan administrator harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan Administrator, sebagai berikut :

1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;

OPD | KABAG HUKUM

3) memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
5) Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
7) sehat jasmani dan rohani.
8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 6) dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

c. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan pengawas harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan pengawas, sebagai berikut :

1) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
3) memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
5) memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
6) sehat jasmani dan rohani.

d. Kualifikasi jabatan untuk masing-masing jabatan meliputi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas, sebagai berikut:

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Eselon : IIa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina Tingkat I (IV/b)
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	:	telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim II
Pengalaman jabatan	:	1) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb paling singkat 2 (dua) tahun atau JF jenjang ahli madya paling singkat 5 (lima) tahun.

OPD KABAG

Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	:	usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Eselon : IIb

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

OPD | KABAG HUKUM

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : IIIa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tingkat I (III/d) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	:	a. sudah mengikuti Diklatpim IV; b. diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III.
Pengalaman jabatan	:	a. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III/b paling singkat 2 (dua) tahun; b. bagi Pejabat Funsional dengan kriteria : 1) Masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2) Paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan Jabatan administrator Eselon IIIb.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

OPD | KABAG HUKUM

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator
Eselon : IIIb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/c) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	:	a. sudah mengikuti Diklatpim IV; b. diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklatpim III.
Pengalaman jabatan	:	memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

OPD | KABAG HUKUM
/

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
Eselon : IVa

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

OPD KABAG HUKUM

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas
Eselon : IVb

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

e. mekanisme pengangkatan pejabat administrator dan pengawas, maka dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1) Seleksi calon pejabat:
   a) calon pejabat dinilai berdasarkan kriteria umum dan kriteria khusus;
   b) Kriteria umum adalah berdasarkan kriteria administrasi kepegawaian yang meliputi : Kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Hasil Penilaian Kinerja;
   c) Disamping kriteria umum, calon pejabat juga harus memenuhi kriteria khusus yang terdiri dari kriteria psikologis dan kompetensi jabatan. Kriteria khusus psikologis meliputi aspek : kemampuan umum, sikap kerja, kepribadian, dan manajerial. Sedangkan kriteria khusus kompetensi teknis didasarkan pada: integritas moral, kemampuan kepemimpinan, profesionalisme, dan kemampuan bekerjasama dalam tim;
   d) Kriteria khusus sebagaimana tersebut dalam huruf c) dapat dinilai melalui hasil Tes Psikologi dan atau tes kompetensi teknis dan atau hasil tes manajerial.

OPD | KABAG HUKUM

2) Mekanisme pengusulan calon Pejabat Administrator dan Pengawas (eselon IVb sampai dengan eselon IIIa) meliputi :
   a. Kepala OPD melaksanakan penilaian internal sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan dan kompetensi yang dibutuhkan;
   b) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan mengikuti seleksi kepada Tim Penilai Kinerja melalui OPD yang menangani urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manausia selaku Sekretariat Tim Penilai Kinerja.

3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
   a) sekretariat Tim Penilai Kinerja menghimpun usulan dari Kepala OPD sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
   b) Adapun jika tidak ada usulan dari OPD, maka sekretariat Tim Penilai Kinerja mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Tim Penilai Kinerja sesuai draft nominatif pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
   c) Sekretariat Tim Penilai Kinerja menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja guna membahas usulan calon pejabat.
   d) Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan seleksi kriteria umum, dan khusus yaitu hasil asesment yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja.
4) Hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja guna pengambilan keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

f. Pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (jabatan pimpinan tinggi pratama) sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.

g. Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a adalah sebagai berikut :
   a. Persiapan
      1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
      2) Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/ pakar/ professional.
      3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada poin 2) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
         (1) Memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yanglowong;
         b) Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
      4) Panitia seleksi berjumlah ganjil paling banyak 9 (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal sebanyak- banyaknya 45% dan dari eksternal sekurang-kurangnya 55%. Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
      5) Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Sekretariat Panitia Seleksi.
      6) Pansel berkonsultasi dengan Tim Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yanglowong.

OPD | KABAG HUKUM

b. Pelaksanaan

1) Pengumuman Lowongan Jabatan:

a) Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media elektronik (termasuk media on-line/ internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:

(1) Nama Jabatan lowong;

(2) Persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijasah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, fotocopy STTPL diklatpim, riwayat hidup (cv) lengkap.

(3) Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas.

(4) Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi.

(5) Tahapan jadwal dan sistem seleksi;

(6) Alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;

(7) Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;

(8) Lamaran disampaikan kepada Pansel dan pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi.

b) Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.

c) Pengisian Jabatan Pimpinan Tingi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat kabupaten dan atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu Provinsi Lampung, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

2) Seleksi Administrasi

a) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi di Sekretariat Panitia Seleksi;

b) Penetapan minimal 3 calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya;

c) Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas dasar peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;

3) Seleksi Kompetensi

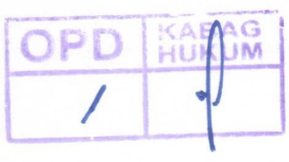
a) Seleksi kompetensi menggunakan metode tes assessment atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh asessor;

b) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi;

4) Wawancara Akhir

a) Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;

b) Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang akan diduduki.



5) Penelusuran (Rekam Jejak) calon
   a) Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
   b) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
   c) Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya;
   d) Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

6) Hasil Seleksi
   a) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;
   b) Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
   c) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
   d) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

F. Perpindahan PNS

Perpindahan PNS Antar Daerah

a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS keluar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, pangkat/golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.
c. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.
d. Masa kerja sebagai PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
e. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud huruf c dilakukan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

G. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS

1. Diklat Prajabatan

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

OPD | KABAG HUKUM

f. CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

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

III. PENUTUP

A. Pola Karier PNS dilingkungan Pemerintah Daerah merupakan kebutuhan yang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan karier PNS.

B. Pola Karier PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan peraturan perundang- undangan, perubahan organisasi pemerintahan, norma, standar, prosedur dan kriteria.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN III	
4	BKp Sdm	
5	Inspektorat	
6	Bpkp	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS