



**BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 28.1 TAHUN 2021**

TENTANG

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan secara selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, serta sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk menjamin pelaksanaan sistem merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu disusun pedoman manajemen karier Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi

- Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota, Antarprovinsi dan Antarprovinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);

9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan;
9. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang dibentuk oleh PyB yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan kepada PPK dalam bentuk hasil evaluasi untuk kepentingan Promosi, Mutasi, Penilaian Kinerja, Pemberian penghargaan sampai dengan penjatuhan hukuman disiplin PNS.
10. 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.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Lamongan.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. 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.
15. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
16. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
17. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
18. 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, 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.

19. 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.
20. 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 Daerah.
21. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan Jabatan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Manajemen Karier PNS meliputi :

- a. Perencanaan Karier;
- b. Pengembangan Karier;
- c. Pola Karier;
- d. Mutasi dan Promosi;
- e. Pengembangan Kompetensi;
- f. Kelompok Rencana Suksesi;
- g. Pemberhentian dalam Jabatan;
- h. TPK; dan
- i. Sistem Informasi Manajemen Karier.

BAB III PERENCANAAN KARIER

Bagian Kesatu Basis Data PNS

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan Perencanaan 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. data pribadi PNS, paling sedikit memuat:
 - 1. Nama lengkap;
 - 2. Nomor Induk Pegawai;
 - 3. Tempat, tanggal lahir;
 - 4. Jenis kelamin;
 - 5. Status perkawinan;
 - 6. Agama;
 - 7. Alamat.
 - b. kualifikasi, merupakan informasi mengenai riwayat pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai dengan jenjang paling rendah;
 - c. rekam jejak Jabatan, merupakan informasi mengenai riwayat Jabatan yang pernah diduduki PNS termasuk riwayat pencapaian/penghargaan/kinerja seseorang dalam sebuah Jabatan;
 - d. riwayat pengembangan kompetensi, 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. riwayat hasil penilaian kinerja, 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 (*E-Performance*); dan
- f. informasi kepegawaian lainnya, merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS;
- (3) Profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan yang diperoleh dari hasil *assessment* kompetensi atau uji kompetensi maupun sertifikasi untuk Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosio Kultural, maupun Kompetensi Pemerintahan.
- (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui *assessment* kompetensi atau uji kompetensi yang dapat dilakukan oleh *assessor* SDM internal Pemerintah Daerah atau bekerjasama dengan *assessor* independen yang tersertifikasi.
- (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Sosiokultural, Teknis maupun Pemerintahan yang dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Profil PNS dan Profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikelola dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), Sistem Aplikasi Manajemen Karier dan/atau Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dengan SIMPEG, dan secara bertahap terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.

Bagian Kedua Basis Data Jabatan

Pasal 5

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan perencanaan Karier PNS disusun Basis Data Jabatan yang meliputi:
- a. informasi Jabatan hasil analisis Jabatan;
 - b. peta Jabatan;
 - c. standar kompetensi Jabatan; dan
 - d. kelas Jabatan.
- (2) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf a, paling sedikit terdiri atas:

- a. nama Jabatan;
- b. kode Jabatan;
- c. unit organisasi;
- d. kedudukan dalam struktur organisasi;
- e. ikhtisar Jabatan;
- f. uraian tugas Jabatan;
- g. bahan kerja;
- h. perangkat/alat kerja;
- i. hasil kerja;
- j. tanggung jawab;
- k. wewenang;
- l. korelasi Jabatan;
- m. kondisi lingkungan kerja;
- n. resiko bahaya;
- o. syarat Jabatan;
- p. prestasi kerja yang diharapkan; dan
- q. butir informasi lainnya.

(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 dan sosiokultural;
- g. syarat kompetensi teknis;
- h. syarat kompetensi pemerintahan;
- 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) Pengembangan karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi kompetensi, kinerja dan disiplin PNS dengan mengikuti pola karier.
- (2) Pengembangan karier PNS dilaksanakan melalui:
 - a. mutasi; dan
 - b. promosi.
- (3) Penempatan PNS dalam Jabatan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

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 Jabatan Eselon III.b;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a dan Jabatan Eselon IV.b; dan
 - c. Jabatan Pelaksana sesuai dengan Peraturan Bupati 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, yang 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; dan
 3. Rumpun JA yang menangani urusan wajib teknis non infrastruktur.
 - c. Rumpun JF, meliputi :
 1. Rumpun JF Pendidikan;
 2. Rumpun JF Kesehatan;
 3. Rumpun JF Akuntan dan Anggaran;
 4. Rumpun JF Manajemen;
 5. Rumpun JF Hukum dan Peradilan;
 6. Rumpun JF Arsiparis, Pustakawan dan yang berkaitan;
 7. Rumpun JF Ilmu Sosial dan yang berkaitan;
 8. Rumpun JF Ilmu Hayat;
 9. Rumpun JF Arsitek, Insinyur dan yang berkaitan; dan
 10. Rumpun JF Penelitian dan Perekayasaan.
- (3) Pengelompokan pembagian urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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, dan perencanaan.
- b. rumpun Jabatan yang menangani urusan wajib teknis infrastruktur, adalah kelompok Jabatan yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan berkaitan dengan pengelolaan infrastruktur kota, diantaranya: pekerjaan umum, penataan 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 kota, 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) Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi;
- (2) Pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.

Pasal 11

Pola karier PNS berbentuk :

- a. horisontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang setara, di dalam satu kelompok dan saturumpun Jabatan JPT, JA atau JF;
- b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke

posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok dan satu rumpun;

- c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JPT, JA atau JF.

Bagian Kedua Jalur Karier PNS

Pasal 12

- (1) Jalur Karier PNS disusun secara lengkap dalam satu matriks yang menggambarkan lintasan 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) terdiri atas:
 - a. Jalur Struktural, yaitu lintasan posisi Jabatan dan pengembangan karier dalam JA dan JPT Pratama; dan
 - b. Jalur Fungsional, yaitu lintasan posisi Jabatan dan pengembangan karier dalam JF.
- (3) Dalam menempuh Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), baik dalam jalur yang sama maupun berbeda, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pelaksana dapat diangkat sebagai Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional apabila telah memenuhi syarat, klasifikasi Jabatan dan persyaratan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 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 *talent pool* (kelompok rencana suksesi) JPT Pratama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. PNS yang berhasil menyelesaikan tugas belajar dapat diprioritaskan diangkat dalam Jabatan pengawas atau administrator atau JF sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh, pengalaman Jabatan, persyaratan pangkat/golongan ruang terendah, khusus untuk Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator sesuai dengan jenjang Jabatan terakhir atau diangkat setingkat lebih tinggi dari Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin

dapat dipertimbangkan menduduki JF atau JA yang setingkat dengan Jabatan terakhirnya, sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun setelah selesai menjalani hukuman atau sesuai dengan ketentuan lain yang berlaku;

- f. PNS yang dikenakan sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang, dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan yang setara dengan Jabatan terakhirnya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - g. PNS yang menduduki JF dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Struktural sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam JF tersebut.
- (4) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pola Pembinaan Karier

Pasal 13

Pembinaan Karier Jabatan PNS dimulai sejak pengangkatannya sebagai PNS dan dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu Jabatan sampai berhenti sebagai PNS.

Bagian Keempat Pola Karier Berbentuk Horisontal

Pasal 14

- (1) Pola Karier berbentuk Horisontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pola Karier horisontal berbentuk mutasi/perpindahan Jabatan pada jenjang Jabatan setara.
- (4) Pola Karier berbentuk horisontal untuk JPT yang telah

menduduki Jabatan paling kurang 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun, dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Bagian Kelima
Pola Karier Berbentuk Vertikal

Pasal 15

- (1) Pola Karier berbentuk Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier berbentuk Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.

Bagian Keenam
Pola Karier Berbentuk Diagonal

Pasal 16

Pola Karier berbentuk diagonal merupakan perpindahan Jabatan dalam jalur karier yang berbeda.

BAB VI
MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu
Mutasi PNS

Pasal 17

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan mempertimbangkan kinerja dan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi Jabatan dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan karena alasan kebutuhan organisasi, dilakukan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Mutasi Jabatan dari JA ke JF dilakukan dalam Jabatan yang setara dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan, kualifikasi, kompetensi dan kinerja, dengan ketentuan :

- a. dari JF Ahli Madya ke JA dan sebaliknya;
- b. dari JF Ahli Muda ke Jabatan Pengawas dan sebaliknya.

Pasal 19

- (1) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi pejabat administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a dan Eselon III.b pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Madya paling kurang 2 (dua) tahun;
- b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a dan Eselon III.b;
- c. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) dan tertinggi pangkat/golongan ruang Pembina Tingkat I (IV/b);
- d. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
- e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
- f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
- h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA); dan
- i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (2) Mutasi Pejabat Administrator setara Eselon III.a atau Eselon 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 JF yang dituju paling kurang 2 (dua) tahun;
- c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;

- d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pelantikan;
 - h. lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - j. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau Eselon IV.b dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada JF Ahli Muda paling kurang 2 (dua) Tahun;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau Eselon IV.b;
 - c. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - e. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - f. lulus seleksi internal oleh TPK;
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); dan
 - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Mutasi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau Eselon IV.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Muda pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. tersedia formasi JF Ahli Muda pada Perangkat Daerah;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju paling kurang 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
 - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata (III/c);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1 (satu) atau Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai

- baik;
- g. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - h. lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - j. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) Mutasi Pejabat Pelaksana antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan dan ditetapkan oleh PyB atas persetujuan PPK.

Bagian Kedua
Promosi PNS

Paragraf 1
Promosi Jabatan

Pasal 20

- (1) Promosi Jabatan 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 Jabatan.
- (2) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan dari TPK atau Panitia Seleksi.
- (3) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi.

Paragraf 2
Promosi Dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 21

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 kurang 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma III dan/atau pangkat/golongan ruang Pengatur (II/c);

2. Memenuhi standar kompetensi Jabatan;
 3. Penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
- 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 kurang 4 (empat) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma IV dan/atau Strata 1 dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 2. Pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana kelas 6 (enam) paling kurang 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang Diploma IV dan/atau Strata 1 dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 3. Memenuhi standar kompetensi Jabatan;
 4. Penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.

Paragraf 3

Promosi Dalam Jabatan Pengawas

Pasal 22

- (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 kurang 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV/b;
 - d. minimal pangkat/golongan ruang penata muda (III/a), diutamakan penata muda Tk. I (III/b) atau lebih tinggi;
 - e. minimal memiliki ijazah Diploma III, diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan

Kepemimpinan Pengawas (PKP); dan

- i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam) dan 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a, dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling kurang 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV/a;
 - d. minimal 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 kurang bernilai baik;
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat 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 kurang 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a;
 - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);
 - d. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - f. lebih diutamakan telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (4) Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.b atau Eselon IV.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Pertama Minimal 4 (empat) tahun;
 - b. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun);
 - c. memenuhi standar kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau Eselon IV.b;
 - d. minimal pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - e. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 4

Promosi Dalam Jabatan Administrator

Pasal 23

- (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 kurang 3 (tiga) tahun, atau pengalaman dalam Jabatan Pengawas Eselon IV.a dan IV.b paling kurang secara kumulatif 3 (tiga) tahun.
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.b;
 - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata (III/c), diutamakan Penata Tingkat I (III/d);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV;
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - f. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 - g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan

- h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan;
- (3) 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 kurang 3 (tiga) tahun;
 - b. pengalaman kerja sebagaimana disebut pada poin a sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - c. untuk PNS mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di lingkungan Pemerintah Daerah minimal 2 (dua) tahun;
 - d. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.b;
 - e. minimal pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d);
 - f. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV;
 - g. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. lebih diutamakan telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) atau pelatihan lainnya pada jenjang Fungsional Muda yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan;
 - j. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - k. formasi JF Ahli Muda yang ditinggalkan dapat diisi kembali oleh PNS yang lain.
- (4) 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 kurang 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a;
 - c. minimal pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), diutamakan Pembina (IV/a);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma

- IV;
- e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- f. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
- g. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 5
Promosi Dalam JPT Pratama

Pasal 24

- (1) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.a atau Eselon III.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan Eselon II.b, dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator paling kurang 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dan/atau dalam satu rumpun Jabatan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun;
 - c. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Eselon II.b;
 - d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) dan lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I (IV/b);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV, lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal Pasca Sarjana/Strata 2;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - g. telah lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
 - h. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - i. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat pelantikan;
 - j. sehat jasmani dan rohani; dan
 - k. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat 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 JF Ahli Madya paling kurang 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dan/atau dalam satu rumpun Jabatan dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun;
 - c. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan Eselon II.b;
 - d. minimal pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal Strata 1/Diploma IV, lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal Pasca Sarjana/Strata 2;
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - g. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - h. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat pelantikan;
 - i. sehat jasmani dan rohani.
 - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) atau pelatihan lainnya pada Jenjang Fungsional Madya yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan; dan
 - k. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat 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 kurang 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi standar kompetensi JPT Pratama (Sekretaris Daerah);
 - c. memiliki pangkat minimal pangkat/golongan ruang minimal Pembina Utama Muda (IV/c);
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - e. memiliki peringkat 3 (tiga) besar rencana suksesi sistem merit yang ditetapkan oleh PPK dan/atau lulus seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun saat

- pelantikan;
- g. sehat jasmani dan rohani.
- h. memiliki sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN); dan
- i. tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 6
Promosi Dalam JF

Pasal 25

- (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 kurang bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF Terampil pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi; dan
 - e. persyaratan lainnya sesuai 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 kurang bernilai baik;
 - e. terdapat formasi JF yang dituju; dan
 - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima), 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 kurang bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF Keahlian pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi;
 - e. kualifikasi pendidikan Strata 1/ Diploma IV; dan
 - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

- (4) JF Ahli dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan:
- a. memenuhi angka kredit JF Ahli Muda untuk JF Ahli Pertama;
 - b. memenuhi angka kredit JF Ahli Madya untuk JF Ahli Muda;
 - c. memenuhi angka kredit JF Ahli Utama untuk JF Ahli Madya;
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - e. terdapat formasi JF yang dituju; dan
 - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) JF Terampil dapat beralih ke JF Ahli dengan ketentuan:
- a. tersedia formasi JF yang dituju;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - c. memiliki sertifikasi alih Jabatan terampil ke ahli;
 - d. memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
 - e. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

Bagian Ketiga
Pengisian JPT Pratama

Pasal 26

- (1) Pengisian JPT Pratama dapat dilakukan melalui mutasi antar JPT Pratama atau seleksi terbuka.
- (2) Mekanisme dan tata cara pengisian JPT Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Target Kinerja dan Uji Kompetensi

Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya berdasarkan 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 28

- (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 di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 29

- (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 a 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/atau 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/atau Kompetensi Pemerintahan dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) poin c dapat berbentuk pelatihan klasikal dan non 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 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 non klasikal 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. *detasering* (*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.
- (7) BKPSDM menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) BKPSDM atau instansi yang berkompeten dalam pengembangan kompetensi menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi Melalui Pendidikan Lanjutan

Pasal 30

- (1) 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 kinerja PNS.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh dengan dua cara yaitu melalui tugas belajar dan izin belajar.
- (3) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan rencana pengembangan karier dan pola karier.
- (4) Mekanisme dan tata cara studi lanjut diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 31

- (1) PNS yang ditunjuk untuk mengikuti studi lanjut melalui tugas belajar memperoleh Keputusan Tugas Belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan/atau seleksi eksternal.
- (3) Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan:
 - a. PNS yang memiliki JA dan/atau JF;
 - b. Pejabat Administrasi yang menempuh studi lanjut melalui status Tugas Belajar diberhentikan dari Jabatannya;
 - c. Pejabat Fungsional yang menempuh studi lanjut melalui Tugas Belajar harus diberhentikan sementara dari Jabatan fungsionalnya;
 - d. sesuai dengan formasi Jabatan yang tersedia;
 - e. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS;
 - f. pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Daerah;
 - g. Perguruan Tinggi yang ditunjuk adalah Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang mendapat akreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Standart Organisation* (ISO);
 - h. biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
 - i. usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun untuk Diploma dan S1, dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun untuk S2 dan S3;
 - j. rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2, dan S2 ke S3) ditentukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - k. seluruh proses pendaftaran dan administrasi dilakukan secara daring melalui sistem informasi tugas belajar dan izin belajar; dan
 - l. ketentuan lebih lanjut mengenai tugas belajar berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

PNS yang mengikuti studi lanjut melalui izin belajar memperoleh Surat Izin Belajar dari PPK dan/atau pejabat yang ditunjuk.

BAB VIII
KELOMPOK RENCANA SUKSESI

Pasal 33

- (1) Kelompok Rencana Suksesi disusun secara periodik.
- (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; dan
 - d. memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDM.
- (4) Mekanisme dan tata cara pembentukan Kelompok Rencana Suksesi dan manajemen talenta diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 34

Pemberhentian PNS dari Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT dan/atau JF dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Dasar pemberhentian PNS dari Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 34 adalah:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sementara 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;
 - h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan; dan/atau
 - i. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana ayat (1), PPK dapat memberhentikan pejabat dari Jabatannya, karena:

- a. melanggar ketentuan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Daerah;
 - b. melanggar kode etik PNS Daerah; dan/atau
 - c. tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi TPK Daerah.
- (3) Pemberhentian dari Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, JPT dan JF bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 36

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah (*inkrach*), maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan dapat diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat.

Pasal 37

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau JF karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/JF terakhirnya atau setingkat lebih tinggi dari Jabatan terakhirnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 38

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural Atau JF karena tidak memenuhi target kinerja, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/JF terakhirnya atau setingkat lebih rendah dari Jabatan terakhirnya paling singkat 1 (satu) tahun sejak pemberhentian dari Jabatannya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB X
TPK

Pasal 39

- (1) TPK terdiri atas:
 - a. Pyb;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani pengawasan internal; dan
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang.
- (3) TPK mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi hasil uji kompetensi sebagai persyaratan pengangkatan dalam JA;
 - b. pemberian pertimbangan untuk penetapan Kelompok Rencana Suksesi;
 - c. pemberian pertimbangan untuk pengangkatan JA;
 - d. pemberian pertimbangan dalam mutasi PNS;
 - e. pemberian pertimbangan dalam promosi PNS dalam JA dan JF;
 - 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) Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 40

- (1) Sistem Informasi Manajemen Karier berisi rencana dan pelaksanaan manajemen karier.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN.
- (3) Sistem Informasi Manajemen Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDM.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang belum mengikuti Pelatihan Kepemimpinan, harus mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan jenjangnya paling lama 2 (dua) tahun sejak menduduki Jabatan.
- (2) PNS yang telah menduduki Jabatan namun belum memenuhi standar kompetensi Jabatan, wajib mengikuti pengembangan kompetensi dan lulus uji kompetensi paling lama 3 (tiga) tahun sejak menduduki Jabatan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiaporang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
Pada tanggal 2 Juni 2021

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Juni 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN
ttd.
ARIS MUKIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 NOMOR 28.1

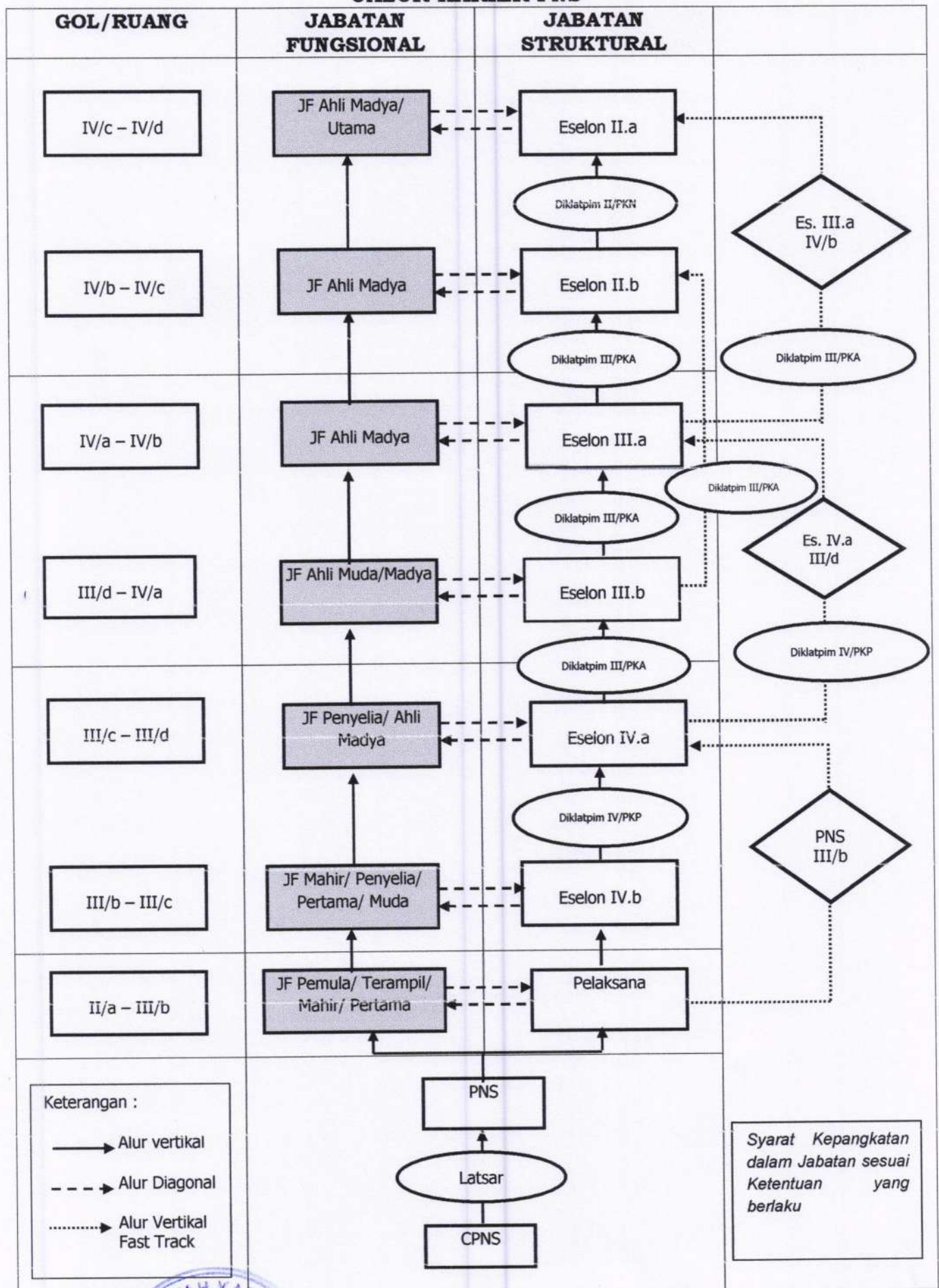


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

- 34 -
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 28.1 TAHUN 2021
TENTANG MANAJEMEN KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

JALUR KARIER PNS



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI