



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 3/TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 188 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap instansi pemerintah menyusun pola karier pegawai negeri sipil secara khusus sesuai dengan kebutuhan;
 - b. bahwa dalam rangka pengembangan dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil secara terencana, terarah dan berkesinambungan perlu menyusun pola karier pegawai negeri sipil;
 - c. bahwa untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan pedoman pola karier pegawai negeri sipil;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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);
 4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun

- 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);
 14. Peraturan Bupati Wonosobo 19 Tahun 2021 tentang Nilai dan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2021 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
8. Karier adalah pengembangan pegawai secara individu dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai PNS.
9. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pola Karier PNS adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan Karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
10. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
11. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai Karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
12. Prinsip Kepastian adalah Pola Karier PNS harus menggambarkan kepastian tentang arah alur Karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
13. Prinsip Profesionalitas adalah Pola Karier PNS harus dapat mendorong peningkatan Kompetensi dan prestasi kerja PNS.
14. Prinsip Transparan adalah Pola Karier PNS harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

15. Prinsip Keadilan adalah Pola Karier PNS berlaku sama pada setiap PNS dan tidak bersifat diskriminatif.
16. Prinsip Rasional adalah Pola Karier PNS harus dengan sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.
17. Manajemen Talenta adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritikal yang akan diisi oleh talenta.
18. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (Sembilan) kotak kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai PNS berdasarkan potensial dan kinerja.
19. Mutasi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara.
20. Promosi adalah pengangkatan atau pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lain setingkat lebih tinggi.
21. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
22. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi PNS dengan standar Kompetensi jabatan dan rencana pengembangan Karier.
23. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
24. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
25. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
26. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai aparatur sipil negara yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan pemerintahan daerah secara profesional.
27. Pengembangan karier menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan, dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah, dengan beberapa tahapan.
28. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
29. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan Jabatan.
30. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

31. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki JPT.
32. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
33. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
34. Jabatan Administrator adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
35. Jabatan Pengawas adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
36. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
37. 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.
38. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
39. Pola Karier Horizontal yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam kelompok maupun antar kelompok JA,JF atau JPT.
40. Pola Karier Vertikal yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam didalam satu kelompok JA,JF atau JPT.
41. Pola karier Diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi JF ke posisi jabatan JA atau JPT dan sebaliknya.
42. Eselon adalah tingkat Jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
43. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan dan digunakan sebagai dasar penggajian.
44. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor Jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang Jabatan berdasarkan informasi Jabatan.
45. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
46. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
47. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
48. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian untuk memberikan pertimbangan atas usulan

- pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan Kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
49. 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.
 50. 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.
 51. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT.
 52. Batas Usia Pensiun yang selanjutnya disingkat BUP adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS.

BAB II SASARAN DAN PRINSIP POLA KARIER

Pasal 2

- (1) Sasaran Pola Karier PNS meliputi :
 - a. tersedianya panduan Pola Karier PNS Instansi Pemerintah Daerah;
 - b. meningkatkan kinerja Instansi Pemerintah Daerah; dan
 - c. meningkatkan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Prinsip Pola Karier PNS meliputi :
 - a. kepastian;
 - b. profesionalitas;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan; dan
 - f. rasional.

BAB III RUANG LINGKUP POLA KARIER

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Pola Karier PNS, meliputi :
 - a. Jenis Jabatan;
 - b. Profil PNS;
 - c. Standar Kompetensi; dan
 - d. Jalur Karier.
- (2) Jenis Jabatan dalam Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (3) Profil PNS dalam Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. data personil;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. rekam jejak jabatan;
 - d. kompetensi;
 - e. riwayat pengembangan;
 - f. Riwayat hasil penilaian kinerja;
 - g. Pendidikan dan pelatihan; dan
 - h. Usia.
- (4) Standar Kompetensi dalam Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Nama Jabatan;
 - b. Uraian Jabatan;
 - c. Kode jabatan;
 - d. Pangkat/kelas jabatan;
 - e. Kompetensi Teknis;
 - f. Kompetensi Manajerial;
 - g. Kompetensi sosio kultural; dan
 - h. Ukuran Kinerja Jabatan.
- (5) Jalur Karier dalam Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
- a. Pola Karier Horizontal;
 - b. Pola Karier Vertikal; dan
 - c. Pola karier Diagonal.

BAB IV PERENCANAAN POLA KARIER

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana Pola Karier meliputi:
- a. JPT;
 - b. JA; dan
 - c. JF.
- (2) Rencana Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
- a. Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural, dan Kompetensi Teknis;
 - b. Komposisi dalam pembinaan karier harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi; dan
 - c. Distribusi calon pemegang jabatan harus merata.

Pasal 5

Perencanaan Pola Karier untuk JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan sistem merit dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Perencanaan Pola Karier untuk JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilakukan pengangkatan pertama, perpindahan Jabatan, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pola Karier untuk JF ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam perencanaan Pola Karier untuk JA dengan memproyeksikan jangka waktu paling kurang PNS harus di promosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Penyusunan Rencana Pengembangan Karier paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karier, yaitu:

- a. Jenis, rumpun/klasifikasi dan profil Jabatan;
- b. Standar Kompetensi ASN;
- c. Pengembangan kompetensi dan pembinaan karier;
- d. Profil pegawai;
- e. Usia;
- f. Masa kerja;
- g. Kelas Jabatan;
- h. Pengalaman Jabatan;
- i. Profil dan struktur organisasi;
- j. Peta Jabatan; dan
- k. Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.

Pasal 8

- (1) Jenis, rumpun/ klasifikasi, dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a paling sedikit terdiri dari jenis Jabatan dan jenjang Jabatan, rumpun/klasifikasi Jabatan, persyaratan Jabatan, dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Daerah yaitu :
 - a. JPT Pratama;
 - b. JA terdiri dari:
 - 1) Jabatan Administrator;
 - 2) Jabatan Pengawas; dan
 - 3) Jabatan Pelaksana;
 - c. JF terdiri dari :
 - 1) JF Kategori Keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a. Pemula;
 - b. Terampil;
 - c. Mahir; dan
 - d. Penyelia.
 - 2) JF Kategori Keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu:
 - a. Ahli Pertama;

- b. Ahli Muda;
 - c. Ahli Madya; dan
 - d. Ahli Utama.
- (3) Jenis dan Jenjang Jabatan, Rumpun/ klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:

- a. Kompetensi Manajerial;
- b. Kompetensi Teknis; dan
- c. Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 10

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan karier sesuai dengan jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi dengan ketentuan:
- a. jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
 - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan.
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan paling rendah sampai Jabatan paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing instansi.
 - d. dalam hal pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus di isi dan persyaratan pendidikan dan pelatihan belum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d sesuai dengan infrastruktur pola karier yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e paling rendah didasarkan pada:

- a. Usia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk menduduki Jabatan Pengawas atau Administrator; dan
- b. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki JPT Pratama;

Pasal 13

- (1) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f untuk JA diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana.
 - b. Untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f untuk menduduki JPT Pratama, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator.
- (3) Masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 14

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g memuat informasi kelas Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h diatur sebagai berikut:

- a. Untuk menduduki JPT Pratama seorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.
- b. Untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS 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.
- c. Untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS 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.
- d. Untuk menduduki JPT dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi Instansi Pemerintah dan tata kerja untuk menggambarkan Jalur Karier sesuai bentuk alur karier dan bentuk pola karier yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j ditetapkan oleh Menteri berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi Instansi Pemerintah sebagai dasar penyusunan Jalur Karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Penilaian Kinerja JPT dan Jabatan Administrator dilakukan berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian Angka Kredit Kumulatif, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Perilaku Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN POLA KARIER

Pasal 20

- (1) Pola Karier dilaksanakan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Talenta.
- (2) Sistem Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sistem Manajemen Talenta Nasional dan Sistem Manajemen Talenta Instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

PPK melaksanakan pengisian jabatan berdasarkan rencana Pola Karier yang telah ditetapkan sebagaimana di maksud dalam Pasal 20 ayat (1).

Pasal 22

Pola Dasar Karier PNS sebagai gambaran Alur Karier sejak pengangkatan pertama sampai Jabatan tertinggi, meliputi:

- a. Manajemen Pola Karier; dan/atau
- b. Kerangka Manjemen Pola Karier.

Pasal 23

Manajemen Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a adalah tahapan akuisisi, pengembangan karier, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan instansi.

Pasal 24

Kerangka Manajemen Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b adalah merupakan upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan untuk mengembangkan potensi seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.

Pasal 25

Manajemen Pola Karier PNS sebagai alur pengembangan karier PNS mulai sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun, meliputi :

- a. Pengadaan Pegawai terdiri dari:
 1. Pengangkatan sebagai CPNS;
 2. Pegawai pindah wilayah kerja / mutasi antar daerah.
- b. Pengembangan Kompetensi; dan
- c. Pengembangan Karier terdiri dari:
 1. Analisis Kebutuhan Talenta;
 2. Seleksi Talenta;
 3. Pemetaan Talenta;
 4. Pengembangan Talenta;
 5. Evaluasi Talenta; dan/atau
 6. Pabrik Talenta.
- d. Masa Persiapan pensiun.

Pasal 26

Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a di sesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Analisis Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 1 merupakan tahapan untuk mengenali, menarik, dan mengorientasi individual berbakat agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi secara efisien dan efektif melalui:
 - a. Identifikasi Jabatan Target dengan menghitung jumlah kebutuhan talenta yang akan dikelola, dikembangkan dan kebutuhan talenta berdasarkan jumlah Jabatan yang akan kosong pada satu tahun mendatang; dan
 - b. Analisis Rasio perbandingan antara jumlah kebutuhan talenta dengan jumlah jabatan target dalam Manajemen Talenta yang akan kosong.
- (2) Analisis Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Seleksi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 2, merupakan tahapan memperoleh kandidat yang memiliki talenta dalam rencana suksesi pengisian jabatan yang lebih tinggi, melalui:
 - a. Seleksi Administrasi;
 - b. Penilaian Kinerja;
 - c. Tes Kesehatan;
 - d. Penilaian Kompetensi;
 - e. Penulisan Makalah; dan
 - f. Uji Gagasan/Wawancara.
- (2) Seleksi Talenta Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 3 dengan menggunakan 9 (sembilan) kotak, sebagai metode untuk menilai/ mengukur kontribusi PNS melalui:
 - a. Kompetensi dan potensi; dan
 - b. Penilaian Kinerja.
- (2) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 4 tahap peningkatan kualitas individu untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Evaluasi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 5 adalah pengukuran kesiapan talenta untuk ditempatkan pada jabatan setingkat lebih tinggi atau posisi/Jabatan lain yang dianggap strategis. dengan mempertimbangkan 5 (lima) aspek meliputi:
 - a. nilai kinerja pegawai;
 - b. uji kesehatan;
 - c. hasil assessment;
 - d. penulisan makalah; dan
 - e. uji gagasan/wawancara.
- (2) Evaluasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Pabrik Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c angka 6 adalah merupakan kelompok kandidat yang memenuhi persyaratan Jabatan dan memiliki bakat mengisi posisi JPT, Administrator, dan Pengawas melalui :
 - a. Mutasi; dan
 - b. Promosi.
- (2) Pabrik Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap PNS yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara, melalui tahap:

- a. Masa Persiapan Pensiun; dan
- b. Masa Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo
Pada tanggal **8 November 2021**

BUPATI WONOSOBO,

AFIR NUEHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal **9 November 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,



WINE ANSANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021 NOMOR **31**

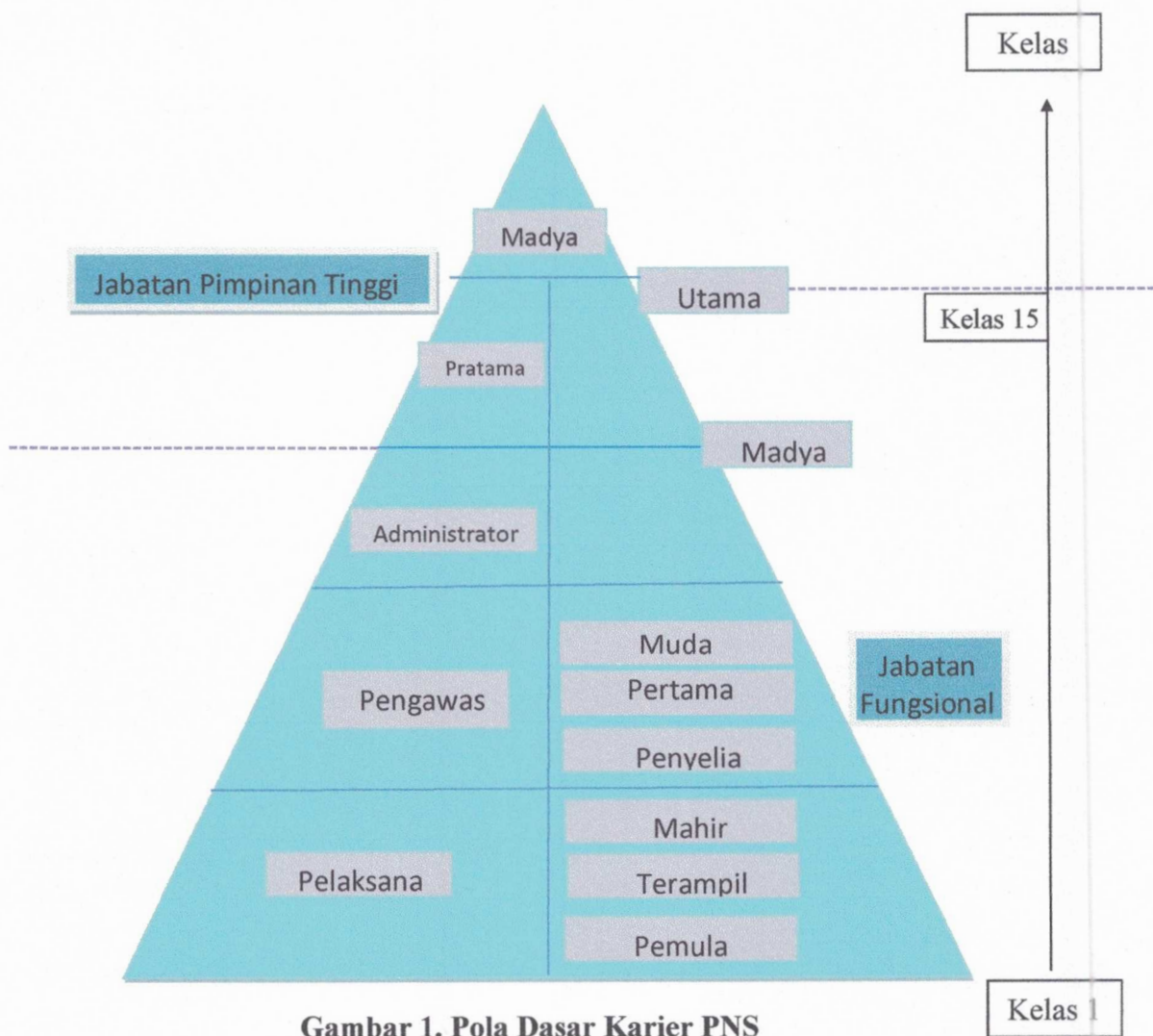
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR 31 TAHUN 2021

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

I. LATAR BELAKANG

Pola Dasar Karier PNS menggambarkan Alur Karier yang terkait dengan keserasian antara Jabatan, pangkat, Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Jabatan, Kompetensi, masa Jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama sampai dengan Jabatan tertinggi.

II. PENJELASAN



Gambar 1. Pola Dasar Karier PNS

A. JENIS JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN JABATAN PNS

1. Jenis Jabatan PNS terdiri atas :
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama.
 - b. Jabatan Administrasi (JA);
 1. Jabatan administrator;
 2. Jabatan pengawas; dan
 3. Jabatan pelaksana.
 - c. Jabatan Fungsional (JF);
 1. Keahlian;
 - a. Ahli Utama;
 - b. Ahli Madya;
 - c. Ahli Muda; dan
 - d. Ahli Pertama.
 2. Keterampilan
 - a. Penyelia;
 - b. Mahir;
 - c. Terampil; dan
 - d. Pemula.
2. Jenjang Pangkat/ Golongan PNS terdiri atas:
 - a. Golongan IV
 1. Pembina Utama (IV/e);
 2. Pembina Utama Madya (IV/d);
 3. Pembina Utama Muda (IV/c);
 4. Pembina Tingkat I (IV/b); dan
 5. Pembina (IV/a).
 - b. Golongan III
 1. Penata Tingkat I (III/d);
 2. Penata (III/c);
 3. Penata Muda Tingkat I (III/b); dan
 4. Penata Muda (III/a).
 - c. Golongan II
 1. Pengatur Tingkat I (II/d);
 2. Pengatur (II/c);
 3. Pengatur Muda Tingkat I (II/b); dan
 4. Pengatur Muda (II/a).
 - d. Golongan I
 1. Juru Tingkat I (I/d);
 2. Juru (I/c);
 3. Juru Muda Tingkat I (I/b); dan
 4. Juru Muda (I/a).
3. Kategori Jabatan
 - a. Kategori Jabatan terdiri atas:
 1. Kategori Jabatan pemula
Jabatan yang nilai dan kompleksitasnya relatif masih rendah dan merupakan pengenalan tugas dan fungsi Jabatan yang baru didudukinya.

2. Kategori Jabatan pengembangan

Jabatan yang nilai dan kompleksitasnya lebih tinggi dari kategori Jabatan pemula, serta untuk menambah pengalaman Jabatan dan pengembangan kapasitas diri yang telah dimiliki.

3. Kategori Jabatan pemantapan

Jabatan yang nilai dan kompleksitasnya sangat tinggi, hal ini merupakan pemantapan pengalaman Jabatan pemula dan/atau Jabatan pengembangan serta pemantapan kapasitas diri yang telah dimiliki dalam rangka persiapan promosi ke jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

b. Kategori Jabatan disusun berdasarkan pada Nilai Jabatan dan Kelas Jabatan dari suatu satuan organisasi.

c. Kategori Jabatan Fungsional (JF) mengacu pada tingkatan Jabatan Keahlian dan Jabatan Keterampilan.

4. Rumpun Jabatan

a. Rumpun Jabatan adalah himpunan Jabatan yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas umum pemerintahan.

b. Rumpun Jabatan PNS terdiri atas 9 (sembilan) yaitu:

1. Rumpun Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan Dan Olahraga, Serta Pariwisata.

2. Rumpun Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

3. Rumpun Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat, Sub Urusan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Dan Sub Urusan Kebakaran

4. Rumpun Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Energi Dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Dan Tenaga Kerja

5. Rumpun Komunikasi Dan Informatika, Statistik, Dan Persandian

6. Rumpun Perumahan Dan Kawasan Permukiman, Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pangan, Pertanian Serta Kelautan Dan Perikanan

7. Rumpun Perpustakaan Dan Kearsipan

5. Penyetaraan Jabatan

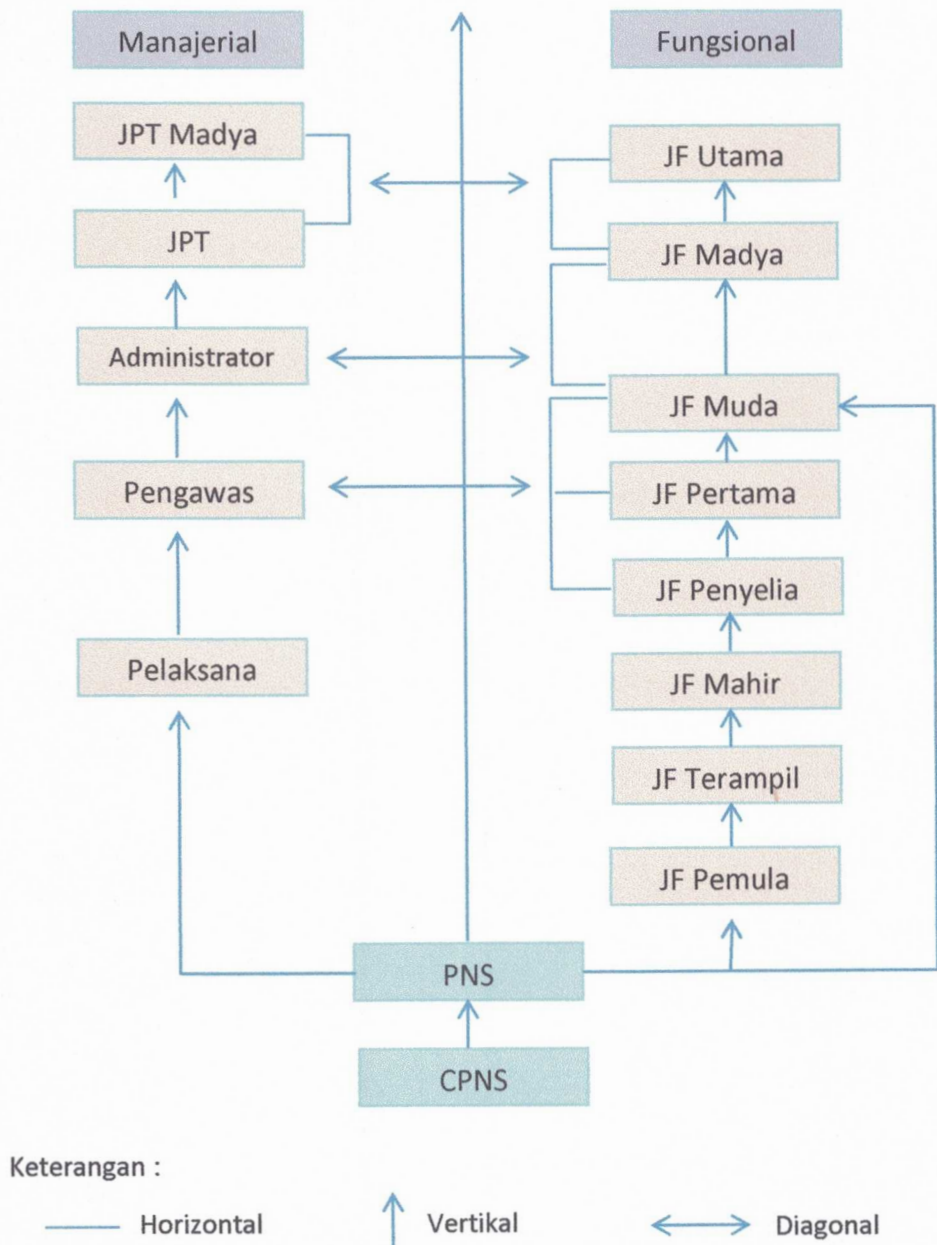
a. Setiap PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan memiliki hak yang sama untuk diangkat dalam JPT, JA, dan JF.

b. Penyetaraan Jabatan

1. JPT Pratama eselon II a disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya.

2. JPT Pratama eselon II b disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya.
3. Jabatan Administrator eselon III a disetarakan dengan JF jenjang Ahli Madya.
4. Jabatan Administrator eselon III b dengan JF jenjang Ahli Madya.
5. Jabatan Pengawas eselon IV a disetarakan dengan JF jenjang Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia.

B. BENTUK ALUR KARIER PNS



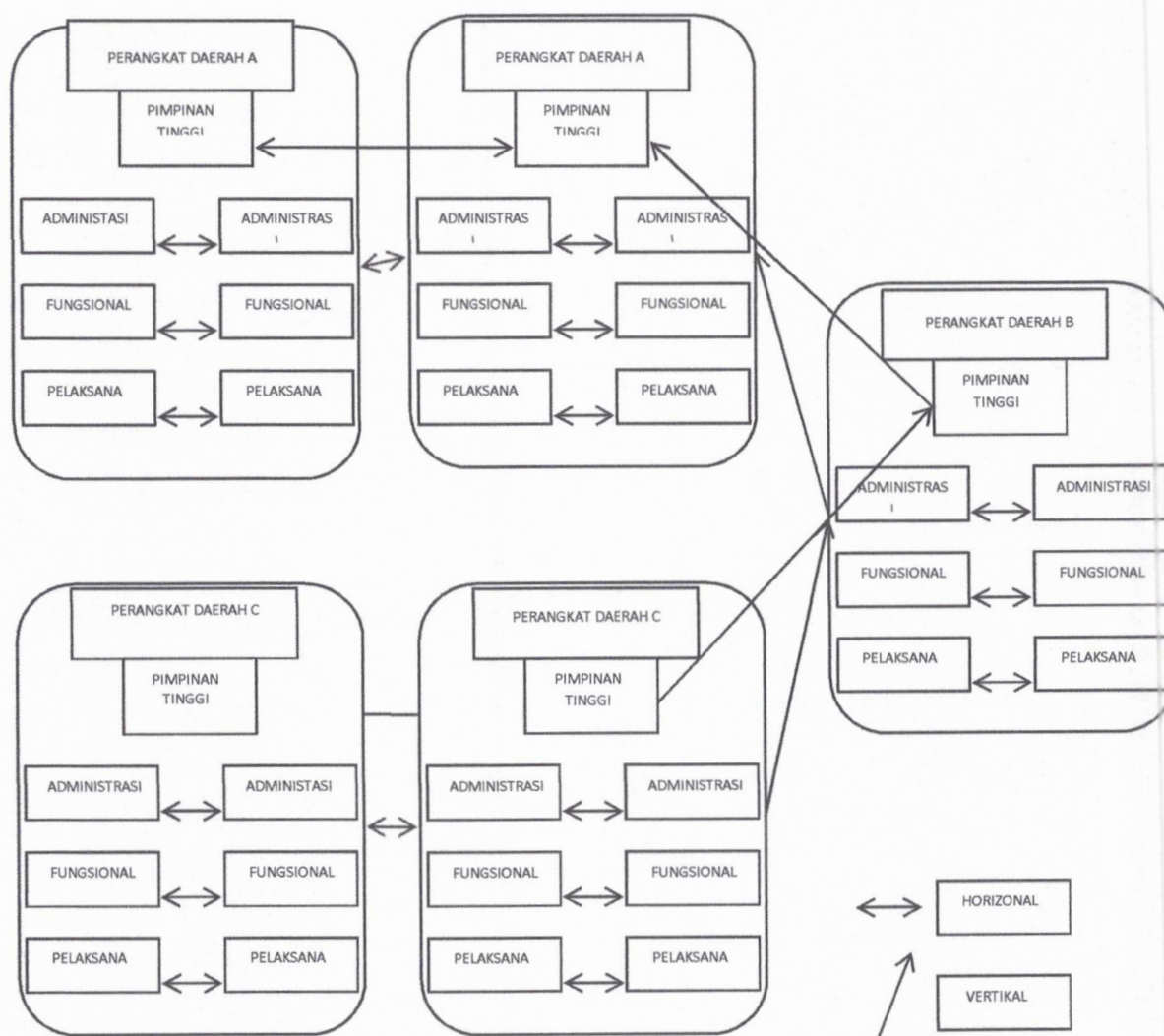
Gambar 2. Alur Karier PNS

Alur Karier adalah lintasan perpindahan Jabatan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan pensiun

C. BENTUK POLA KARIER PNS

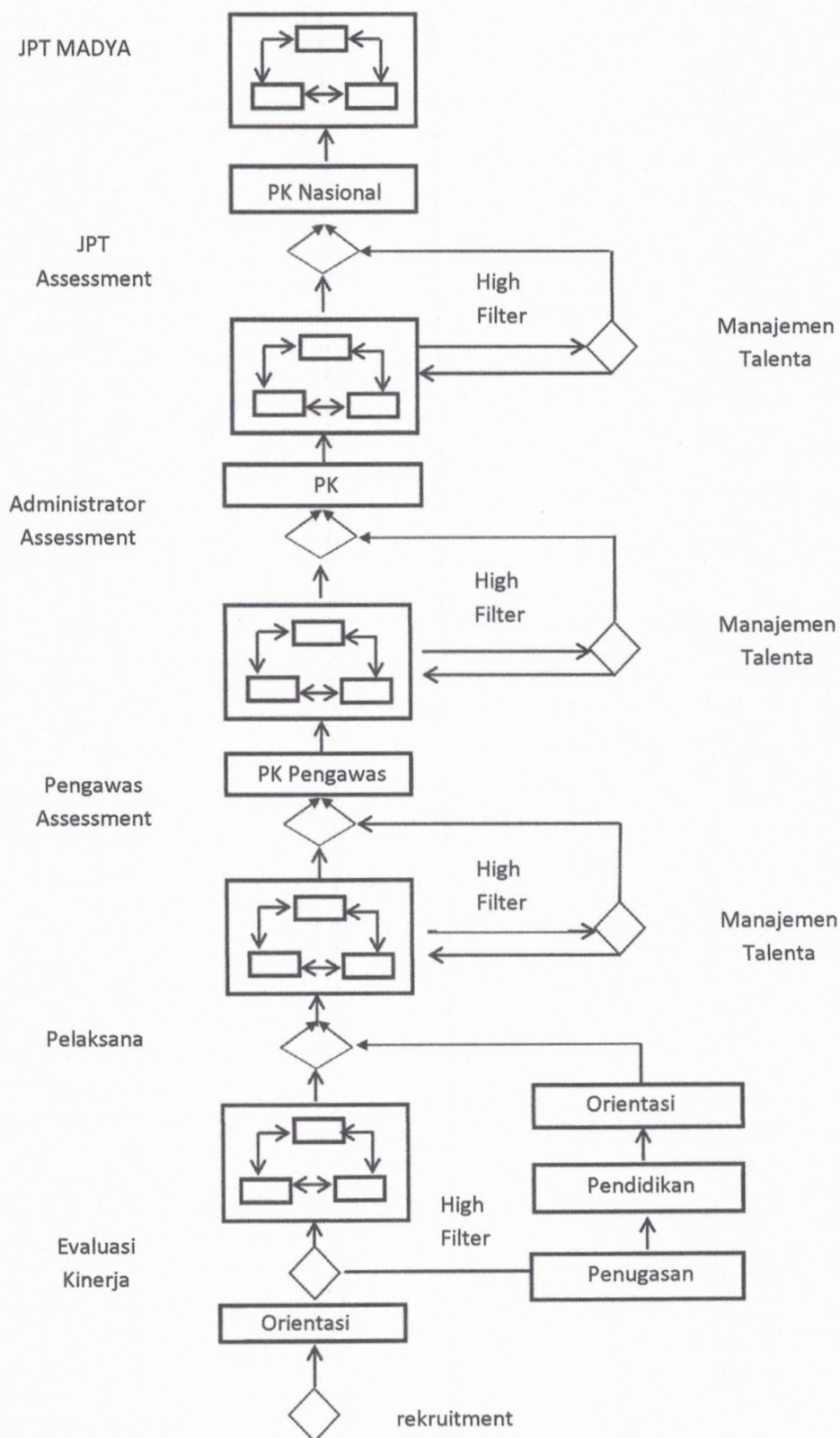
Pola Karier PNS merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis dan/atau jenjang Jabatan secara berkesinambungan dengan memperhatikan Alur Karier, berbentuk:

1. Horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT;



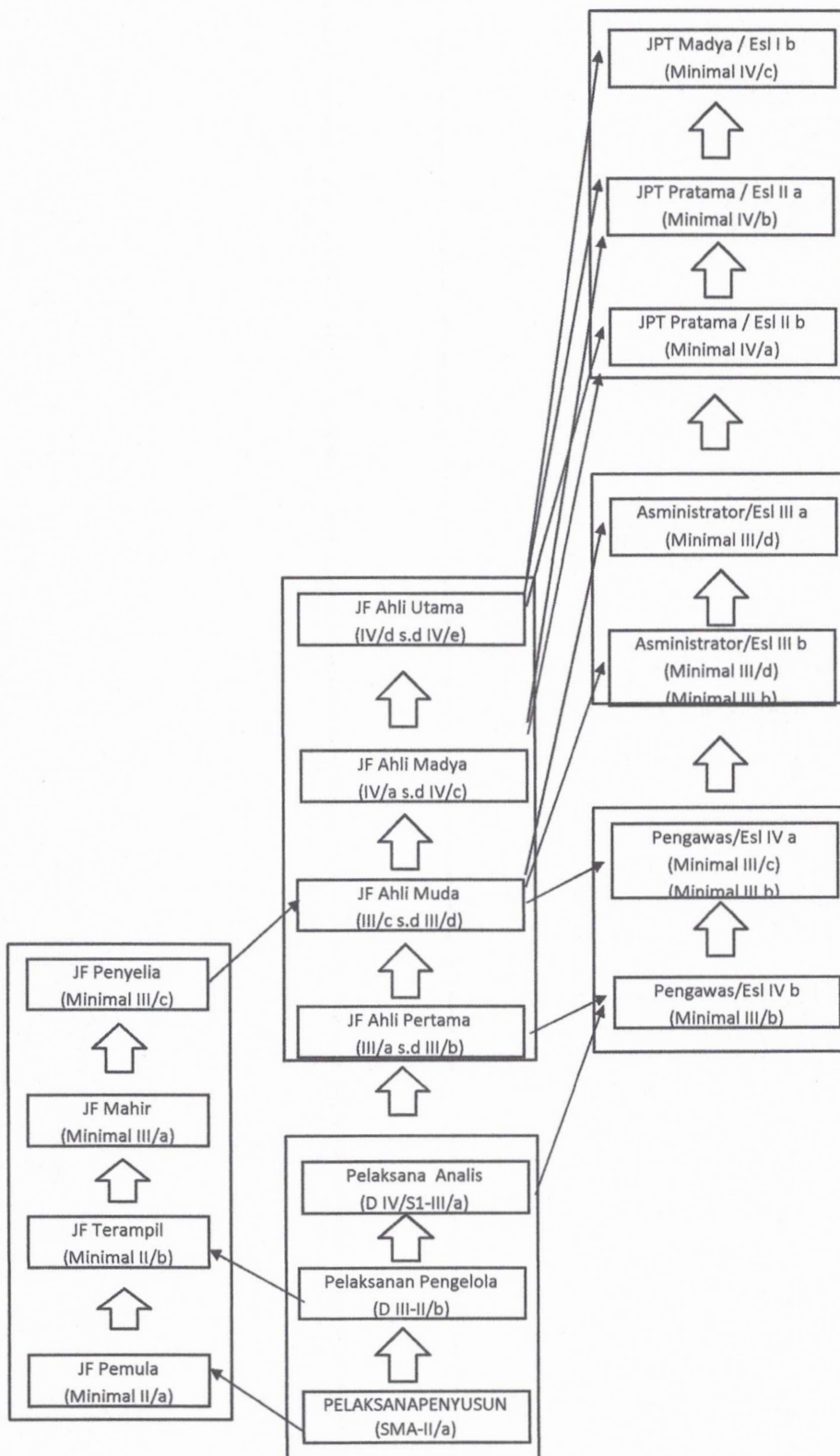
Gambar 3 Pola karier PNS Horizontal

2. Pola Karier Vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT.



Gambar 4. Pola Karier PNS Vertikal

3. Pola Karier Diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi JF ke posisi jabatan JA atau JPT dan Sebaliknya



Gambar 5. Pola Karier PNS

D. INFRASTRUKTUR POLA KARIER

Pola Karier PNS harus didukung dengan infrastruktur yang terdiri atas:

1. Profil Pegawai
 - a. data personal (nama, NIP, tempat tanggal lahir, pendidikan, pangkat, golongan, agama, alamat, dll);
 - b. kualifikasi;
 - c. rekam jejak Jabatan;
 - d. Kompetensi;
 - e. riwayat pengembangan Kompetensi;
 - f. riwayat hasil Penilaian Kinerja; dan
 - g. informasi kepegawaian lainnya.
2. Penilaian Kompetensi
Penilaian Kompetensi merupakan suatu proses membandingkan Kompetensi yang dimiliki PNS dengan Kompetensi Jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode Assessment Center atau metode penilaian lainnya.
3. Program Pengembangan Kompetensi dan Karier
Program Pengembangan Kompetensi merupakan program yang diberikan kepada pegawai untuk meningkatkan Kompetensi dan/atau menduduki suatu Jabatan. Tujuannya adalah untuk memastikan seluruh pegawai memiliki kesempatan yang sama dalam Pengembangan Kompetensi. Untuk menjamin terselenggaranya Pengembangan Kompetensi dan Karier PNS guna mendukung peningkatan Karier PNS perlu adanya perencanaan pengembangan PNS.

E. UNSUR POLA KARIER

Unsur Pola Karier PNS meliputi :

1. Pendidikan formal
Setiap jenjang Jabatan harus ditetapkan tingkat dan kualifikasi pendidikan formal sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dalam Jabatannya secara profesional.
2. Diklat Jabatan
Diklat Jabatan harus diikuti oleh seorang PNS yang diangkat dalam Jabatan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian di bidang tugasnya. Jenis dan jenjang Diklat Jabatan harus sesuai dengan Jabatannya.
 - a. Seorang PNS yang menduduki Jabatan struktural harus mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan.
 - b. Seorang PNS yang menduduki JF harus mengikuti dan lulus Pelatihan Fungsional.
3. Usia
Usia berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam Pengembangan Karier seorang PNS.

4. Masa kerja

Masa kerja seorang PNS merupakan selisih antara usia saat diangkat dalam suatu Jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam Jabatan sebelumnya, kecuali usia pengangkatan Jabatan setingkat lebih tinggi untuk pertama kali.

5. Pangkat golongan ruang

Pangkat golongan ruang seorang PNS berkaitan dengan Jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.

6. Tingkat Jabatan

Tingkat Jabatan merupakan Jabatan struktural dari eselon yang terendah sampai dengan eselon yang tertinggi dan Jabatan fungsional tertentu dari jenjang Jabatan yang terendah sampai dengan jenjang Jabatan yang tertinggi.

7. Pengalaman Jabatan

Untuk menduduki suatu Jabatan, seorang PNS harus memiliki pengalaman yang ada korelasinya dengan bidang tugas Jabatan yang akan didudukinya.

8. Penilaian Kinerja

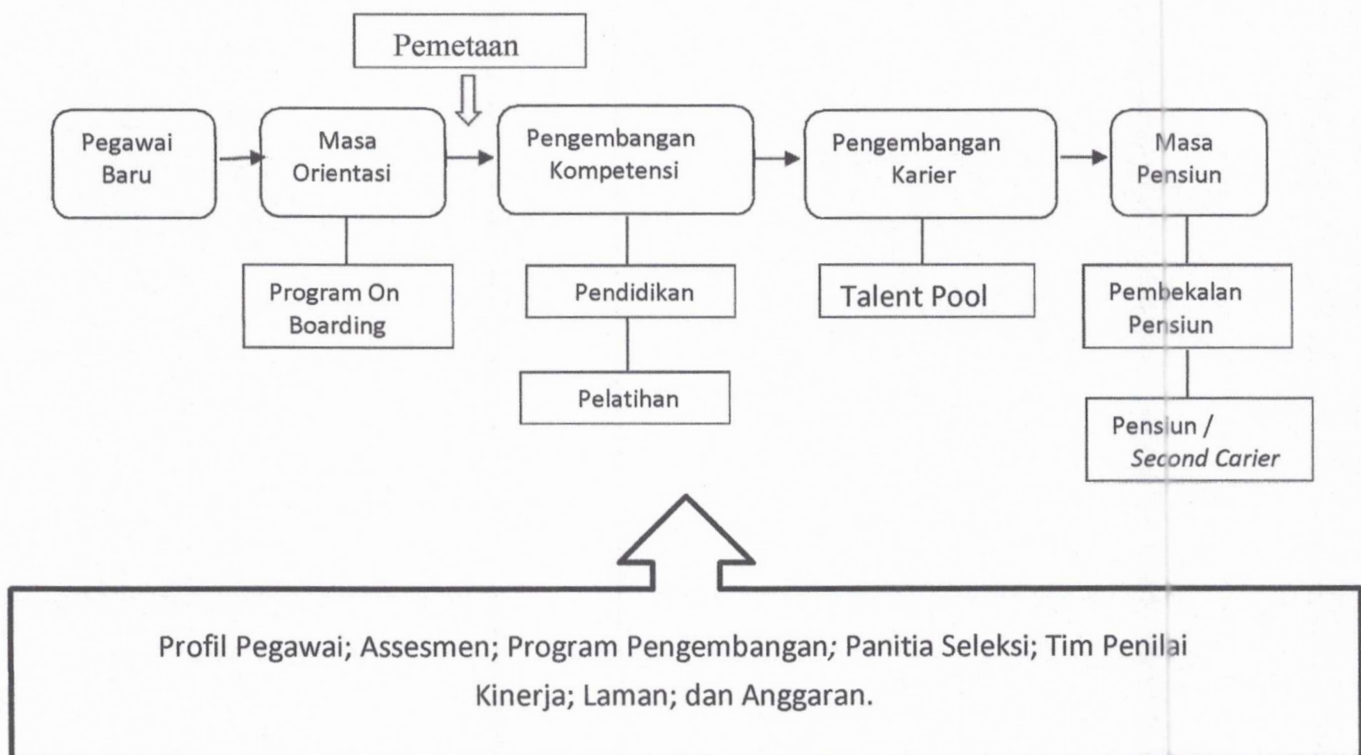
Penilaian Kinerja dilakukan terhadap seorang PNS yang akan atau sedang menduduki Jabatan.

9. Kompetensi Jabatan

Setiap Jabatan yang ada dalam suatu satuan organisasi harus ditetapkan standar Kompetensi Jabatan.

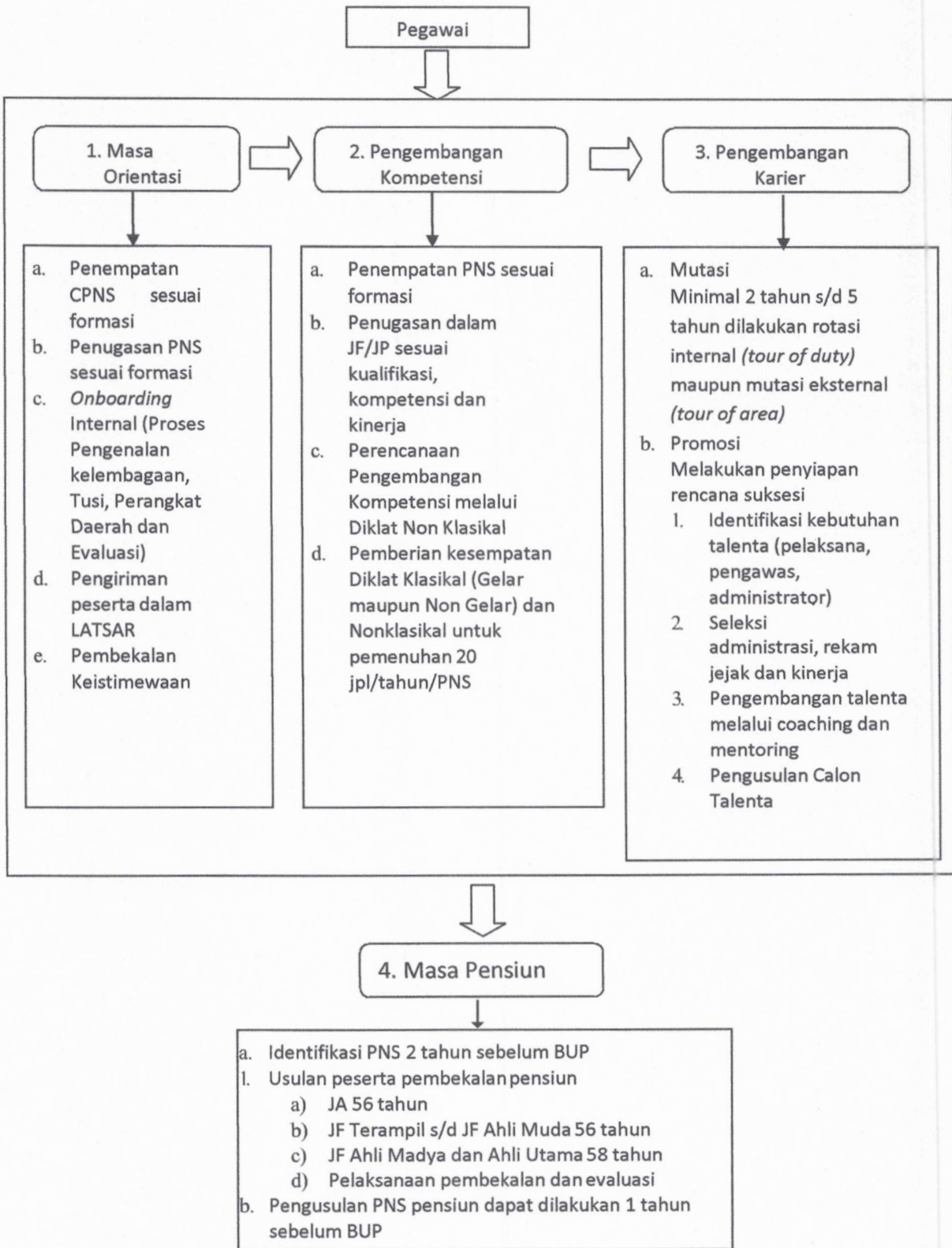
F. KERANGKA MANAJEMEN POLA KARIER

Manajemen Pengembangan Karier PNS adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.



Gambar 6. Kerangka Manajemen Pola Karier

G. POLA KARIER PNS



Gambar 7. Pola Karier PNS Perangkat Daerah

A. Pengadaan Pegawai Baru

Pegawai Baru terdiri atas pengangkatan sebagai CPNS dan Pegawai Pindah Wilayah Kerja/ mutasi antar daerah/ instansi di luar Pemerintah Daerah.

1. Pengangkatan sebagai CPNS

- a. Calon PNS pada saat diangkat diberi golongan kepangkatan sesuai dengan tingkat kelulusan pendidikan sesuai formasi dan kelas Jabatan.
- b. Tingkat kelulusan pendidikan sesuai formasi diproyeksikan dalam golongan meliputi:
 1. lulusan Sarjana (S-2)/Dokter/Apoteker, diproyeksikan pada CPNS golongan III/b;
 2. lulusan Sarjana (S-1)/Diploma (D-4), diproyeksikan pada CPNS golongan III/a;
 3. lulusan Diploma (D-3), diproyeksikan pada CPNS golongan II/c;
 4. lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, diproyeksikan pada CPNS golongan II/a;
 5. lulusan Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkatn Pertama, diproyeksikan pada CPNS golongan II/a;
 6. lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat, diproyeksikan pada CPNS golongan I/c; dan
 7. lulusan Sekolah Dasar (SD) sederajat, diproyeksikan pada CPNS golongan I/a.

2. Pegawai Pindah Wilayah Kerja/Mutasi Antar Daerah

Pegawai Pindah Wilayah Kerja Masuk dilakukan secara selektif untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan kualifikasi, Kompetensi, dan kinerja.

B. Masa Orientasi

Setiap Pegawai Baru wajib mengikuti masa orientasi melalui Program On Boarding. Program On Boarding merupakan program pengenalan organisasi dan tata kerja, sistem pengelolaan Pemerintahan Daerah, dan internalisasi nilai-nilai (values) Pemerintahan Daerah. Program On Boarding dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:

1. On Boarding bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

- a. Orientasi (masa Prajabatan), yaitu pembekalan spesifik terkait pelaksanaan tugas dan masa orientasi di unit kerja penempatan.
 - 1) CPNS wajib menjalani percobaan selama 1 (satu) tahun sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS melalui pelaksanaan ketugasan di Perangkat Daerah penempatan;
 - 2) Pemerintah Daerah wajib memberikan Pelatihan Dasar CPNS selama Masa Prajabatan; dan

- b. Induksi Guru Pemula, yaitu kegiatan orientasi, pelatihan di tempat kerja, pengembangan, dan praktik pemecahan berbagai permasalahan dalam proses pembelajaran/bimbingan dan konseling bagi guru pemula pada sekolah/madrasah di tempat tugasnya.
- c. Pengangkatan sebagai PNS
 - 1) Pengangkatan CPNS menjadi PNS dengan memperhatikan evaluasi pelatihan dasar dan ketentuan pengangkatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2) Calon PNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan dalam Jabatan, pangkat, dan Kelas Jabatan sesuai dengan tingkat kelulusan pendidikan sesuai formasi. Tingkat kelulusan pendidikan sesuai formasi diproyeksikan dalam golongan dan kepangkatan, meliputi:
 - a) lulusan Sarjana (S-2)/Dokter/Apoteker, diangkat dalam pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan pangkat tertinggi Pembina (IV/a);
 - b) lulusan Sarjana (S-1)/Diploma (D-4), diangkat dalam pangkat Penata Muda (III/a) dengan pangkat tertinggi Penata Tingkat I (III/d);
 - c) lulusan Diploma (D-3), diangkat dalam pangkat Pengatur (II/c) dengan pangkat tertinggi Penata (III/c);
 - d) lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, diproyeksikan pada PNS pangkat Pengatur Muda (II/a) dengan pangkat tertinggi Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - e) lulusan Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama, diproyeksikan pada PNS pangkat Pengatur Muda (II/a) dengan pangkat tertinggi Pengatur Tingkat I (II/d);
 - f) lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat, diproyeksikan pada PNS pangkat Juru (I/c) dengan pangkat tertinggi Pengatur (II/c); dan
 - g) lulusan Sekolah Dasar (SD) sederajat, diproyeksikan pada PNS pangkat Juru Muda (I/a) dengan pangkat tertinggi Pengatur Muda (II/a).
- d. Pemetaan

Setelah diangkat menjadi PNS, dilakukan pemetaan potensi melalui penilaian Kompetensi dengan Metode Sederhana. Pemetaan dilakukan sebagai pertimbangan penempatan awal dalam Jabatan dan Pengembangan Kompetensi.
- e. Pembekalan Keistimewaan

Pembekalan Keistimewaan yaitu program internalisasi nilai-nilai (values) yang bersifat kearifan lokal Pemerintahan Daerah Kabupaten Wonosobo.

C. Pengembangan Kompetensi

Setiap PNS yang menduduki JPT Pratama, JA, dan JF memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pengembangan. Pengembangan yang dimaksud adalah Pengembangan Kompetensi yang meliputi Pengembangan Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural, dan Kompetensi Pemerintahan dan dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Pengembangan Kompetensi dilakukan melalui Pendidikan dan Pelatihan.

1. Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan :
 - a. Bentuk Pengembangan Kompetensi dilakukan dengan pemberian tugas dan izin belajar
 - b. Hasil yang diharapkan adalah pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan, Pengembangan Karier, dan persyaratan Jabatan untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
 - c. Tugas belajar, izin belajar, diberikan kepada pegawai yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui seleksi yang transparan.
 - d. Tugas atau izin belajar juga dapat diberikan kepada pegawai yang berprestasi sebagai wujud penghargaan.
 - e. PNS yang telah menempuh jenjang pendidikan lebih tinggi karena tugas belajar, izin belajar atau memperoleh keterangan belajar, dapat dicantumkan gelar pendidikannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Klasikal dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. Pelatihan struktural kepemimpinan
 1. Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.
 2. Pelatihan Kepemimpinan dilakukan bagi PNS yang belum/sedang menduduki JPT Pratama, JA, dan Jabatan Pengawas.
 3. Pemerintah Daerah wajib memberikan Pelatihan Kepemimpinan.
 4. Hasil yang diharapkan adalah pemenuhan Kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
 - b. Pelatihan manajerial
 1. Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.
 2. Hasil yang diharapkan adalah pemenuhan Kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan Jabatan.

- c. Pelatihan teknis
 1. Pelatihan Teknis merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.
 2. Pejabat Pengawas dan Pejabat Administrator wajib mengikuti Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa.
 3. Pemerintah Daerah memberikan kesempatan Pelatihan Teknis sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.
 4. Hasil yang diharapkan adalah pemenuhan penguasaan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan Jabatan dan bidang kerja.
- d. Pelatihan fungsional
 - a. Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.
 - b. Pemerintah Daerah memberikan kesempatan Pelatihan Fungsional sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.
 - c. Hasil yang diharapkan adalah pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF.
- e. Pelatihan Nonklasikal dilakukan dalam bentuk praktek melalui:
 - a. Coaching merupakan pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.
 - b. Mentoring pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.
 - c. e-learning pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
 - d. Pembelajaran alam terbuka (outbond) merupakan pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS

D. Tahapan Pengembangan Karier PNS

Pengembangan Karier dilakukan melalui Mutasi dan Promosi. Pengembangan Karier dilakukan berdasarkan kualifikasi, Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah. Tahapan Pengembangan Karier meliputi.



1. Analisis Kebutuhan Talenta

Tahap untuk mengenali, menarik, dan mengorientasi individual berbakat agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi secara efisien dan efektif. Pengenalan dan penarikan individu yang berbakat dilakukan dengan Analisis Kebutuhan Talenta yang meliputi identifikasi Jabatan target dan analisis rasio.

a. Identifikasi Jabatan Target

Analisis Kebutuhan Talenta merupakan tahapan perhitungan jumlah kebutuhan talenta yang akan dikelola atau dikembangkan dalam Manajemen Talenta (Talent Management). Kebutuhan talenta didasarkan pada jumlah Jabatan yang akan kosong pada satu tahun mendatang.

b. Analisis Rasio

Analisis Rasio merupakan ukuran perbandingan antara jumlah kebutuhan talenta dengan jumlah Jabatan Target dalam Manajemen Talenta yang akan kosong. Contoh: 1 berbanding 3.

2. Seleksi Talenta

Tahap untuk memperoleh kandidat yang memiliki talenta dalam rencana suksesi pengisian Jabatan yang lebih tinggi. Untuk memperoleh kandidat yang memiliki talenta dilakukan identifikasi calon talenta yang meliputi :

a. Seleksi Administrasi

Validasi dan verifikasi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pengembangan Karier PNS dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Integritas diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara. Moralitas diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin atau pernah dijatuhi hukuman disiplin atas pelanggaran yang sedang dalam proses pemeriksaan atas pelanggaran yang berhubungan dengan Jabatannya dinyatakan tidak lulus.

1) Persyaratan menduduki JPT Madya

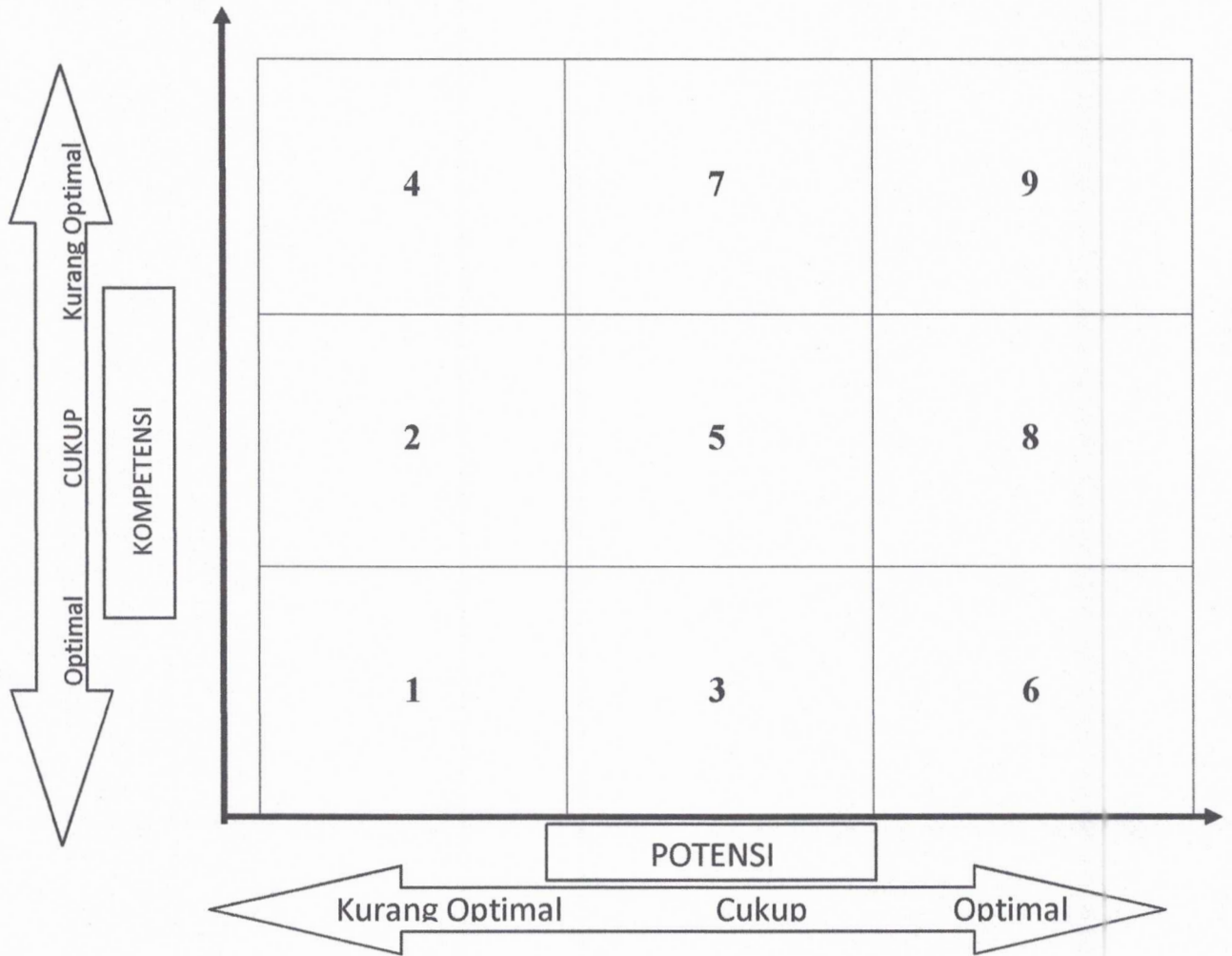
- a) Berstatus PNS;
- b) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- c) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- d) Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun;

- e) Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f) Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun 0 (nol) bulan;
 - g) Sehat jasmani dan rohani;
 - h) Paling rendah pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang (IV/c); dan
 - i) Lulus Pelatihan Kepemimpinan Pratama atau yang setara.
- 2) Persyaratan menduduki JPT Pratama
- a) Berstatus PNS;
 - b) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - d) Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e) Memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f) Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) bulan;
 - g) Sehat jasmani dan rohani;
 - h) Paling rendah pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; dan
 - i) Lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau yang setara.
- 3) Persyaratan menduduki Jabatan Administrator
- a) Berstatus PNS;
 - b) Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c) Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d) 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;
 - e) Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
 - g) Sehat jasmani dan rohani;
 - h) Paling rendah pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
 - i) Lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas atau yang setara;

- j) Diutamakan telah mengikuti dan lulus Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- 4) Persyaratan menduduki Jabatan Pengawas
 - a) Berstatus PNS;
 - b) Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
 - c) Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d) 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;
 - e) Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f) Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS di instansinya;
 - g) Sehat jasmani dan rohani;
 - h) Paling rendah pangkat Penata golongan ruang III/c;
 - i) Diutamakan telah mengikuti dan lulus Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Penilaian Kinerja
Penilaian Kinerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP dan nilai Perilaku Kerja.
- c. Tes Kesehatan
 - 1) Tes Kesehatan terdiri atas Tes Jasmani, Tes Narkoba, dan Tes Kejiwaan.
 - 2) Tes Kesehatan dilakukan oleh Tim Dokter rumah sakit Pemerintah Daerah.
- d. Penilaian Kompetensi
 - 1) Penilaian Kompetensi terdiri atas Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural, dan Kompetensi Pemerintahan.
 - 2) Penilaian Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dilakukan oleh Tim Assesor yang terakreditasi untuk memetakan potensi dan kompetensi.
- e. Penulisan Makalah
- f. Uji Gagasan/Wawancara

3. PEMETAAN TALENTA (TALENT MAPPING)

Hasil pengukuran Kompetensi dipetakan ke dalam 9 (sembilan) kotak atau Nine Box berdasarkan Kompetensi dan potensi pegawai serta pengukuran kinerja



Gambar 9. Nine Box berdasarkan Kompetensi dan Potensi

Keterangan :

1. Kompetensi

a. Optimal

Pegawai dinyatakan mempunyai Kompetensi dengan kategori nilai optimal apabila mencapai persentase lebih dari atau sama dengan 90 (Sembilan puluh). Berdasarkan kesesuaian pekerjaan dengan Kompetensi seseorang (Job Person Match), yaitu perbandingan antara nilai capaian Kompetensi Assessee dengan level Kompetensi Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk persentase.

b. Cukup Optimal

Pegawai dinyatakan mempunyai Kompetensi dengan kategori nilai cukup optimal apabila mencapai persentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 78 (tujuh puluh delapan) sampai dengan kurang dari 90 (sembilan puluh). Berdasarkan kesesuaian pekerjaan dengan Kompetensi seseorang (Job Person Match), yaitu perbandingan antara nilai capaian Kompetensi Assessee dengan level Kompetensi Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk persentase.

c. Kurang Optimal

Pegawai dinyatakan mempunyai Kompetensi dengan kategori nilai kurang optimal apabila mencapai persentase di bawah 78 (tujuh puluh delapan). Berdasarkan kesesuaian pekerjaan dengan Kompetensi seseorang (Job Person Match), yaitu perbandingan antara nilai capaian Kompetensi Assessee dengan level kompetensi Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk persentase.

2. Potensi

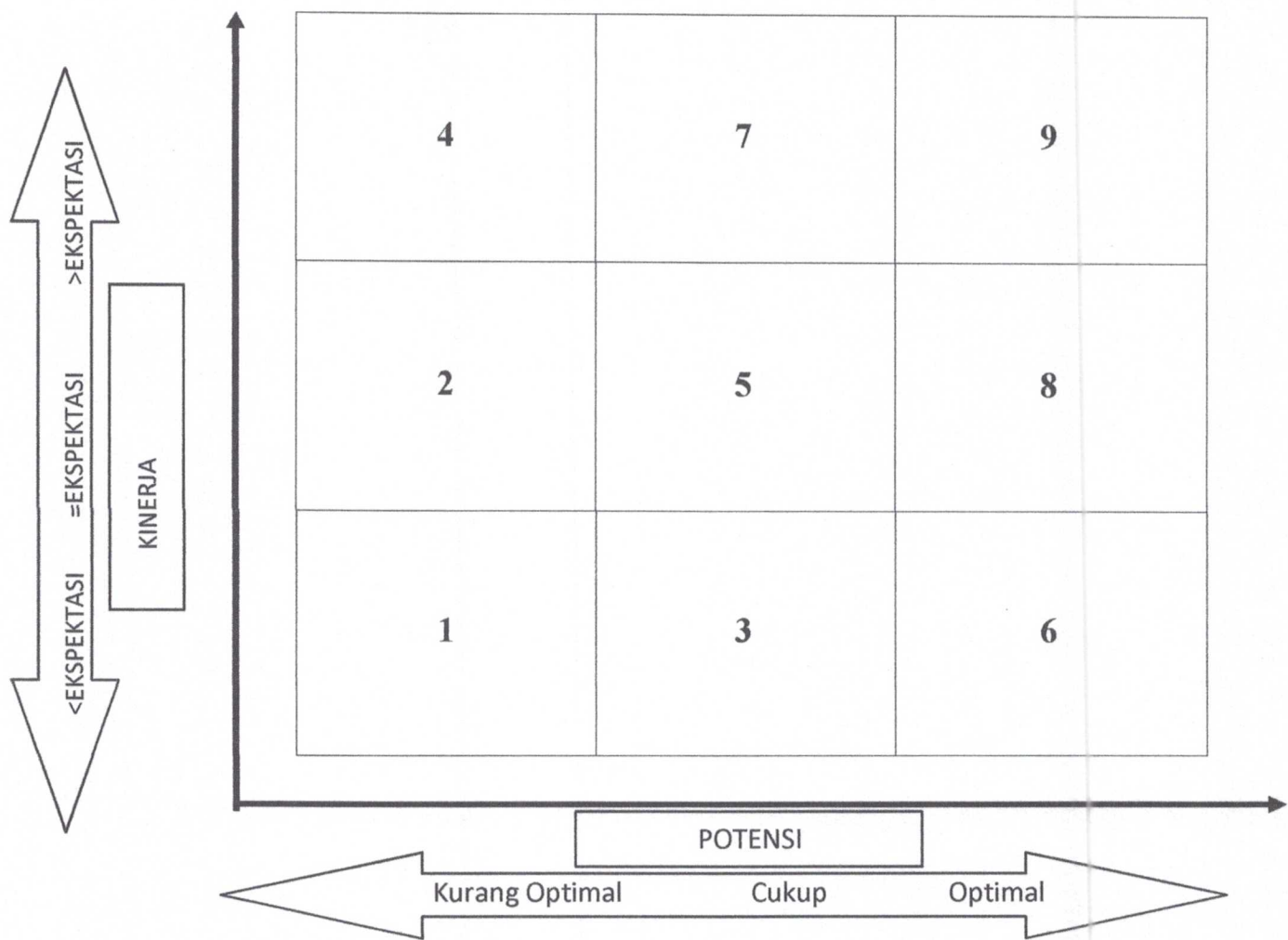
a. Optimal yaitu mampu melaksanakan tugas tanpa mengalami hambatan sesuai dengan Jabatan yang diemban. Pegawai dinyatakan mempunyai potensi optimal apabila memperoleh hasil lebih besar atau sama dengan nilai standar pada seluruh aspek psikologis.

b. Cukup Optimal yaitu memiliki kemampuan melaksanakan tugas dengan kualitas rata-rata. Pegawai dinyatakan mempunyai potensi cukup optimal apabila memperoleh hasil di bawah standar pada paling banyak sejumlah 4 (empat) aspek psikologis yang diukur.

c. Kurang Optimal

Pegawai dinyatakan mempunyai potensi kurang optimal apabila memperoleh hasil di bawah nilai standar pada lebih dari 4 (empat) aspek psikologis yang diukur.

3. Kinerja, pengukuran/ pemetaan ke dalam 9 (sembilan) kotak atau Nine Box berdasarkan kriteria Penilaian Kinerja dan potensi pegawai yang bersangkutan sebagai berikut :



Gambar 10. Nine Box berdasarkan Kinerja dan Potensi

Keterangan :

1. Kotak 9 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang optimal.
2. Kotak 8 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi cukup optimal dan tingkat potensi yang optimal tinggi.
3. Kotak 7 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal.
4. Kotak 6 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang optimal.
5. Kotak 5 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi yang cukup optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal.
6. Kotak 4 yaitu talenta yang memiliki kinerja di atas ekspektasi atau Kompetensi yang optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.
7. Kotak 3 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang cukup optimal

8. Kotak 2 yaitu talenta yang memiliki kinerja sesuai ekspektasi atau Kompetensi yang cukup optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.
9. Kotak 1 yaitu talenta yang memiliki kinerja di bawah ekspektasi atau Kompetensi yang kurang optimal dan tingkat potensi yang kurang optimal.

4. Pengembangan Talenta

Tahap peningkatan kualitas individu untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Berdasarkan hasil pemetaan dalam 9 (sembilan) kotak dilakukan pembelajaran dan pengembangan kandidat sebagai berikut:

- a. Kotak 9 disarankan agar dipromosikan dan dipertahankan, masuk kelompok rencana suksesi instansi/nasional, dan memperoleh penghargaan.
- b. Kotak 8 disarankan agar dipertahankan dalam Jabatan, masuk kelompok rencana suksesi instansi, rotasi perluasan Jabatan dan bimbingan kinerja.
- c. Kotak 7 disarankan agar dipertahankan dalam Jabatan, masuk kelompok rencana suksesi instansi, rotasi/pengayaan Jabatan, Pengembangan Kompetensi, dan tugas/izin belajar.
- d. Kotak 6 disarankan untuk ditempatkan dalam Jabatan yang sesuai, bimbingan kinerja, dan konseling kinerja.
- e. Kotak 5 disarankan untuk tempatkan dalam Jabatan yang sesuai, bimbingan kinerja, dan pengembangan kompetensi.
- f. Kotak 4 disarankan untuk dilakukan rotasi Jabatan dan Pengembangan Kompetensi.
- g. Kotak 3 disarankan untuk memperoleh bimbingan kinerja, konseling kinerja, dan Pengembangan Kompetensi serta penempatan dalam Jabatan yang sesuai.
- h. Kotak 2 disarankan untuk memperoleh bimbingan kinerja dan Pengembangan Kompetensi serta penempatan dalam Jabatan yang sesuai.
- i. Kotak 1 sangat disarankan untuk tidak menduduki Jabatan setingkat lebih tinggi. Disarankan agar menduduki Jabatan yang sejenis dan setara.

5. Evaluasi Talenta

Evaluasi Talenta adalah tahapan pengukuran kesiapan talenta untuk ditempatkan pada Jabatan setingkat lebih tinggi atau posisi/Jabatan lain yang dianggap strategis oleh Pemerintah Daerah. Evaluasi Talent dilakukan dengan mempertimbangkan 5 (lima) aspek bobot dan penilaian yang meliputi Nilai Kinerja Pegawai, Uji Kesehatan, Assessment, Penulisan Makalah dan Uji Gagasan/Wawancara

6. Pabrik Talenta

Pabrik Talenta merupakan kelompok kandidat yang memenuhi persyaratan Jabatan dan memiliki bakat mengisi posisi JPT, Administrator, dan Pengawas, dan dimanfaatkan untuk memetakan pejabat pada posisi atau Jabatan yang sesuai dengan potensi dan Kompetensinya (Mutasi) atau sebagai bahan rekomendasi untuk mengikuti seleksi pada Jabatan yang lebih tinggi (Promosi).

a. Mutasi

- 1) Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan memperhatikan Kelas Jabatan.
- 2) Mutasi dilakukan dengan ketentuan mendapat persetujuan dari pimpinan.
- 3) Mutasi horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT. Mutasi horizontal dapat terjadi pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- 4) Mutasi Diagonal, yaitu perpindahan dari satu JF ke jabatan JA atau JPT yang setara, dan sebaliknya. Mutasi Diagonal dapat terjadi pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi.

b. Promosi

- 1) Setiap PNS yang telah memenuhi persyaratan memiliki hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang pangkat/Jabatan yang lebih tinggi, penyesuaian gelar dan Kelas Jabatan.
- 2) Untuk memperkaya pengalaman Jabatan maka seorang PNS sebelum dipromosikan dalam Jabatan yang lebih tinggi dapat terlebih dahulu menduduki 2 (dua) atau 3 (tiga) kategori Jabatan.
- 3) Khusus untuk JF, Promosi dilaksanakan melalui pengangkatan pada JF atau kenaikan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- 4) Promosi vertikal yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT.
- 5) Promosi diagonal yaitu perpindahan dari satu posisi JF ke posisi jabatan JA atau JPT yang lebih tinggi dan sebaliknya
 - a) PNS yang menduduki JF Ahli Madya yang dipromosikan dalam JPT Pratama;
 - b) PNS yang menduduki JF Ahli Utama dapat dipromosikan ke dalam JPT Madya dan JPT Utama;
 - c) PNS yang menduduki JF Ahli Muda yang dipromosikan dalam Jabatan Administrator; atau

- d) PNS yang menduduki JF Penyelia dan Ahli Pertama yang dipromosikan dalam Jabatan Pengawas.

E. Masa Persiapan Pensiun

1. Masa Persiapan Pensiun

Sebagai persiapan memasuki pensiun, dilakukan pembekalan pensiun sebagai sarana untuk mendukung dan rencana alternatif second karier.

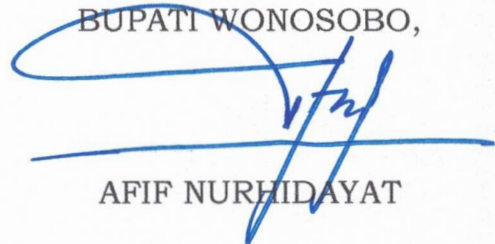
2. Pensiun

- a. PNS yang akan mencapai BUP sebelum diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun, dapat mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari Jabatan PNS.
- b. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT.
- c. Pemberhentian PNS adalah pemberhentian yang mengakibatkan kehilangan statusnya sebagai PNS.

III. Penutup

Adanya pola karier PNS, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, untuk bisa dilaksanakan guna memberikan pemahaman dan arah yang jelas terkait pengembangan karier PNS

BUPATI WONOSOBO,



AFIF NURHIDAYAT