



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGRI  
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 188 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 antara lain diatur bahwa pola karier instansi ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;
11. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 66 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Kedua Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 66);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.

✓

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di 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. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNS Daerah adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah di wilayah Kabupaten Wonogiri.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah kelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari JPT Pratama, JPT Madya dan JPT Utama.
10. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
11. Jabatan Administrator yang selanjutnya disingkat JA adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai administrator pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai pengawas pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
13. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai pelaksana dengan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintah dan pembangunan pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
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. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.
16. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan Pemerintah Daerah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
17. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
18. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
19. Pengembangan kompetensi PNS adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.

20. Karier adalah rangkaian seluruh posisi yang dijabat seseorang selama siklus kehidupannya dalam organisasi.
21. Jalur Karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
22. Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
23. Area Karier adalah wilayah karier yang ditentukan berdasarkan pengelompokan jenis urusan atau bidang pekerjaan yang sejenis;
24. Rumpun Tugas adalah rumpun ketugasan yang disusun berdasarkan kesamaan karakteristik tugas dan kompetensi yang dibutuhkan;
25. Rencana Pengembangan Karier PNS adalah proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdian di Pemerintah Daerah yang digambarkan dalam pola karier PNS.
26. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
28. Penilaian Prestasi Kerja PNS yang selanjutnya disingkat PPK PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengembangan karier Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kejelasan arah pengembangan karier dan menjamin pembinaan karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, dilaksanakan secara sistematis dan selaras antara potensi Pegawai dengan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang diembannya.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier dalam Peraturan Bupati ini mengatur hal – hal sebagai berikut :

- a. bentuk Pola Karier, Area Karier dan Rumpun Tugas;
- b. jalur karier dan karier awal;
- c. Mutasi dan promosi;
- d. penilaian kompetensi dan kinerja;
- e. pengembangan kompetensi; dan
- f. lintas Area Karier dan puncak karier.

BAB III  
BENTUK POLA KARIER, AREA KARIER, JALUR KARIER DAN RUMPUN TUGAS PNS

Pasal 4

- (1) Pola Karier PNS berbentuk:
  - a. 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;
  - b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT; dan
  - c. diagonal, yaitu perpindahan dari suatu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF atau JPT.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan :
  - a. jalur karier yang berkesinambungan;
  - b. perwujudan pengembangan kompetensi;
  - c. kesesuaian kualifikasi, kompetensi dan kinerja; dan
  - d. peningkatan kesejahteraan pegawai.
- (3) Pola Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Area Karier Pegawai terbagi atas :
  - a. Area Karier di bidang pendidikan;
  - b. Area Karier di bidang kesehatan;
  - c. Area Karier di bidang infrastruktur dan teknologi;
  - d. Area Karier di bidang pemerintahan dan administrasi umum;
  - e. Area Karier di bidang perekonomian;
  - f. Area Karier di bidang pertanian; dan
  - g. Area Karier di bidang kebudayaan dan seni.
- (2) Penentuan Area Karier bagi setiap pegawai dapat dilakukan dengan mempertimbangkan unit kerja penempatan awal, riwayat jabatan, kualifikasi pendidikan, pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti, dan/atau sertifikat kompetensi yang dimiliki.

Pasal 6

- (1) Jalur Karier PNS dimulai sejak diangkat menjadi calon PNS sampai dengan menduduki jabatan tertinggi.
- (2) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Jalur Karier reguler; dan
  - b. Jalur Karier percepatan.
- (3) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan Pola Karier horizontal, vertikal, dan diagonal.
- (4) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui Mutasi dan promosi PNS.
- (5) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menggunakan Pola Karier vertikal dan diagonal.
- (6) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui promosi dan penugasan PNS.
- (7) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui:
  - a. sekolah kader;
  - b. kenaikan pangkat istimewa; atau
  - c. rencana suksesi.

- (8) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Pola Karier PNS JPT dan JA memperhatikan jenjang kepangkatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan Pola Karier Karier PNS JF memperhatikan jenjang kepangkatan dan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pelaksanaan Pola Karier PNS memperhatikan mutasi pindah wilayah kerja masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

#### Pasal 8

- (1) Rumpun Tugas Pegawai terbagi atas :
  - a. rumpun administrasi (*administration bureau*);
  - b. rumpun penegakan hukum (*rule enforcement*);
  - c. rumpun keteknikan dan infrastruktur (*technical and infrastructure*);
  - d. rumpun pelayanan langsung masyarakat (*people intensive services*);
  - e. rumpun perekonomian/ keuangan (*creative economics/ moneter*).
- (2) Penentuan Rumpun Tugas yang sesuai bagi setiap pegawai dilakukan dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki setiap pegawai.
- (3) Potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diketahui dari penelusuran bakat/minat dan/atau pelaksanaan asesmen potensi dan kompetensi.

#### Pasal 9

- (1) Keselarasan antara Area karier dan Rumpun Tugas menjadi pertimbangan utama dalam menentukan Pola Karier setiap pegawai.
- (2) Dalam hal hasil asesmen Rumpun Tugas pegawai berbeda dengan kualifikasi dan kompetensi berdasarkan pendidikan formal atau sertifikasi pelatihan yang dimiliki, maka penentuan Pola Karier pegawai yang bersangkutan kepada asesor untuk mendapatkan rekomendasi.

### BAB III

#### JALUR KARIER DAN KARIER AWAL

##### Bagian Kesatu Jalur Karier

#### Pasal 10

- (1) Jalur Karier pegawai dibagi menjadi 3 (tiga) jalur yaitu :
  - a. jalur pelaksana;
  - b. jalur fungsional; dan
  - c. jalur struktural.
- (2) Jalur pelaksana merupakan Jalur Karier pegawai pada posisi Jabatan Pelaksana.
- (3) Jalur fungsional merupakan Jalur Karier pegawai pada posisi JF
- (4) Jalur struktural merupakan jalur karier pegawai pada posisi Jabatan Pengawas, JA, dan JPT.
- (5) Jalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jalur yang dapat berkesinambungan antara jalur satu dengan jalur lainnya berlandaskan bentuk pola sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1).

## Pasal 11

- (1) Jalur pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dibagi menjadi 4 jalur meliputi :
  - a. jalur pelaksana I;
  - b. jalur pelaksana II;
  - c. jalur pelaksana III; dan
  - d. jalur pelaksana IV.
- (2) Jalur pelaksana I merupakan Jalur karier yang dilalui Pegawai pelaksana dengan kualifikasi pendidikan (Sekolah Dasar) SD dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dengan rentang golongan ruang terendah I/a dan tertinggi II/d atau sampai dengan pegawai yang bersangkutan berpindah jalur ke jalur pelaksana II.
- (3) Jalur pelaksana II merupakan jalur karier yang dilalui pegawai pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA)/ Diploma I/ Diploma II/ dan Pegawai yang berpindah jalur dari pelaksana I dengan rentang golongan ruang terendah II/a dan tertinggi III/b atau sampai dengan pegawai yang bersangkutan berpindah jalur ke jalur pelaksana III.
- (4) Jalur pelaksana III merupakan jalur karier yang dilalui Pegawai pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Sarjana Muda/ Diploma III dan Pegawai yang berpindah jalur dari pelaksana II dengan rentang golongan ruang terendah II/c dan tertinggi III/c atau sampai dengan pegawai yang bersangkutan berpindah jalur ke jalur pelaksana IV atau diangkat dalam jabatan struktural.
- (5) Jalur pelaksana IV merupakan jalur karier yang dilalui Pegawai pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV, Strata 1, Strata 2, Strata 3 dan Pegawai yang berpindah jalur dari pelaksana III dengan rentang golongan ruang terendah III/a dan tertinggi IV/b atau sampai dengan pegawai yang bersangkutan diangkat dalam jabatan struktural.
- (6) Jalur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) didalamnya meliputi nama Jabatan pelaksana dengan nomenklatur yang tersusun berdasarkan jenis ketugasan, kompleksitas tugas, dan kebutuhan kualifikasi dan kompetensi.

## Pasal 12

- (1) Jalur fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b dibagi menjadi 2 (dua) jalur meliputi :
  - a. jalur fungsional keterampilan; dan
  - b. jalur fungsional keahlian.
- (2) Jalur fungsional keterampilan didalamnya meliputi jenjang jabatan sebagai berikut :
  - a. pemula;
  - b. mahir;
  - c. terampil; dan
  - d. penyelia.
- (3) Jalur fungsional keahlian didalamnya meliputi jenjang jabatan sebagai berikut:
  - a. pertama;
  - b. muda;
  - c. madya; dan
  - d. utama.
- (4) Jalur fungsional keterampilan dan keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkesinambungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 13

- (1) Jalur struktural sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf c di dalamnya memuat jabatan sebagai berikut :
  - a. Pengawas setara eselon IV.b;
  - b. Pengawas setara eselon IV.a;
  - c. Administrator setara eselon III.b;
  - d. Administrator setara eselon III.a;
  - e. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b; dan
  - f. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jalur berkesinambungan tersusun dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi.

### Bagian Kedua Karier Awal

### Pasal 14

- (1) Karier awal pegawai dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS;
- (2) Area Karier dan Rumpun Tugas pegawai ditentukan dari Jabatan yang diduduki dan/atau kualifikasi pendidikan yang digunakan untuk melamar.
- (3) Karier awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jalur pelaksana dan jalur fungsional.
- (4) Penentuan jenis jalur pelaksana dan jalur fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :
  - a. pegawai yang diangkat dalam jabatan pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama masuk pada jalur pelaksana I;
  - b. pegawai yang diangkat dalam jabatan pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas, Diploma I, dan Diploma II masuk pada jalur pelaksana II;
  - c. pegawai yang diangkat dalam jabatan pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Sarjana Muda atau Diploma III masuk pada jalur pelaksana III;
  - d. pegawai yang diangkat dalam jabatan pelaksana dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV, Sarjana S-1, Sarjana S-2, dan Sarjana S-3 masuk pada jalur pelaksana IV;
  - e. pegawai yang diangkat dalam formasi jabatan fungsional dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sarjana Muda atau Diploma III masuk pada jalur fungsional keterampilan; dan
  - f. pegawai yang diangkat dalam formasi jabatan fungsional dengan kualifikasi pendidikan Diploma IV, Sarjana S-1 dan Sarjana S-2/ Profesi masuk pada jalur fungsional keahlian.

### Pasal 15

- (1) Dalam hal pegawai tidak diangkat sebagai CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dan telah berpindah status kepegawaiannya menjadi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, Area Karier awal dan Rumpun Tugas awal ditentukan berdasarkan kualifikasi pendidikan dan/atau penempatan pertama dalam Jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

- (2) Dalam hal pegawai dari luar Pemerintah Kabupaten Wonogiri diangkat dalam Jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dan statusnya telah dialihkan sebagai pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, maka Area Karier awal dan Rumpun Tugas awal ditentukan berdasarkan kualifikasi pendidikan dan/atau jabatan struktural yang diduduki di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

## BAB IV MUTASI

### Bagian Kesatu Ketentuan Mutasi

#### Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah memiliki kewenangan untuk melakukan Mutasi PNS antar instansi Pemerintah Daerah dan internal Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kewenangan untuk penetapan keputusan Mutasi PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja;
- (4) Mutasi PNS dalam JF tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, dalam peraturan ini hanya mengatur perpindahan lokasi kerja.
- (5) Setiap Pegawai dapat dilakukan Mutasi/ perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja dalam rangka pengembangan wawasan dan karier.
- (6) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perpindahan tugas pada jenjang yang sama dan atas dasar kesesuaian antara kompetensi dengan persyaratan jabatan dengan tetap memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (7) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (8) Pelaksanaan Mutasi dilaksanakan melalui Keputusan Bupati setelah mendapatkan pertimbangan tim penilai kinerja pegawai.
- (9) Untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan yang lebih luas dapat dilakukan mutasi secara periodik.
- (10) Jenjang yang sama sebagaimana dimaksud ayat (6) dapat lintas jalur sepanjang memenuhi ketentuan.
- (11) Apabila telah ditetapkan kelas jabatan dan besaran tunjangan kinerja dan/atau tambahan penghasilan, maka pelaksanaan mutasi disesuaikan pada kelas jabatan yang sama dan mempertimbangkan tidak terjadinya penurunan besaran tunjangan kinerja dan/atau tambahan penghasilan.
- (12) Dikecualikan dari ayat (6) dan ayat (11) bagi Pegawai yang mutasi karena nilai kinerjanya kurang dan dalam rangka pembinaan atau penjatuhan hukuman disiplin, pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.

#### Pasal 17

- (1) Mutasi lintas jalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (10) yaitu antar kelompok JA, JF, atau JPT dilakukan dengan selektif mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi lintas jalur dari jalur fungsional ke jalur pelaksana dan jalur struktural dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. pada jenjang yang setara;
  - b. dalam Area Karier dan/atau Rumpun Tugas yang sesuai;

- c. dibutuhkan organisasi;
  - d. Mutasi ke jalur pelaksana wajib menyertakan kesediaan pegawai;
  - e. Mutasi ke jalur struktural kelompok JA dilakukan setelah melalui proses penilaian oleh tim penilai kinerja pegawai; dan
  - f. Mutasi ke jalur struktural kelompok JPT dilakukan setelah melalui penilaian oleh panitia seleksi.
- (3) Mutasi lintas jalur dari jalur struktural ke jalur pelaksana hanya dapat dilakukan karena pengunduran diri, penyederhanaan organisasi dan penjatuhan hukuman disiplin pembebasan dari jabatan.
- (4) Mutasi lintas jalur dari jalur struktural ke jalur fungsional dapat dilaksanakan melalui inpassing jabatan atau mekanisme perpindahan dari jabatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Prosedur Mutasi

### Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat PNS yang mengajukan permohonan Mutasi ke Pemerintah Kabupaten Wonogiri harus:
- a. memenuhi kualifikasi jenis pendidikan, Kompetensi dan pengalaman sesuai formasi yang dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
  - d. tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat;
  - e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
  - f. tidak sedang dalam proses izin perceraian;
  - g. tidak mempunyai tanggungan hutang dengan lembaga keuangan/bank disertai dengan surat pernyataan pejabat pembayar gaji;
  - h. bersedia ditempatkan di Perangkat Daerah yang ditetapkan; dan
  - i. lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 19

- (1) Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dibuat secara tertulis dalam Surat Permohonan Mutasi Ke Pemerintah Daerah Kabupaten Wonogiri yang ditujukan kepada Bupati.
- (2) Format Surat Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
- a. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT;
  - b. foto berwarna seluruh badan terbaru dengan latar belakang merah ukuran kartu pos (4R);
  - c. daftar riwayat hidup;
  - d. surat pernyataan tidak sedang proses kenaikan pangkat yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan jabatan terakhir;
  - f. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

/

- h. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan yang akan mutasi;
- i. PNS yang mengajukan permohonan mutasi formasi guru dan tenaga kesehatan melampirkan surat keterangan formasi yang ditandatangani kepala perangkat daerah;
- j. PNS yang mengajukan permohonan mutasi formasi Jabatan fungsional untuk melampirkan penilaian angka kredit;
- k. surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter pemerintah;
- l. surat persetujuan istri atau suami pemohon yang bermeterai;
- m. untuk PNS yang mengikuti penugasan suami/istri wajib melampirkan fotokopi keputusan penugasan/penempatan suami/istri yang ditetapkan pejabat yang berwenang pada instansi bersangkutan.
- n. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal; dan
- o. surat pernyataan bersedia ditempatkan di Perangkat Daerah yang ditetapkan.

#### Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan pemeriksaan administratif surat permohonan Mutasi.
- (2) Dalam hal surat permohonan Mutasi terdapat kesalahan normal, kurang lengkap atau kurang jelas, Badan Kepegawaian Daerah berwenang mengundang pemohon Mutasi untuk melakukan klarifikasi.
- (3) Pemohon Mutasi yang tidak memenuhi undangan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender dianggap mengundurkan diri dari permohonan Mutasi yang diajukan.
- (4) Pemohon Mutasi diberi kesempatan untuk memperbaiki, melengkapi dan/atau memperjelas surat permohonan mutasi dalam batas waktu yang ditentukan Badan Kepegawaian Daerah pada saat klarifikasi.

#### Pasal 21

- (1) Surat permohonan Mutasi yang sudah benar, jelas dan lengkap ditindaklanjuti Badan Kepegawaian Daerah dengan melaksanakan penilaian untuk membuat penilaian kinerja dan membuat analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh tim penilai kinerja.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dengan hasil memenuhi atau tidak memenuhi.
- (4) Penilaian dengan hasil tidak memenuhi, maka dibuat surat kepada pemohon yang menyatakan permohonan Mutasi tidak diterima.

#### Pasal 22

- (1) Penilaian dengan hasil memenuhi ditindaklanjuti Badan Kepegawaian Daerah dengan mengadakan uji kompetensi bagi pemohon Mutasi.
- (2) Pemohon Mutasi yang tidak mengikuti uji kompetensi sesuai waktu yang ditentukan dianggap tidak memenuhi kompetensi.
- (3) Dalam hal pemohon Mutasi tidak lulus uji kompetensi, Badan Kepegawaian Daerah membuat surat kepada pemohon yang menerangkan pemohon tidak memenuhi kompetensi dan permohonan Mutasi belum dapat diterima.
- (4) Pemohon Mutasi yang tidak lulus uji kompetensi tidak dapat mengajukan kembali permohonan Mutasi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal pemohon Mutasi lulus uji kompetensi, Badan Kepegawaian Daerah melaporkan kepada Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan sekaligus mengajukan rancangan usul Mutasi kepada instansi Asal.

### Pasal 23

- (1) Usul Mutasi kepada instansi asal yang sudah ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan disampaikan kepada instansi asal dan meminta balasan persetujuan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah disampaikannya usul Mutasi.
- (2) Persetujuan Mutasi yang tidak disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten setelah 12 (dua belas) bulan dianggap tidak berlaku dan dikembalikan kepada instansi asal.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika instansi asal sudah memberikan keterangan adanya keterlambatan balasan Persetujuan Mutasi.

### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah membuat Usul Mutasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Badan Kepegawaian Negara Regional dan dan Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Badan Kepegawaian Negara Regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan teknis jika usul Mutasi memenuhi persyaratan dan telah dilaksanakan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (3) Kementerian Dalam Negeri menerbitkan keputusan Mutasi setelah mendapatkan Pertimbangan Teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Pejabat berwenang yang menetapkan Keputusan Mutasi menetapkan Keputusan Mutasi berdasar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Bupati atau pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan menetapkan pengangkatan dalam jabatan.

## BAB V

### PENGANGKATAN PNS DALAM JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Administrasi

### Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator yang setara dengan jabatan struktural eselon III.a adalah sebagai berikut:
  - a. bersatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moralitas 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 Pemerintah Daerah;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. memiliki pangkat paling rendah Penata Tingkat I (III/d);

- i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. 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;
  - k. diutamakan:
    - 1) pernah/sedang menduduki Jabatan administrator eselon III.b atau jabatan fungsional yang setara dengan jabatan administrator eselon III.b;
    - 2) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan atau manajerial yang dipersyaratkan pada jabatan di bawahnya;
    - 3) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang menunjang pelaksanaan tugas jabatannya.
- (2) Promosi PNS dalam Jabatan Administrator eselon III.A dilakukan oleh (Pejabat Pembina Kepegawaian) PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Daerah.
- (3) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

#### Pasal 26

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator yang setara dengan jabatan struktural eselon III.b adalah sebagai berikut:
- a. bersatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moralitas 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 Pemerintah Daerah;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. memiliki pangkat paling rendah Penata (III/c);
  - i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. 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;
  - k. diutamakan:
    - 1) pernah/sedang menduduki jabatan administrator eselon IV.a atau jabatan fungsional yang setara dengan jabatan administrator eselon IV.a.
    - 2) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan atau manajerial yang dipersyaratkan pada jabatan di bawahnya.
    - 3) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang menunjang pelaksanaan tugas jabatannya.

- (2) Promosi PNS dalam Jabatan Administrator eselon III.b dilakukan oleh (Pejabat Pembina Kepegawaian) PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Daerah.
- (3) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

#### Pasal 27

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan pengawas yang setara dengan jabatan struktural eselon IV.a adalah sebagai berikut:
  - a. bersatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
  - c. memiliki integritas dan moralitas baik;
  - d. memiliki pengalaman pada 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 Pemerintah Daerah;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b);
  - i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. 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;
  - k. diutamakan:
    - 1) pernah/sedang menduduki jabatan administrator eselon IV.b atau jabatan fungsional yang setara dengan jabatan administrator eselon IV.b;
    - 2) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan atau manajerial pada jabatan di bawahnya yang diutamakan;
    - 3) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang menunjang pelaksanaan tugas jabatannya.
- (2) Promosi PNS dalam Jabatan Administrator eselon IV.A dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Daerah.
- (3) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

#### Pasal 28

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan pengawas yang setara dengan jabatan struktural eselon IV.b adalah sebagai berikut:
  - a. bersatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
  - c. memiliki integritas dan moralitas baik;

✓

- d. memiliki pengalaman pada 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 Pemerintah Daerah;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda (III/a);
  - i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin pegawai dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir dan/atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. 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;
  - k. diutamakan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang menunjang pelaksanaan tugas jabatannya.
- (2) Promosi PNS dalam Jabatan Administrator eselon IV.B dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Daerah.
  - (3) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

Bagian Kedua  
Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kategori JF terdiri atas:
  - a. JF keahlian; dan
  - b. JF keterampilan.
- (2) Jenjang JF kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. jenjang ahli utama;
  - b. jenjang ahli madya;
  - c. jenjang ahli muda; dan
  - d. jenjang ahli pertama.
- (3) Jenjang JF kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. jenjang penyelia;
  - b. jenjang mahir;
  - c. jenjang terampil; dan
  - d. jenjang pemula.
- (4) Pengangkatan PNS ke dalam JF dilakukan melalui pengangkatan:
  - a. pertama;
  - b. perpindahan dari Jabatan lain;
  - c. penyesuaian/inpassing; dan
  - d. promosi.

### Pasal 30

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keahlian;
  - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF kategori keterampilan;
  - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - h. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF dari calon PNS.

### Pasal 31

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
  - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF kategori keterampilan;
  - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
  - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - i. berusia paling tinggi:
    - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF kategori keterampilan;
    - 2) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Pertama dan Ahli Muda;
    - 3) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Madya; dan
    - 4) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki JPT; dan
  - j. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri yang membidangi aparatur negara.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

### Pasal 32

- (1) Bagi Pejabat Fungsional yang menduduki jenjang ahli utama dapat diangkat dalam JF ahli utama yang lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF ahli utama yang akan diduduki;
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki dan mendapat persetujuan dari menteri yang membidangi aparatur negara.

### Pasal 33

- (1) Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma Empat) dapat diangkat dalam JF kategori keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
  - a. JF terdiri dari kategori keahlian dan kategori keterampilan;
  - b. tersedia kebutuhan untuk JF kategori keahlian yang akan diduduki;
  - c. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang pendidikan JF kategori keahlian yang akan diduduki;
  - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF yang akan diduduki; dan
  - f. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

### Pasal 34

- (1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional melalui perpindahan yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (2) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF.

### Pasal 35

Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf c berlaku bagi PNS yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.

### Pasal 36

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
  - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri yang membidangi aparatur negara.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

### Pasal 37

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf d, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina;
  - b. nilai kinerja/prestasi paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (2) Pengangkatan dalam JF melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.

### Pasal 38

- (1) Promosi PNS dalam JF dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Pemerintah Daerah.
- (2) Promosi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

Bagian Ketiga  
Pangkat PNS Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 39

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri melalui seleksi terbuka sebagai berikut :
  - a. PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah, atau di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
  - 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 menduduki JA eselon III.a secara kumulatif duduk dalam JA paling singkat 2 tahun atau JF jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun atau JA eselon III.b paling singkat 3 (tiga) tahun;
  - e. sedang atau pernah menduduki JA atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
  - g. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
  - h. sehat jasmani dan rohani.
  - i. memiliki pangkat/golongan ruang paling rendah Pembina (IV/a);
  - j. diutamakan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III atau yang setara bagi pelamar JA atau lulus Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Jenjang Ahli Madya yang dipersyaratkan bagi peserta seleksi dari Pejabat Fungsional;
  - k. mempunyai nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - l. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, dan tidak berstatus sebagai tersangka atau terdakwa atas suatu tindak pidana kejahatan;
  - m. telah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - n. telah menyerahkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak terakhir;
  - o. mendapat persetujuan/rekomendasi tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya.
- (2) Pelaksanaan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Pengisian JPT di samping dilakukan melalui seleksi terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, dapat dilakukan dengan Mutasi atau rotasi melalui uji kompetensi dari JPT yang ada.
- (2) Pelaksanaan Mutasi atau rotasi JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) JPT dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti seleksi/uji kompetensi kembali untuk menduduki jabatan yang sama pada periode berikutnya.

- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi target kinerja yang diperjanjikan dengan atasan.
- (4) Pejabat yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (5) Dalam hal pejabat dimaksud tidak menunjukkan perbaikan kinerja, maka Pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang/uji kompetensi.
- (6) Berdasarkan hasil seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pejabat yang bersangkutan dapat dipindahkan pada Jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada Jabatan yang lebih rendah.

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal pengangkatan dalam JA tidak terdapat Pegawai yang memiliki pangkat dan golongan ruang yang dipersyaratkan, maka dapat diangkat dari Pegawai yang memiliki pangkat dan golongan ruang serendah – rendahnya 1 (satu) tingkat di bawah jenjang yang dipersyaratkan.
- (2) Dalam hal pengangkatan dalam JA setingkat lebih tinggi tidak terdapat Pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk jabatan tersebut, maka dapat diangkat dari Pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan serendah – rendahnya 1 (satu) tingkat di bawah jenjang kualifikasi yang dipersyaratkan.

### BAB VI PENILAIAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA

#### Bagian Kesatu Penilaian Kompetensi

#### Pasal 43

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan pembinaan karier yang tepat dan pengembangan kompetensi yang selaras dengan Area Karier dan rumpun tugas maka perlu dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi dapat ditujukan untuk mutasi/promosi dan pemetaan Jabatan.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian portofolio; dan/atau
  - b. uji kompetensi oleh assesor pada lembaga yang berwenang.
- (4) Penilaian portofolio dilakukan dengan melakukan penilaian rekam jejak pegawai meliputi riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan / Jabatan, riwayat pelatihan, penilaian kinerja dan prestasi kerja, serta catatan sikap/ perilaku.
- (5) Dalam hal ketersediaan anggaran dan infrastruktur yang memadai dapat dilakukan penilaian kompetensi melalui uji kompetensi secara periodik.
- (6) Dalam hal tidak tersedia anggaran dan infrastruktur penilaian kompetensi dapat dilakukan hanya melalui penilaian portofolio.
- (7) Khusus untuk pengangkatan dalam jabatan struktural setingkat lebih tinggi wajib dilaksanakan penilaian kompetensi melalui uji kompetensi.
- (8) Penilaian kompetensi terhadap JF mengikuti ketentuan penilaian dari Instansi Pembina JF.

#### Pasal 44

Penilaian kompetensi melalui uji kompetensi dilaksanakan mengikuti ketentuan yang berlaku dengan hasil berupa laporan individual yang meliputi identitas pribadi, profil potensi pegawai, profil kompetensi pegawai, kekuatan dan area pengembangan, rekomendasi hasil penilaian, saran penempatan, dan saran pengembangan.

## Pasal 45

Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 menjadi dasar tim penilai kinerja pegawai dan unit kerja yang mengelola kepegawaian untuk melakukan pembinaan kepegawaian baik untuk pengisian Jabatan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi, dan manajemen talenta.

### Bagian Kedua Penilaian Kinerja

## Pasal 46

- (1) Untuk menjamin obyektivitas dan sebagai bagian pemberian penghargaan pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi dalam pengembangan karier dilakukan penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian kinerja Pegawai yang meliputi penilaian sasaran kinerja pegawai dan penilaian perilaku kerja pegawai;
  - b. penilaian oleh tim penilai kinerja pegawai yang dibentuk oleh Bupati;
  - c. penilaian portofolio terhadap prestasi/penghargaan yang diperoleh selama melaksanakan tugas oleh atasan atau Perangkat Daerah yang berwenang mengelola kepegawaian; dan/atau
  - d. penilaian lainnya yang didasarkan pada metodologi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penilaian kinerja untuk mutasi/promosi jabatan menggunakan hasil penilaian oleh tim penilai kinerja pegawai.
- (4) Tim penilai kinerja pegawai dalam melakukan penilaian dapat mempertimbangkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dalam hal tim penilai kinerja pegawai belum mendapatkan informasi yang cukup berkaitan dengan kinerja pegawai yang dinilai, tim penilai kinerja pegawai dapat meminta keterangan secara langsung kepada kepala Perangkat Daerah yang membawahi dan pihak-pihak terkait yang dinilai memiliki informasi yang dibutuhkan.

## BAB VII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

## Pasal 47

- (1) Untuk menjamin keberlangsungan karier yang selaras antara tugas jabatan dan Kompetensi perlu dilakukan pengembangan Kompetensi yang berkesinambungan.
- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. *coaching, counseling, dan mentoring*, dan/ atau
  - c. *tour of duty*
- (3) Dasar acuan pengembangan kompetensi meliputi :
  - a. hasil analisis kesenjangan Kompetensi;
  - b. hasil analisis kesenjangan kinerja;
  - c. rekomendasi hasil uji Kompetensi; dan
  - d. rencana suksesi.
- (4) Pelaksanaan pengembangan Kompetensi yang dilakukan berdasarkan rencana pengembangan Kompetensi yang disusun sesuai ketentuan mendasarkan pada ayat (3).
- (5) Bentuk pengembangan Kompetensi yang dipilih disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan Kompetensi dan ketersediaan infrastruktur.

- (6) Pelaksanaan *coaching* dan *mentoring* dapat dilakukan oleh atasan langsung secara berkesinambungan.
- (7) Pelaksanaan *counseling* dapat dilakukan melalui unit konseling yang telah dibentuk melalui mekanisme yang telah diatur oleh instansi yang berwenang.

#### Pasal 48

- (1) Evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi dilakukan melalui:
  - a. evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
  - b. laporan hasil *coaching*, *counseling*, dan *mentoring* oleh atasan;
  - c. hasil penilaian kompetensi; dan
  - d. penilaian kinerja.
- (2) Hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi menjadi input untuk pelaksanaan pengembangan karier Pegawai selanjutnya secara berkesinambungan.

### BAB VIII

#### LINTAS AREA KARIER, LINTAS RUMPUN TUGAS DAN PUNCAK KARIER

#### Pasal 49

- (1) Pegawai yang memenuhi persyaratan dapat ditugaskan lintas Area Karier dan/atau Rumpun Tugas;
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. memiliki Kompetensi yang dibutuhkan;
  - b. memiliki kualifikasi pendidikan, riwayat jabatan, dan/atau sertifikat kompetensi yang sesuai;
  - c. tersedia Rumpun Tugas yang sesuai pada Area Karier yang berbeda; dan
  - d. lintas Rumpun Tugas dapat dilakukan sepanjang berdasarkan hasil penilaian oleh asesor atau penilai yang berwenang memiliki potensi pada Rumpun Tugas yang lain.
- (3) Pegawai yang ditugaskan lintas Area Karier dan/ atau Rumpun Tugas dilakukan evaluasi kinerja oleh tim penilai kinerja pegawai paling lama 2 (dua) tahun setelah penugasan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pegawai yang bersangkutan tidak menunjukkan kinerja yang baik maka ditugaskan kembali pada Area Karier dan/ atau Rumpun Tugas yang sesuai.
- (5) Agar menjamin efektifitas pelaksanaan tugas-tugas teknis, pelaksanaan lintas Area Karier dan/ atau Rumpun Tugas dilakukan secara selektif dan diminimalisir pada jenis dan jenjang jabatan yang membutuhkan keahlian teknis.

#### Pasal 50

Dalam hal terdapat jenis Jabatan yang memiliki tugas multisektoral, melaksanakan fungsi koordinasi lintas tugas pokok dan fungsi, dan/atau dapat dipersyaratkan diduduki oleh pegawai dari berbagai disiplin ilmu maka pengisiannya dapat dilakukan secara lintas Area Karier dan/atau Rumpun Tugas dengan tetap mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki.

#### Pasal 51

- (1) Puncak karier merupakan Jabatan tertinggi yang dapat diduduki oleh Pegawai;
- (2) Puncak karier Pegawai didasarkan pada kualifikasi pendidikan yang dimiliki adalah sebagai berikut :
  - a. kualifikasi pendidikan Sekolah Dasar, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana I golongan ruang II/a;

- b. kualifikasi pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana I golongan ruang II/d;
  - c. kualifikasi pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau Diploma I atau Diploma II, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana II golongan ruang III/b atau jabatan fungsional penyelia golongan ruang III/d untuk JF;
  - d. kualifikasi pendidikan Sarjana Muda atau Diploma III, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana III golongan ruang III/c atau jabatan fungsional penyelia golongan ruang III/d untuk JF atau jabatan struktural pengawas;
  - e. kualifikasi pendidikan Sarjana S-1 atau Diploma IV, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana IV golongan ruang III/d atau jabatan fungsional ahli tertinggi sesuai ketentuan jabatan puncaknya untuk JF atau jabatan struktural JPT;
  - f. kualifikasi pendidikan Sarjana S-2 atau Profesi, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana IV golongan ruang IV/a atau jabatan fungsional ahli tertinggi sesuai kebutuhan jabatan puncaknya untuk JF atau jabatan struktural JPT; dan
  - g. kualifikasi pendidikan Sarjana S-3, puncak kariernya adalah jabatan pelaksana pada jalur pelaksana IV golongan ruang IV/b atau jabatan fungsional ahli tertinggi sesuai ketentuan jabatan puncaknya untuk JF atau jabatan struktural JPT.
- (3) Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 17 maka puncak karier dalam jabatan pelaksana dapat setingkat lebih tinggi dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan batasan golongan ruang tetap sesuai kualifikasi pendidikan yang dimiliki;
- (4) Pola Karier pegawai sampai dengan puncak karier pegawai adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 12 Oktober 2021



Diundangkan di Wonogiri  
Pada tanggal 12 Oktober 2021

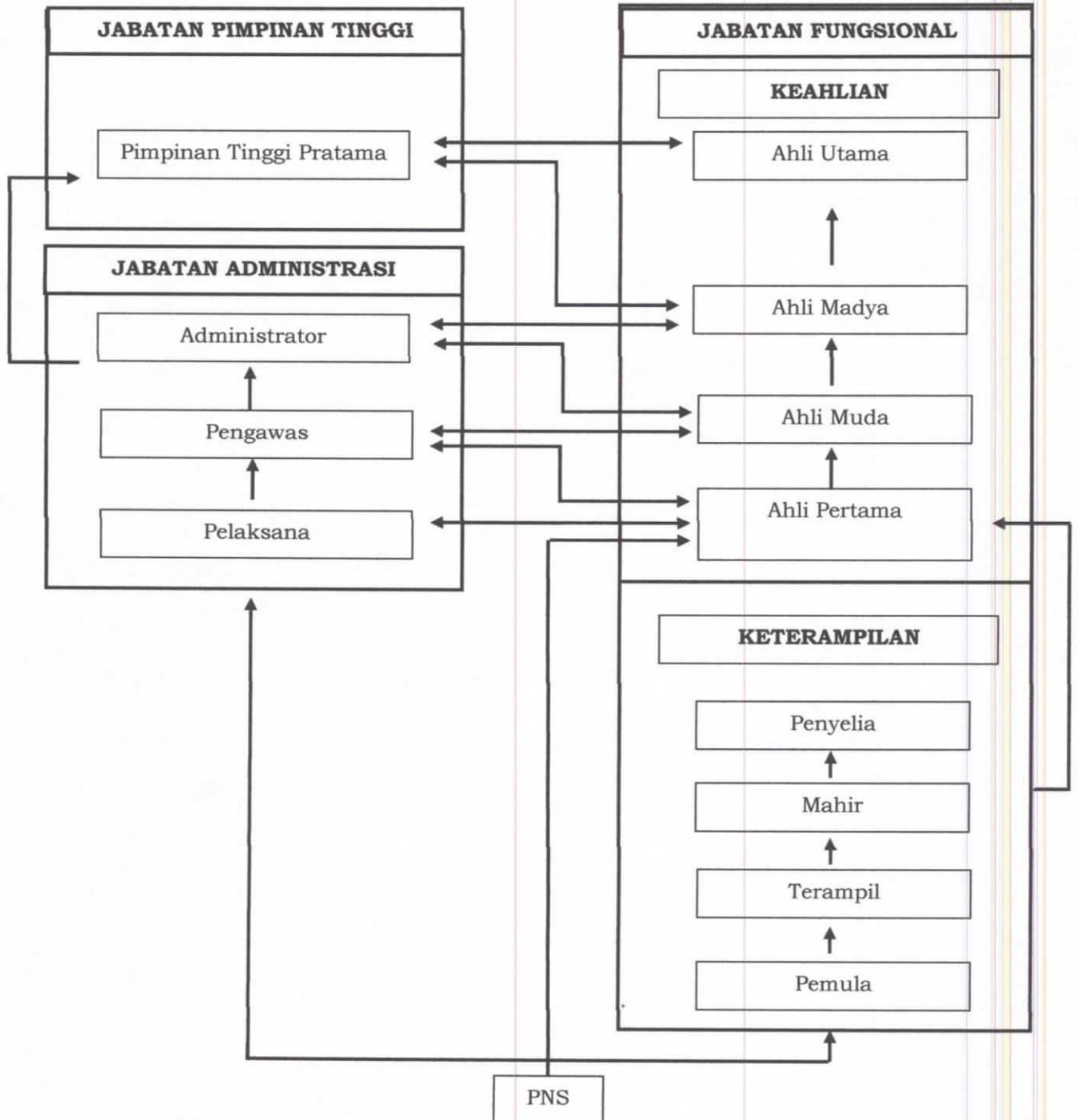
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

HARYONO

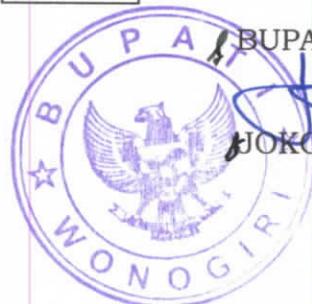
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021 NOMOR 73

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 71 TAHUN 2021  
TENTANG  
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
WONOGIRI

POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI



PNS



BUPATI WONOGIRI,  
JOKO SUTOPO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 71 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 POLA KARIER PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN WONOGIRI

JENJANG KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI (ESELON)  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NO	ESE LON	JENJANG PANGKAT. GOLONGAN/RUANG					
		1 (Satu) Tingkat di Bawah Pangkat Terendah		Terendah		Tertinggi	
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang
1	II.a	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
2	II.b	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
3	III.a	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
4	III.b	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
5	IV.a	Penata Muda Tkt I	III/b	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
6	IV.b	Penata Muda	III/a	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c

Keterangan:  
 Persyaratan kepangkatan dalam  
 pengangkatan PNS pada jabatan eselon  
 serendah-rendahnya memiliki pangkat 1  
 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang  
 ditentukan.

BUPATI WONOGIRI, 4  
  
 ✓ JOKO SUTOPO

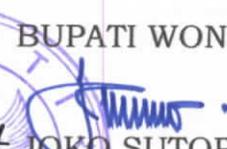
LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 71 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 POLA KARIER PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN WONOGIRI

ANGKA KREDIT DAN KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 JABATAN FUNSIONAL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	TARGET DAN CAPAIAN ANGKA KREDIT PER TAHUN			ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN	
			Norma	Pemeliharaan	Pangkat Puncak	Pangkat	Jenjang
Keahlian	Ahli Utama	IV/d-IV/e	50	-	25	200	-
	Ahli Madya	IV/a-IV/b-IV/c	37,5	30	20*	150	400
	Ahli Muda	III/c-III/d	25	20	-	100	200
	Ahli Pertama	III/a-III/b	12,5	10	-	50	100
Keterampilan	Penyelia	III/c-III/d	25	-	10	100	-
	Mahir	III/a-III/b	12,5	10	-	50	100
	Terampil	II/b-II/c-II/d	5	4	-	20	60
	Pemula	II/a	3,75	3	-	15	15

Keterangan:

\*dalam hal Ahli Madya merupakan jenjang tertinggi.

BUPATI WONOGIRI,   
 JOKO SUTOPO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 71 TAHUN 2021  
TENTANG  
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
WONOGIRI

FORMAT SURAT PERMOHONAN MUTASI KE PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
WONOGIRI

Tempat dan tanggal surat

Kepada  
Yth. Bupati Wonogiri

di  
WONOGIRI

Perihal : Permohonan Mutasi

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Tempat/ Tanggal Lahir : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Pendidikan : .....

Jabatan/ Unit Kerja : .....

Alamat Tempat Tinggal : .....

Nomor Telepon : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Mutasi dari ..... (K/L/Instansi Pemerintah Daerah asal) ke Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Adapun alasan dan pertimbangan permohonan mutasi ini adalah .....

Bersama dengan permohonan ini dilampirkan data sebagai berikut:

1. ....;
2. ....; dan
3. .... (sesuai dengan yang dipersyaratkan).

Demikian permohonan ini dihaturkan, dengan harapan terkabulnya permohonan ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah Instansi Asal ttd  
Nama Pangkat/Gol/Ruang NIP

Hormat saya,  
Ttd  
Nama Pemohon Mutasi.

Tembusan, dikirimkan kepada Yth. :  
Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kab. Wonogiri

BUPATI WONOGIRI, 4  
JOKO SUTOPO

