



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 44 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan memiliki integritas serta untuk menjamin objektivitas pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan pada sistem merit, maka berdasarkan ketentuan Pasal 162 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu melaksanakan manajemen pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas Pegawai Negeri Sipil dan untuk memenuhi kebutuhan organisasi, maka pengembangan karier diarahkan kepada pengembangan kompetensi;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan penempatan Pegawai Negeri Sipil yang tepat sesuai dengan kompetensinya, perlu dilaksanakan pemetaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kompetensi yang sesuai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Manajemen Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
6. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2018 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya selaku pejabat yang berwenang.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
7. Jabatan adalah Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

9. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. 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.
11. Karier adalah keseluruhan jabatan/pekerjaan/posisi yang dapat diduduki seseorang selama kehidupan kerjanya dalam organisasi atau dalam beberapa organisasi.
12. Pengembangan Karier adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan status seseorang dalam organisasi dalam jalur Karier yang telah ditetapkan
13. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk menjadi pedoman dalam penyelenggaraan manajemen pengembangan Karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut :
 - a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier bagi PNS;
 - b. menyeimbangkan antara pengembangan Karier PNS dengan kebutuhan organisasi;
 - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS; dan
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. rencana pengembangan Karier;
- b. pelaksanaan pengembangan Karier;
- c. pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan Karier; dan
- d. pembiayaan.

BAB IV
RENCANA PENGEMBANGAN KARIER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Rencana pengembangan Karier meliputi :

- a. PNS yang akan dikembangkan Kariernya; dan
- b. tahapan pengembangan Karier.

Bagian Kedua

PNS yang akan Dikembangkan Kariernya

Pasal 5

- (1) PNS yang akan dikembangkan Kariernya didata dan disusun kedalam profil PNS.
- (2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kumpulan informasi kepegawaian yang terdiri atas :
 - a. data personal;
 - b. kualifikasi;
 - c. rekam jejak Jabatan;
 - d. kompetensi;
 - e. riwayat pengembangan kompetensi;
 - f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
 - g. informasi kepegawaian lainnya.
- (3) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan atau perubahan informasi kepegawaian PNS yang bersangkutan dalam sistem informasi kepegawaian.

Pasal 6

Data personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a berisi informasi mengenai data diri PNS, paling sedikit meliputi:

- a. nama;
- b. nomor induk pegawai;
- c. tempat dan tanggal lahir;
- d. status perkawinan;
- e. agama; dan
- f. alamat.

Pasal 7

Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

Pasal 8

Rekam jejak Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c merupakan informasi mengenai riwayat Jabatan yang pernah diduduki PNS.

Pasal 9

- (1) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.
- (2) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS dalam profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap PNS harus dinilai melalui uji kompetensi.
- (3) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen.
- (4) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural dan/atau Kompetensi Pemerintahan.
- (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala.

Pasal 10

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS.
- (2) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, penataran, dan/atau magang.

Pasal 11

Riwayat hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat

unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.

Pasal 12

Informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman yang pernah diterima.

Bagian Ketiga

Tahapan Pengembangan Karier PNS

Pasal 13

Tahapan pengembangan Karier PNS meliputi :

- a. menyusun basis data profil PNS;
- b. mengelompokan PNS berdasarkan kualifikasi bidang yang menjadi urusan pemerintahan di Daerah;
- c. menentukan aspek penilaian berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk kebutuhan pengembangan Karier;
- d. melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja; dan
- e. melakukan pemetaan PNS berdasarkan hasil analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja

Pasal 14

Tahapan pengembangan Karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dituangkan kedalam sistem informasi pengembangan Karier terintegrasi.

Pasal 15

Basis data profil PNS disusun dan dimutakhirkan oleh Pengelola Kepegawaian di unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian kedalam sistem informasi pengembangan Karier terintegrasi.

Pasal 16

PNS dikelompokan kedalam bidang urusan pemerintahan di Daerah berdasarkan kualifikasi pendidikan dan/atau rekam jejak jabatan.

Pasal 17

Aspek penilaian berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk kebutuhan pengembangan Karier meliputi :

- a. pangkat;

- b. usia;
- c. masa kerja;
- d. tingkat jabatan;
- e. relevansi jabatan;
- f. kinerja;
- g. penghargaan;
- h. kedisiplinan;
- i. pendidikan formal;
- j. pendidikan dan pelatihan struktural;
- k. pelatihan dan seminar; dan
- l. pengalaman karya profesi, bidang tugas pemerintahan, pengalaman nasional, internasional, pengalaman profesional dan pengalaman kemasyarakatan.

Pasal 18

- (1) Analisis kesenjangan kompetensi dilakukan dengan membandingkan Profil Kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki.
- (2) Analisis kesenjangan kinerja dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja Jabatan yang diduduki.

Pasal 19

- (1) Hasil analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja merupakan gambaran kapabilitas pegawai, kebutuhan pengembangan kompetensi serta kesiapan pegawai menjalankan tugas pada jenjang jabatan saat ini dan tugas pada jenjang jabatan dengan kewenangan lebih tinggi.
- (2) Hasil analisis menjadi dasar pemetaan untuk pengembangan kompetensi dan pemenuhan kebutuhan jabatan.

Pasal 20

Teknis penilaian, Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Analisis Kesenjangan Kinerja serta pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 21

- (1) Hasil rencana pengembangan Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dituangkan dalam dokumen pengembangan karier.
- (2) Dokumen pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam proses pengembangan karier PNS.
- (3) Sekretaris Daerah melaksanakan pengembangan Karier berdasarkan dokumen pengembangan karier.
- (4) Pelaksanaan pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. mutasi;
 - b. promosi; dan
 - c. pengembangan kompetensi yang meliputi pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, penataran, dan/atau magang.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI TERHADAP PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 22

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan Karier.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun, dan digunakan untuk penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya.

Pasal 23

- (1) Untuk membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan Karier, dibentuk tim evaluasi pengembangan Karier.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Asisten pada Sekretariat Daerah yang membidangi kepegawaian sebagai ketua;
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan internal sebagai Anggota;
 - d. Kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi ketatalaksanaan sebagai Anggota; dan/atau
 - e. unsur lain yang diperlukan sebagai Anggota.

- (3) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Tim evaluasi pengembangan Karier menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pengembangan Karier kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan atas penyelenggaraan manajemen pengembangan Karier bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 28 Oktober 2019

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 28 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 44 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN
PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

TEKNIS PENILAIAN, ANALISIS KESENJANGAN KOMPETENSI, ANALISIS
KESENJANGAN KINERJA DAN PEMETAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. ASPEK PENILAIAN BERDASARKAN KOMPETENSI DAN KINERJA UNTUK
KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KARIER

Aspek penilaian berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk kebutuhan pengembangan Karier adalah sebagai berikut :

a. Pangkat (point maksimum 8,0)

1. Pejabat Pengawas.

- a) pejabat yang mempunyai pangkat satu tingkat atau lebih di atas jenjang pangkat tertinggi golongan ruang III/d mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang mempunyai jenjang pangkat tertinggi golongan ruang III/d, mendapat point 6,0;
- c) pejabat yang mempunyai jenjang pangkat terendah golongan ruang III/c, mendapat point 4,0;
- d) pejabat yang mempunyai pangkat satu tingkat dibawah jenjang pangkat terendah, mendapat point 2,0.

2. Pejabat Administrator.

- a) pejabat yang mempunyai jenjang pangkat golongan ruang IV/a atau lebih tinggi, mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang mempunyai jenjang pangkat terendah golongan ruang III/d, mendapat point 4,0.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

- a) pejabat yang mempunyai jenjang pangkat golongan ruang IV/c atau lebih tinggi, mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang mempunyai pangkat terendah golongan ruang IV/b, mendapat point 4,0.

b. Usia (point maksimal 10)

1. Pejabat Pengawas

- a) pejabat yang mempunyai usia kurang dari 35 tahun, mendapat point 10;
- b) pejabat yang mempunyai usia 35 sampai dengan 39, mendapat point 8,0;

- c) pejabat yang mempunyai usia 40 sampai dengan 44 tahun, mendapat point 6,0;
- d) pejabat yang mempunyai usia 45 sampai dengan 49 tahun, mendapat point 4,0;
- e) pejabat yang mempunyai usia 50 sampai dengan 54 tahun, mendapat point 2,0;
- f) pejabat yang mempunyai usia diatas 55 tahun, mendapat point 0,0.

2. Pejabat Administrator

- a) pejabat yang mempunyai usia kurang dari 40 tahun, mendapat point 10;
- b) pejabat yang mempunyai usia 41 sampai dengan 45, mendapat point 8,0;
- c) pejabat yang mempunyai usia 46 sampai dengan 50, mendapat point 6,0;
- d) pejabat yang mempunyai usia 51 sampai dengan 54, mendapat point 4,0;
- e) pejabat yang mempunyai usia diatas 54, mendapat point 2,0.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

- a) pejabat yang mempunyai usia kurang dari 45 tahun, mendapat point 10;
- b) pejabat yang mempunyai usia 46 sampai dengan 50, mendapat point 8,0;
- c) pejabat yang mempunyai usia 51 sampai dengan 55, mendapat point 4,0;
- d) pejabat yang mempunyai usia 56 sampai dengan 58, mendapat point 2,0;
- e) pejabat yang mempunyai usia 59, mendapat point 1,0.

c. Masa Kerja (point maksimum 14)

1. Pejabat Pengawas

- a) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 27 tahun mendapat point 14;
- b) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 23 sampai dengan 26 tahun mendapat point 12;
- c) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 19 sampai dengan 22 tahun mendapat point 10;
- d) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 15 sampai dengan 18 tahun mendapat point 8;
- e) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 11 sampai dengan 14 tahun mendapat point 6;
- f) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 7 sampai dengan 10 tahun mendapat point 4;
- g) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 2 sampai dengan 6 tahun mendapat point 2.

2. Pejabat Administrator

- a) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 29 tahun mendapat point 14;
- b) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 25 sampai dengan 28 tahun mendapat point 12;
- c) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 21 sampai dengan 24 tahun mendapat point 10;
- d) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 17 sampai dengan 20 tahun mendapat point 8;
- e) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 13 sampai dengan 20 tahun mendapat point 6;
- f) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 9 sampai dengan 12 tahun mendapat point 4;
- g) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 5 sampai dengan 8 tahun mendapat point 2.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

- a) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan sudah/lebih dari 30 tahun mendapat point 14;
- b) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 27 tahun sampai dengan 29 tahun mendapat point 12;
- c) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 24 tahun sampai dengan 26 tahun mendapat point 10;
- d) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 21 tahun sampai dengan 23 tahun mendapat point 8;
- e) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 18 tahun sampai dengan 20 tahun mendapat point 6;
- f) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 15 sampai dengan 17 tahun mendapat point 4;
- g) pejabat yang mempunyai masa kerja golongan 12 sampai dengan 14 tahun mendapat point 2.

d. Tingkat Jabatan (point maksimum 8,0)

1. Pejabat Pengawas.

- a) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 4 tahun, mendapat point 7,0;
- c) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 3 tahun, mendapat point 6,0;
- d) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 2 tahun, mendapat point 5,0;
- e) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional selama 1 tahun, mendapat point 4,0;
- f) pejabat yang belum pernah menjabat eselon V/IV/ namun pernah menjabat Fungsional, mendapat point 3,0;
- g) pejabat yang pernah menjabat eselon V/IV/ kurang dari satu tahun 2,0;

- h) pejabat yang belum pernah menjabat eselon V/IV/Fungsional, mendapat point 1,0.

2. Pejabat Administrator.

- a) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional selama 4 tahun, mendapat point 7,0;
- c) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional selama 3 tahun, mendapat point 6,0;
- d) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional selama 2 tahun, mendapat point 5,0;
- e) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional selama 1 tahun, mendapat point 4,0;
- f) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/ Fungsional selama 1 tahun, mendapat point 3,0;
- g) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/ kurang dari 1 tahun, mendapat point 2,0;
- h) pejabat yang belum pernah menjabat Pejabat Pengawas/III/Fungsional, mendapat point 1,0.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

- a) pejabat yang pernah menjabat eselon II/ III/Fungsional selama atau lebih dari 5 tahun, mendapat point 8,0;
- b) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Administrator /II/Fungsional selama 4 tahun, mendapat point 7,0;
- c) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Administrator/ II/Fungsional selama 3 tahun, mendapat point 6,0;
- d) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Administrator/II/ Fungsional selama 2 tahun, mendapat point 5,0;
- e) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Administrator/Fungsional selama 1 tahun, mendapat point 4,0;
- f) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Administrator/Fungsional kurang dari 1 tahun, mendapat point 3,0;
- g) pejabat yang pernah menjabat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama /Fungsional kurang dari 1 tahun, mendapat point 2,0;
- h) pejabat yang belum pernah menjabat Pejabat Administrator/II/Fungsional, mendapat point 1,0.

e. Relevansi Pengalaman (point maksimal 3,0)

Pejabat yang saat ini mempunyai pengalaman yang sesuai dan dalam satu lingkungan unit kerja mendapat point 3,0

f. Kinerja (point maksimum 1,5)

- 1. pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 96-100, mendapat point 1,5;

2. pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 91-95, mendapat point 1,0;
3. pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 86-90, mendapat point . 0,5;
4. pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 81-85, mendapat point 0, 25;
5. pejabat yang mempunyai nilai rata-rata kinerja 2 tahun terakhir antara 76-80, mendapat point 0,15.

g. Penghargaan (point maksimal 1,5)

1. pejabat yang pernah mendapat tanda kehormatan berupa bintang atau penghargaan Satyalancana Wira Karya/Pembangunan atau penghargaan Satyalancana Karya Satya 30 Tahun, mendapat point 1,5;
2. pejabat yang pernah mendapat penghargaan Satyalancana Karya Satya 20 Tahun, mempunyai point 1,0;
3. pejabat yang pernah mendapat penghargaan Satyalancana Karya Satya 10 Tahun, mempunyai point 0,5;
4. Belum pernah mendapat tanda penghargaan, mendapat point 0.

h. Kedisiplinan (point maksimal 0)

1. pejabat yang tidak pernah mendapat hukuman disiplin, mendapat point 0;
2. pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat ringan, mendapat point -1;
3. Pejabat yang memiliki catatan disiplin atau masalah mendapat poin -2;
4. pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan KGB, mendapat point -3;
5. Pejabat yang memiliki catatan disiplin atau masalah lebih dari satu kasus mendapat poin -4;
6. pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat sedang berupa penurunan gaji dan penurunan KP, mendapat point -5;
7. pejabat yang pernah mendapat hukuman disiplin tingkat berat, mendapat point -7.

i. Pendidikan Formal (point maksimum 6.0)

- | | |
|------------------------------------|------|
| 1. Doktor | 6,0; |
| 2. Dua Magister | 5,0; |
| 3. Magister dengan Dua kesarjanaan | 4,0; |
| 4. Dua bidang kesarjanaan | 3,0; |
| 5. Magister | 2,0; |
| 6. Satu kesarjanaan | 1,0; |
| 7. SMA | 0,0. |

j. Pendidikan dan Pelatihan Struktural (point maksimum 2,0)

1. Pejabat Pengawas.

- a) pejabat yang pernah mengikuti Diklatpim Tk-IV atau sederajat, mendapat point 2,0;
- b) pejabat yang belum pernah mengikuti Diklatpim Tk-IV atau sederajat, mendapat point 1,0.

2. Pejabat Administrator.

- a) pejabat yang pernah mengikuti Diklatpim Tk-III atau sederajat, mendapat point 2,0;
- b) pejabat yang belum pernah mengikuti Diklatpim Tk-III atau sederajat, mendapat point 1,0.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

- a) pejabat yang pernah mengikuti Diklatpim Tk II atau sederajat, mendapat point 2,0;
- b) pejabat yang belum pernah mengikuti Diklatpim atau sederajat, mendapat point 1,0.

k. Pelatihan dan Seminar (point maksimal 5,0)

1. Pejabat Pengawas

- a) mengikuti diklat dan atau seminar lebih dari 10 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 5,0;
- b) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 8 sampai dengan 10 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 4,0;
- c) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 5 sampai dengan 7 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 3,0;
- d) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 2 smpai dengan 4 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 2,0;
- e) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 1 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 1,0.

2. Pejabat Administrator

- a) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 12 jenis Diklat atau lebih dan mendapat sertifikat, mendapat point 5,0;
- b) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 9 sampai dengan 11 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 4,0;
- c) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 6 sampai dengan 8 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 3,0;
- d) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 3 smpai dengan 5 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 2,0;
- e) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 1 sampai dengan 2 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 1,0.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

- a) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 15 jenis Diklat atau lebih dan mendapat sertifikat, mendapat point 5,0;
- b) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 11 sampai dengan 14 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 4,0;

- c) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 8 sampai dengan 13 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 3,0;
- d) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 3 sampai dengan 7 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 2,0;
- e) mengikuti diklat dan atau seminar sebanyak 1 sampai dengan 2 jenis Diklat dan mendapat sertifikat, mendapat point 1,0.

NO.	KEGIATAN	URAIAN	POIN
A	Karya Profesi		
1	Pengalaman sebagai Penyaji Seminar /Lokakarya /Diskusi Tingkat Kabupaten / Propinsi/ Nasional	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	4 3 2 1
2	Menulis Buku / Tulisan di Media Masa/ Makalah	1) Lebih dari 20 kali 2) 15 sampai 20kali 3) 9 sampai 14 kali 4) 3 sampai 8 kali 5) Kurang dari 3 kali	5 4 3 2 1
3	Mengajar di Lembaga pendidikan	1) Masih Mengajar 2) Pernah mengajar	2 1
4	Penghargaan Dan Prestasi (juara, perolehan karena hasil seleksi, penghargaan diluar penghargaan Satyakencana)	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	4 3 2 1
B	Pengalaman Berkarya pada Bidang Tugas Pemerintahan		
1	Menjadi PLT eselon setara atau diatasnya	1) 5 kali dimana salah satunya menjabat selama 1 tahun atau lebih 2) 5 kali dimana salah satunya menjabat selama kurang dari 1 tahun 3) 4 kali dimana salah satunya menjabat selama 1 tahun atau lebih 4) 4 kali dimana salah satunya	10 9 8 7

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

	kegiatan OPD lain	3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	1,2 0,8 0,4
2	Menjadi Tim Perumus Kebijakan tingkat Kabupaten/ Kota	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	1 0,8 0,6 0,4 0,2
3	Menjadi Tim perumus kebijakan atau legislasi tingkat provinsi	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	2 1,6 1,2 0,8 0,4
D	Pengalaman Nasional		
1	Menjadi Tim perumus kebijakan atau legislasi tingkat Nasional	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	2,5 2,0 1,5 1 0,5
2	Menyelenggarakan kegiatan yang melibatkan propinsi lain dengan biaya APBD, APBN atau Sumber dana lain	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	1,5 1,25 1,00 0,75 0,5
E	Pengalaman Internasional		
1	Terlibat dalam kegiatan yang melibatkan pihak Luar Negeri dengan biaya APBD, APBN atau Sumber dana lain	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	2, 2,0 1,5 1 0,5
F	Pengalaman Profesional		
1	Melaksanakan tugas di luar Tupoksi dengan penugasan resmi	1) Lebih dari 15 kali 2) 10 sampai 15 kali 3) 4 sampai 9 kali 4) Kurang dari 4 kali	2,0 1,5 1 0.5
2	Menyelenggarakan kegiatan yang tidak dibiayai oleh APBD	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	2 1,6 1,2 0,8 0,4

3	Terlibat dalam kegiatan penelitian dan atau menjadi konsultan bidang pemerintahan / keilmuan/ keprofesian bersama pihak swasta/ Perguruan Tinggi/ Instansi pemerintah / BUMD / BUMN	1) Lebih dari 5 kali 2) 4 kali 3) 3 kali 4) 2 kali 5) 1 kali	1,5 1,25 1,00 0,75 0,5
4	Penguasaan Bahasa Asing	1) Lebih dari 1 bahasa, salah satunya aktif 2) Lebih dari 1 bahasa, pasif 3) 1 bahasa asing, aktif 4) 1 bahasa asing, pasif 5) Tidak ada	0,8 0,6 0,4 0,2 0,0
G	Pengalaman Kemasyarakatan		
1	Menjadi anggota atau pengurus perkumpulan (Ormas, Organisasi Profesi, Organisasi Sosial, Organisasi keagamaan Organisasi lain), menjadi RT/ RW,	1) Lebih dari 5 organisasi 2) 4 organisasi 3) 3 organisasi 4) 2 organisasi 5) 1 organisasi	1,5 1,25 1,00 0,75 0,5

Jumlah point yang dicapai merupakan hasil komulatif dari unsur-unsur penilaian

Rumus Point Kumulatif Calon) :

PKCP

= ∑ Bobot x /Point Maksimum x 100

- II. MELAKUKAN ANALISIS KESENJANGAN KOMPETENSI DAN ANALISIS KESENJANGAN KINERJA

A. Analisis Kesenjangan Kompetensi dilakukan dengan membandingkan Profil Kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki.

Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi mencakup informasi tingkat kesenjangan pada tiap nama Kompetensi dengan kualifikasi sebagai berikut :

1. tidak ada kesenjangan, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan memenuhi seluruh indikator perilaku;
2. rendah, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan paling rendah 3/4 (tiga per empat) dari seluruh indikator perilaku;
3. sedang, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan standar kompetensi jabatan paling rendah 1/2 (satu per dua) dari indikator perilaku; atau
4. tinggi, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan kurang dari 1/2 (satu per dua) dari indikator perilaku.

B. Analisis Kesenjangan Kinerja

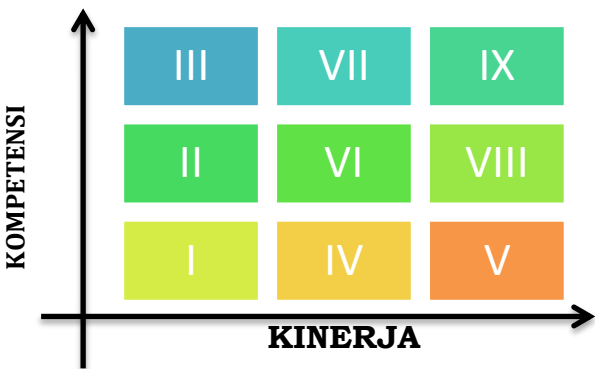
Analisis kesenjangan kinerja dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja Jabatan yang diduduki.

Data Hasil Penilaian Kinerja mencakup informasi dengan kualifikasi sebagai berikut :

1. tidak ada kesenjangan, apabila hasil penilaian kinerja PNS paling rendah memperoleh nilai 91 (sembilan puluh satu);
2. rendah, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90,99 (sembilan puluh koma sembilan puluh sembilan);
3. sedang, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75, 99 (tujuh puluh lima koma sembilan puluh sembilan); atau
4. tinggi, apabila hasil penilaian kinerja PNS memperoleh nilai kurang dari 61 (enam puluh satu).

III. MELAKUKAN PEMETAAN PEGAWAI BERDASARKAN HASIL ANALISIS KESENJANGAN KOMPETENSI DAN ANALISIS KESENJANGAN KINERJA

Berdasarkan hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Analisis Kesenjangan Kinerja, maka PNS akan terklasifikasikan sebagai berikut :



Keterangan :

BOX	PEMETAAN	TINGKAT KESIAPAN	PENGEMBANGAN
IX	- berkinerja baik	- menunjukan	penugasan yang

(<i>Top Talent</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - memenuhi syarat kompetensi 	<p>kemampuan yang tinggi untuk peran peran yang lebih tinggi atau lebih kompleks</p> <ul style="list-style-type: none"> - siap untuk promosi dan penempatan 	lebih kompleks
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - berkinerja baik - masih memenuhi syarat kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> - menunjukkan kemampuan yang tinggi untuk peran peran yang lebih tinggi atau lebih kompleks - siap untuk promosi dan penempatan dalam waktu dekat (2-3 tahun) 	<ul style="list-style-type: none"> - Minat untuk belajar dan menerapkan keterampilan baru - Fokus pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan formal, diklat, dan E-learning
VII	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja cukup - Masih memenuhi syarat kompetensi 		<ul style="list-style-type: none"> - Fokus pada peningkatan kinerja melalui metode belajar dari orang lain. - Mutasi ke posisi yang lebih sesuai - Membuat kontribusi pada organisasi melalui metode pembelajaran melalui pengalaman
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja cukup - Masih memenuhi syarat kompetensi 		<ul style="list-style-type: none"> - Fokus pada peningkatan kinerja melalui metode belajar dari oranglain. - Mutasi ke posisi yang lebih sesuai - Membuat kontribusi pada organisasi melalui metode pembelajaran melalui

			pengalaman
V	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja baik - Belum memenuhi persyaratan 		<ul style="list-style-type: none"> - Fokus pada peningkatan kinerja melalui metode belajar dari oranglain - Fokus pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan formal, diklat, dan e-learning - Memperkuat kontribusi pada organisasi melalui metode pembelajaran melalui pengalaman
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja cukup - Belum memenuhi syarat kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan yang sangat terbatas untuk peran yang lebih tinggi atau lebih kompleks - Pertimbangkan mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Fokus pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan formal, diklat, dan e-learning
III	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja kurang - Memenuhi syarat kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pertimbangkan mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan <i>feedback</i> untuk memastikan target kinerja dipatuhi - Pemantauan kemajuan secara rutin oleh atasan (<i>coaching, counselling</i>)
II	<ul style="list-style-type: none"> - Berkinerja kurang - Masih memenuhi syarat kompetensi 		<ul style="list-style-type: none"> - Fokus pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan formal, diklat, dan E-learning - Memperkuat

			kontribusi pada organisasi melalui metode pembelajaran melalui pengalaman
I	<ul style="list-style-type: none">- Berkinerja kurang- Belum memenuhi syarat kompetensi	<ul style="list-style-type: none">- Dibina secara intensif selama 2 tahun- Didayagunakan untuk berkontribusi secara maksimal sesuai dengan kemampuan	<ul style="list-style-type: none">- Fokus pada peningkatan kinerja

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN