



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

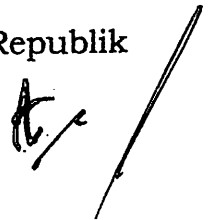
WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 162 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, dinyatakan bahwa pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karir, mutasi dan promosi merupakan manajemen karir PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6237) 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);
 6. 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);



7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Penilaian Mandiri Merit Sistem di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik



Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia 2019 Nomor 1143);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang



memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

Perangkat Daerah adalah unsur pembantu

7. Walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang.
11. Tim Penilai Kinerja selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang dibentuk oleh PyB yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan kepada PPK dalam bentuk hasil evaluasi untuk kepentingan promosi, mutasi, penilaian kinerja, pemberian penghargaan sampai dengan penjatuhan hukuman Disiplin PNS.
12. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.



13. Jalur Karier adalah lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi secara horizontal, vertikal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan Jabatan tertinggi.
14. Pola Karier Horizontal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
15. Pola Karier Vertikal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT.
16. Pola Karier Diagonal adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF, atau JPT.
17. 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.
18. Penempatan PNS adalah menempatkan calon PNS dan/atau PNS pada Jabatan sesuai dengan formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.
19. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
20. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
21. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit dengan memperhatikan target capaian,



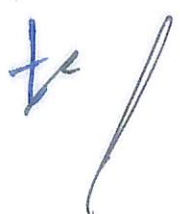
hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat lain yang ditentukan.

22. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam satuan organisasi.
23. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Kota Padang Panjang.
24. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
25. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Analisa Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
27. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat JPT, JA dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan bidang yang paling tinggi.
28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat



majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

31. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD dan etika pemerintah.
32. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi paling rendah yang harus dimiliki seorang PNS dalam pelaksanaan tugas Jabatan.
33. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) perangkat daerah, antar perangkat daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah.
34. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengikuti pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri dengan biaya dari pemerintah, pemerintah negara lain, badan internasional, atau badan swasta dalam negeri maupun luar negeri.
35. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan berdasarkan permohonan PNS tanpa meninggalkan tugas kedinasan dengan biaya pendidikannya ditanggung sendiri oleh PNS yang bersangkutan.



Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Kedudukan Manajemen Karier
Pasal 3

Manajemen karier PNS menjadi pedoman dalam pengelolaan karier yang dilakukan sejak pengangkatan calon PNS sampai dengan pemberhentian dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup
Pasal 4

- Ruang lingkup manajemen karier PNS meliputi:
- a. dasar manajemen karier;
 - b. pengembangan karier;
 - c. pola karier;
 - d. mutasi dan promosi;
 - e. pengembangan kompetensi;
 - f. pemberhentian dari jabatan;



- g. kelompok rencana suksesi;
- h. tim penilai kinerja; dan
- i. sistem informasi manajemen karir.

BAB II DASAR MANAJEMEN KARIER


Bagian Kesatu

Basis Data PNS

Pasal 5

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karir PNS disusun basis data PNS yang meliputi:
 - a. profil PNS; dan
 - b. profil kompetensi PNS.
- (2) Profil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi PNS yang terdiri atas:
 - a. Informasi data pribadi PNS, paling sedikit memuat:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. nomor induk pegawai;
 - 3. tempat dan tanggal lahir;
 - 4. jenis kelamin;
 - 5. status perkawinan;
 - 6. agama; dan
 - 7. alamat.
 - b. informasi kualifikasi yang merupakan informasi mengenai riwayat pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai dengan jenjang paling rendah;
 - c. informasi rekam jejak jabatan yang merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki PNS termasuk riwayat pencapaian/penghargaan/kinerja seseorang dalam sebuah jabatan;
 - d. informasi riwayat pengembangan kompetensi yang merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS, meliputi riwayat pendidikan dan



- pelatihan, seminar, kursus, konferensi, rapat koordinasi yang bersifat nasional, penataran dan/atau magang;
- e. informasi riwayat hasil penilaian kinerja yang merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang tertuang dalam Sistem Aplikasi Penilaian (E-TPP); dan
 - f. informasi kepegawaian lainnya yang merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS.
- (3) Profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas jabatan yang diperoleh dari *skill assesment* kompetensi sosiokultural maupun kompetensi Pemerintahan.
 - (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui *assessment* kompetensi atau uji kompetensi.
 - (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh assesor SDM internal Daerah atau bekerjasama dengan assessor independen yang tersertifikasi.
 - (6) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran kompetensi manajerial, kompetensi sosiokultural, kompetensi teknis maupun kompetensi pemerintahan.
 - (7) Uji Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
 - (8) Profil PNS dan profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dikelola oleh
- 

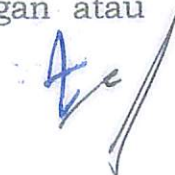
BKPSDM dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan/atau Sistem Aplikasi Manajemen Karier dan Sistem Informasi lainnya yang terintegrasi dengan Sistem informasi Aparatur Sipil Negara Secara Nasional.

Bagian Kedua

Basis Data Jabatan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karier PNS disusun basis data jabatan yang meliputi:
 - a. informasi jabatan hasil analisis jabatan;
 - b. peta jabatan;
 - c. standar kompetensi jabatan; dan
 - d. kelas jabatan.
- (2) Informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 - a. identitas jabatan;
 - b. ikhtisar jabatan;
 - c. kualifikasi jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. hasil kerja;
 - f. bahan kerja;
 - g. perangkat kerja;
 - h. tanggung jawab;
 - i. wewenang;
 - j. korelasi Jabatan;
 - k. kondisi lingkungan kerja;
 - l. resiko bahaya;
 - m. syarat Jabatan;
 - n. prestasi kerja; dan
 - o. kelas Jabatan.
- (3) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi terkait Peta Jabatan di masing-masing Perangkat Daerah dengan mencantumkan jumlah ketersediaan pegawai, jumlah kebutuhan dan jumlah kekurangan atau



kelebihan pegawai pada masing-masing jabatan.

- (4) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian jabatan;
 - c. kode jabatan;
 - d. pangkat dan golongan yang sesuai;
 - e. kualifikasi pendidikan yang sesuai;
 - f. syarat kompetensi manajerial dan kompetensi sosiokultural;
 - g. syarat kompetensi teknis;
 - h. syarat kompetensi pemerintahan;
 - i. persyaratan pelatihan;
 - j. persyaratan pengalaman kerja; dan
 - k. indikator kinerja jabatan.
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kelas jabatan untuk masing-masing jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga

Perencanaan Karir

Pasal 7

- (1) Perencanaan karier dilaksanakan oleh masing-masing PNS dengan mengacu pada Standar Kompetensi dan profil kompetensi.
- (2) Pengembangan karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi kompetensi dan kinerja PNS dengan mengikuti pola jalur karier.
- (3) Manajemen Pengembangan karier PNS dilaksanakan melalui:
 - a. mutasi; dan
 - b. promosi.
- (4) Penempatan PNS dalam Jabatan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat



- (2) dan ayat (3).
- (5) Penyusunan rencana Pengembangan karir paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karir, yaitu:
- a. jenis, rumpun/klasifikasi, dan profil jabatan;
 - b. standar kompetensi ASN;
 - c. pengembangan kompetensi dan pembinaan karir;
 - d. profil pegawai;
 - e. masa kerja;
 - f. kelas jabatan;
 - g. pengalaman jabatan;
 - h. profil dan struktur organisasi;
 - i. peta jabatan; dan
 - j. penilaian kinerja dan pembinaan disiplin

Bagian Keempat
Jenis dan Jenjang Jabatan
Pasal 8

Jenis Jabatan terdiri atas:

- a. JPT;
- b. JA; dan
- c. JF.

Pasal 9

- (1) Jenjang JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, terdiri atas:
- a. JPT Pratama Sekretaris Daerah atau setara dengan Jabatan eselon II.a; dan
 - b. JPT Pratama Kepala Perangkat Daerah atau setara dengan Jabatan eselon II.b.
- (2) Jenjang JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, terdiri atas:
- a. Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a dan III.b;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dan Jabatan eselon IV.b; dan
 - c. Jabatan Pelaksana merupakan jabatan

pelaksana sesuai dengan Peraturan Walikota yang mengatur tentang nomenklatur Jabatan pelaksana.

- (3) Jenjang JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas:
- a. Jenjang JF Ahli, meliputi:
 1. JF Ahli Utama;
 2. JF Ahli Madya;
 3. JF Ahli Muda; dan
 4. JF Ahli Pertama.
 - b. Jenjang JF Keterampilan, meliputi:
 1. JF Penyelia;
 2. JF Mahir;
 3. JF Terampil; dan
 4. JF Pemula.

BAB III
POLA KARIER
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urusan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar prinsip:
- a. kepastian;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan; dan
 - f. rasional.
- (3) Ruang lingkup Pola Karir, meliputi:
- a. jenis Jabatan;
 - b. profil PNS;
 - c. standar kompetensi ASN; dan



d. jalur Karir.

Pasal 11

Bentuk Pola Karier PNS terdiri atas:

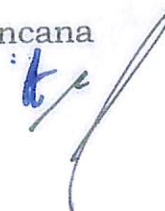
- a. pola karier horizontal;
- b. pola karier vertikal; dan
- c. pola karier diagonal.

Bagian Kedua

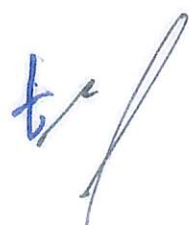
Jalur Karier PNS

Pasal 12

- (1) Jalur Karier disusun secara lengkap dalam satu matriks yang menggambarkan alur dan pengembangan karier yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan berhenti sebagai PNS.
- (2) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jalur struktural; dan
 - b. jalur fungsional.
- (3) Dalam menempuh Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pelaksana dapat diangkat sebagai Pejabat Pengawas atau Administrator atau Pejabat Fungsional apabila telah memenuhi syarat, klasifikasi Jabatan dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk diangkat dalam JA atau JF dengan Jalur Karier yang berbeda harus memenuhi Standar kompetensi Jabatan dengan pengembangan kompetensi yang dapat diketahui hasilnya melalui uji kompetensi;
 - c. untuk diangkat dalam JPT Pratama harus mengikuti seleksi terbuka atau termasuk kedalam *talent pool* (Kelompok Rencana



- Suksesi) JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. PNS yang berhasil menyelesaikan Tugas Belajar dapat diprioritaskan diangkat dalam Jabatan Pengawas atau Administator atau Jabatan Fungsional sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh, pengalaman Jabatan, persyaratan pangkat/golongan ruang terendah, khusus untuk Jabatan Pengawas atau Administrator sesuai dengan jenjang Jabatan terakhir atau diangkat setingkat lebih tinggi dari Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Administrasi yang setingkat dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya, paling singkat 2 (dua) tahun setelah selesai menjalani hukuman atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. PNS yang dikenakan sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan yang setara dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Jabatan Fungsional.



Bagian Ketiga
Pola Pembinaan Karier
Pasal 13

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (3) Pola Karier Horizontal berbentuk Mutasi/ perpindahan jabatan pada jenjang Jabatan setara.
- (4) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan antar jalur karier.
- (5) Pola Karier Horizontal untuk JPT yang telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Pasal 14

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

Pasal 15

Pola Karier Diagonal merupakan perpindahan Jabatan dalam jalur karier yang berbeda.

BAB IV
MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Mutasi PNS

Pasal 16

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, Klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi perpindahan jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi perpindahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan karena alasan kebutuhan organisasi paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan organisasi yang mendesak.
- (5) PNS yang Mutasi ke luar Pemerintah Daerah dilakukan dalam rangka pengembangan karier atau kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Mutasi PNS diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 17

- (1) Mutasi Jabatan dari Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan ketentuan dalam Jabatan yang setara yaitu:
 - a. dari JF Ahli Madya ke Jabatan Administrator dan sebaliknya;
 - b. dari JF Ahli Muda ke Jabatan Pengawas dan sebaliknya.



- (2) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan.
- (3) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja.

Pasal 18

- (1) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a dan III.b pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - d. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Mutasi Pejabat Administrator setara Eselon III.a atau III.b menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi Jabatan;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;

tu

- c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;
- d. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
- e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
- f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- g. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pelantikan;
- h. lolos ujian kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
- i. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
- j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- k. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

(3) Mutasi Pejabat fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau IV.b dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. memiliki pengalaman kerja pada JF Ahli Muda paling singkat 2 (dua) tahun;
- b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV.a atau IV.b;
- c. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
- d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- e. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga tahun) pada saat pelantikan;
- f. lolos seleksi internal oleh PPK;
- g. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
- h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
- i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat



sedang atau berat dalam dua tahun terakhir.

- (4) Mutasi Pejabat Pengawas setara Eselon IV.a atau IV.b menjadi pejabat fungsional ahli muda pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi JF Ahli Muda pada Perangkat Daerah;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan JF yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang penata (III/c);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. usia paling tinggi (lima puluh tiga tahun) pada saat pelantikan;
 - h. lolos uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - i. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam dua tahun terakhir; dan
 - k. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) Dalam hal mutasi Jabatan dilaksanakan dalam rangka penyederhanaan birokrasi, penyetaraan JA ke JF disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Mutasi Pejabat Pelaksana dengan Kelas Jabatan yang sama baik dalam Perangkat Daerah yang sama maupun antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan dan dilaksanakan oleh PyB.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Mutasi PNS diatur dengan Peraturan Walikota.



Bagian Kedua

Promosi

Paragraf 1

Promosi Dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 19

Promosi dalam Jabatan Pelaksana pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana kelas 6 (enam) dengan ketentuan:
 1. pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang D-III (Diploma-Tiga) dan/atau pangkat/golongan ruang Pengatur (II/c);
 2. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan melalui uji kompetensi;
 3. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan
 4. masuk kedalam rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK.
- b. Jabatan Pelaksana kelas 5 (lima) atau 6 (enam) dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana kelas 7 (tujuh) dengan ketentuan:
 1. pengalaman kerja pada jabatan pelaksana kelas 5 (lima) paling singkat 4 (empat) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) dan/atau D-4 (Diploma-Empat) dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 2. pengalaman kerja pada jabatan pelaksana kelas 6 (enam) paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau lulus pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) dan/atau D-4 (Diploma-Empat) dan/atau pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a);
 3. memenuhi standar kompetensi jabatan melalui



- uji kompetensi;
- 4. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan
- 5. masuk kedalam rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK.

Pasal 20

- (1) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam) dan 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b dengan ketentuan:
 - a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan Pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi standar kompetensi jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a), diutamakan Penata Muda Tk.I (III/b) atau lebih tinggi;
 - e. Paling rendah memiliki ijazah D-3 (Diploma-Tiga), diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.



- (2) Pelaksana dengan kelas Jabatan 6 (enam), 7 (tujuh) dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a, dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);
 - e. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang Strata 1/Diploma IV;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. termasuk dalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - k. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV/b dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), Penata (III/c);
 - d. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal

- jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
- e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. termasuk dalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a atau IV.b dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Pertama paling singkat 4 (empat) tahun;
 - b. untuk PNS Mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki pengalaman kerja di Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a atau IV.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - e. diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal jenjang S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.



Paragraf 2
Promosi Dalam Jabatan Administrator
Pasal 21

- (1) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV.a paling singkat 3 (tiga) tahun pengalaman dalam Jabatan Pengawas eselon IV.a dan IV.b paling rendah secara kumulatif 3 (tiga) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara eselon III.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata (III/c), diutamakan memiliki pangkat Penata Tingkat I (III/d);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pejabat Fungsional Ahli Muda dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam JF Ahli Muda paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - b. pengalaman kerja sebagaimana disebut pada huruf a sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - c. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan

Handwritten signature/initials in blue ink.

- administrator setara Eselon III.b;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - h. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;
 - j. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 tahun terakhir; dan
 - k. formasi JF Ahli Muda yang ditinggalkan dapat diisi kembali oleh PNS yang lain.
- (3) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.b dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan jabatan eselon III.a dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator setara dengan Jabatan eselon III.b paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III.a;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), diutamakan Pembina (IV/a);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun

terakhir.

Paragraf 3

Promosi Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima) dan atau 6 (enam) dapat diangkat dalam JF Keterampilan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi angka kredit JF Keterampilan;
 - b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - c. terdapat formasi JF terampil pada Perangkat Daerah;
 - d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk *inpassing* JF;
 - e. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - f. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (2) JF keterampilan dapat naik jenjang 1 (satu) tingkat ke jenjang yang lebih tinggi, dengan ketentuan:
 - a. memenuhi angka kredit JF terampil untuk JF pemula;
 - b. memenuhi angka kredit JF mahir untuk JF terampil;
 - c. memenuhi angka kredit JF penyelia untuk JF mahir;
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - e. terdapat formasi JF yang dituju;
 - f. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan 5 (lima) dan/atau 6 (enam) dan/atau 7 (tujuh) dapat diangkat dalam JF Keahlian dengan ketentuan:



- a. memenuhi angka kredit JF Keahlian;
- b. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
- c. terdapat formasi JF Keahlian pada Perangkat Daerah;
- d. mengikuti dan lulus pelatihan JF dan/atau uji kompetensi untuk *inpassing* JF;
- e. kualifikasi pendidikan sarjana (S1) atau Diploma IV;
- f. masuk kedalam kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
- g. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.

Paragraf 4

Promosi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 23

- (1) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III.a atau III.b dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II.b dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II.b;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (diploma-Empat);
 - e. lolos seleksi terbuka yang dilaksanakan oleh panitia seleksi;
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. memiliki peringkat 3 (tiga) besar kelompok rencana suksesi yang ditetapkan oleh PPK; dan
 - h. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir.



Paragraf 5

Promosi Jabatan Antar Perangkat Daerah

Pasal 24

- (1) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. promosi dilaksanakan untuk Jabatan dalam satu rumpun;
 - b. apabila akan dilaksanakan dalam rumpun yang berbeda dapat dilaksanakan dengan pengembangan kompetensi; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi dan kualifikasi Jabatan.
- (2) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan dari TPK.
- (3) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNS yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi.

Paragraf 6

Target Kinerja dan Uji Kompetensi

Pasal 25

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu Jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (3) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang atau uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana

kr

dimaksud pada ayat (3) pejabat dimaksud dapat dipindahkan pada Jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada Jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Khusus untuk pejabat fungsional diatur sesuai dengan ketentuan instansi pembina masing-masing JF.

BAB V

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

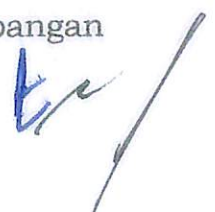
- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada tingkat Pemerintah Daerah.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kesatu

Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 27

- (1) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi dilakukan :
 - a. penetapan kebutuhan dan rencana pengembangan



- kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja yang dituangkan dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (*Human Capital Development Plan*) yang dilaksanakan oleh PyB dan ditetapkan oleh PPK;
- b. analisa kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b disusun untuk jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun sekali dan jangka panjang yaitu 5 (lima) tahunan;
 - c. pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk memenuhi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Pemerintahan dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat berbentuk pelatihan klasikal.
- (5) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosio kultural;



- f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. *workshop* atau lokakarya;
 - h. kursus;
 - i. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 - l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (6) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selain berbentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan dengan bentuk nonklasikal.
- (7) Pengembangan kompetensi nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas yang dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. *datasering (secondment)*;
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbound*);
 - g. patok banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antar PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (8) BKPSDM dalam menyelenggarakan pengembangan kompetensi dapat secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) BKPSDM atau instansi yang berkompeten dalam



pengembangan kompetensi menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

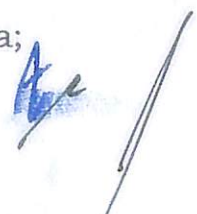
Pengembangan Kompetensi Melalui Pendidikan

Pasal 28

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan ditempuh melalui :
 - a. Tugas Belajar; dan
 - b. Izin Belajar;
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan pendidikan disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan rencana pengembangan karier dan Pola Karier.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan pedoman pengembangan kompetensi melalui pendidikan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 29

- (1) PNS yang ditunjuk untuk mengikuti pendidikan melalui Tugas Belajar memperoleh keputusan Tugas Belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS untuk Tugas Belajar harus melalui seleksi internal dan/atau seleksi eksternal.
- (3) Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan:
 - a. PNS yang menduduki JA dan/atau JF;
 - b. Pejabat Administrasi yang akan melanjutkan pendidikan melalui Tugas Belajar harus mengundurkan diri dari jabatannya;
 - c. Pejabat Fungsional yang akan melanjutkan pendidikan melalui Tugas Belajar harus diberhentikan sementara dari Jabatan Fungsionalnya;
 - d. sesuai dengan formasi Jabatan yang tersedia;



- e. telah mempunyai Masa Kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS;
- f. pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Daerah;
- g. perguruan tinggi yang ditunjuk adalah perguruan tinggi negeri atau swasta yang mendapat akreditasi paling rendah B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Standart Organitation* (ISO);
- h. biaya Tugas Belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, badan internasional atau badan swasta baik dalam negeri maupun luar negeri; dan
- i. ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas Belajar diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 30

- (1) PNS yang mengikuti pendidikan melalui Izin Belajar memperoleh surat Izin Belajar dari PPK yang didelegasikan kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Izin Belajar diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

KELOMPOK RENCANA SUKSESI

Pasal 31

- (1) Walikota menetapkan Kelompok Rencana Suksesi dalam setiap tahun.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kelompok PNS yang memiliki:
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi;
 - c. memiliki rekam jejak Jabatan bernilai baik;
 - d. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. sehat jasmani dan rohani; dan

- f. memiliki integritas dan moralitas yang baik.
- (3) Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan pemagangan pada Jabatan yang menjadi rencana penempatannya.
 - (4) Rekrutmen Kelompok Rencana Suksesi dapat dilaksanakan dari PNS internal Pemerintah Daerah atau dari penelusuran kader (*talent scouting*) dari PNS mutasi ke Pemerintah Daerah.
 - (5) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDM.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Rencana Suksesi dan manajemen talenta diatur dengan Peraturan Walikota.

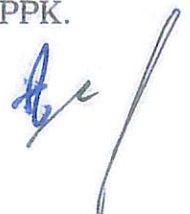
Pasal 32

- (1) Untuk mengetahui kesesuaian kompetensi dengan klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a dapat dilakukan *assessment* kompetensi oleh Tim Assesor Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Tim Assessor Pemerintah Daerah dibentuk dan ditetapkan oleh BKPSDM atas nama PPK.
- (3) Untuk dapat melakukan penilaian berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penilaian Kelompok Rencana Suksesi:
 1. calon pejabat dinilai berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja;
 2. penilaian kualifikasi dengan menggunakan penilaian rekam jejak jabatan (*track record assessment*) berdasarkan format dan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 3. disamping penilaian kualifikasi calon pejabat juga harus memenuhi kompetensi yaitu pemenuhan terhadap Standar Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosio



Kultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan;

4. kompetensi sebagaimana disebut pada angka 4 dapat diungkap melalui *assessment center*, wawancara, LGD (*Leaderless Group Discussion*) atau metode penilaian kompetensi yang sesuai; dan
 5. penilaian kinerja didasarkan pada capaian penilaian dalam sistem E-TPP dan/atau format penilaian kinerja atasan langsung tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- b. mekanisme pengusulan calon Pejabat meliputi:
1. Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penilaian internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan mengikuti *assessment* kepada PyB melalui Kepala BKPSDM; dan
 3. BKPSDM menyeleksi peserta sesuai dengan kualifikasi dan kinerja.
- c. mekanisme pelaksanaan *assessment* meliputi:
1. *assessment track record* terhadap usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
 2. BKPSDM menunjuk Tim Assessor untuk menyelenggarakan seleksi kompetensi meliputi tes psikologi dan/atau penilaian Kompetensi Manajerial, Sosio Kultural dan Teknis bagi calon pejabat yang memenuhi standar *assessment track record*;
 3. hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh Kepala BKPSDM kepada Ketua TPK; dan
 4. hasil seleksi kompetensi dijadikan sebagai bahan dalam sidang TPK untuk kemudian direkomendasikan guna pengambilan keputusan penetapan kelompok Rencana Suksesi oleh PPK.



BAB VII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Pemberhentian PNS dari Jabatan Pengawas dan/atau Administrator dan/atau Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian PNS dari Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dikarenakan:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diangkat dalam Jabatan lain;
 - e. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
 - f. mendapat Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - g. adanya perampingan kelembagaan (khusus untuk Jabatan Administrasi);
 - h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan; dan
 - i. hal-hal lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK dapat memberhentikan pejabat dari Jabatan karena.
 - a. melanggar Disiplin PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK dan/atau tim penjatuhan hukuman disiplin Daerah;
 - b. melanggar kode etik PNS Daerah berdasarkan rekomendasi TPK;
 - c. terbukti melakukan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi



Badan Narkotika Daerah yang diperkuat oleh tim penjatuhan hukuman disiplin Daerah; dan

d. tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK.

(3) Pemberhentian dari Jabatan Pengawas, Administrator, Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Fungsional bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 35

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat direhabilitasi dan diangkat kembali dalam Jabatan yang setingkat.

Pasal 36

PNS yang mendapatkan prestasi luar biasa baik pada pelatihan kepemimpinan atau prestasi dalam studi di jenjang yang lebih tinggi dapat diprioritaskan untuk masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi.

Pasal 37

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau Fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural atau Fungsional yang terakhir didudukinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

t/

Pasal 38

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural atau Fungsional karena tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut dapat diangkat kembali dalam Jabatan Struktural/Fungsional yang terakhir didudukinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penghargaan dan Pensiun

Pasal 39

- (1) Setiap PNS yang memasuki masa batas usia pensiun dapat memperoleh sertifikat penghargaan.
- (2) PNS yang akan memasuki masa pensiun perlu diberikan pembekalan dan keterampilan praktis sebagai bekal menghadapi masa pensiun

BAB VIII

TIM PENILAI KINERJA

Pasal 40

- (1) TPK terdiri atas:
 - a. PyB;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani pengawasan; dan/atau
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait.
- (2) TPK berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) TPK mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi hasil uji kompetensi sebagai persyaratan pengangkatan dalam JA;
 - b. pemberian pertimbangan untuk penetapan Kelompok Rencana Sukses;
 - c. pemberian pertimbangan untuk pengangkatan JA;
 - d. pemberian pertimbangan dalam mutasi PNS;



- e. pemberian pertimbangan dalam promosi PNS dalam JA dan JF;
 - f. pemberian pertimbangan dalam penugasan khusus PNS;
 - g. pemberian pertimbangan dalam kenaikan pangkat istimewa PNS; dan
 - h. pemberian pertimbangan dalam pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan penghargaan lainnya.
- (4) Tim Penilai Kinerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 41

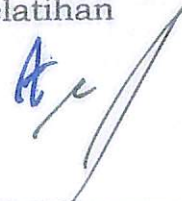
- (1) Sistem Informasi manajemen karier berisi rencana dan pelaksana manajemen karier.
- (2) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang terintegrasi dengan sistem informasi manajemen kepegawaian dan sistem informasi kinerja.
- (3) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDM.
- (4) BKPSDM memutakhirkan data dan informasi dalam sistem informasi manajemen karier.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Pejabat Pengawas dan Pejabat Administrator yang belum memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa, diutamakan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pemerintah dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah Peraturan Walikota ini diundangkan.
- (2) Bagi pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan, harus mengikuti dan lulus pelatihan



kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya dalam waktu 5 (lima) tahun sejak pelantikan dan atau disesuaikan dengan kesediaan anggaran pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pola Karier PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perubahan organisasi pemerintah dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pelayanan pada masyarakat.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 19 Oktober 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 19 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

SONNY BUDAYA PUTRA

