



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 57 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang:

- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, kreatif, bertanggung jawab, dan memiliki kinerja tinggi yang didukung oleh pembinaan karier yang kompetitif, selektif, dan transparan;
- b. bahwa untuk terwujudnya pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, dipandang perlu adanya pengaturan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);

15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Kepala Daerah adalah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku Pejabat yang Berwenang.
7. Pejabat yang Berwenang yang disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM, adalah Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural mandiri dan bebas dari intervensi politik yang berwenang mengawasi setiap tahap proses pengisian jabatan pimpinan tinggi.
10. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur Undang-Undang.
11. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan serta pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
12. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negara Sipil adalah Tim Penilai Kinerja Pegawai Negara Sipil Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
14. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

15. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian dari Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang dipimpin oleh Camat.
16. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
17. Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
18. Karier adalah pengembangan individu dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai PNSD.
19. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan PNSD yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan (diklat) jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNSD, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
20. Alur pengembangan karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
21. Pengembangan Karier adalah suatu proses pergerakan posisi atau jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNSD sepanjang pengabdianya dalam instansi pemerintah.
22. Pembinaan Karier PNSD adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karier PNSD jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNSD.
23. 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, ataupun kondisi kecacatan.
24. Masa kerja adalah masa pengabdian PNSD sejak diangkat menjadi Calon PNSD sampai dengan diberhentikan sebagai PNSD.
25. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak dalam suatu satuan organisasi yang terdiri Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.
26. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNSD dalam rangka memimpin suatu Perangkat Daerah.
27. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II.a dan II.b.
28. Pejabat Tinggi Pratama adalah PNSD yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
29. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
30. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.a dan III.b.
31. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.a dan IV.b.

32. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang dilakukan oleh pejabat setara jabatan fungsional umum.
33. 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.
34. Kenaikan pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNSD atas prestasi kerja dan pengabdianya.
35. Pendidikan dan Pelatihan PNSD yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses belajar mengajar dan penambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNSD.
36. Standar Kompetensi Jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNSD dalam melaksanakan tugas jabatan.
37. Perpindahan Jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari jabatan struktural yang dijabat sebelumnya ke jabatan struktural lain yang tingkat eselonnya sama/sejajar.
38. Perpindahan Jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional atau sebaliknya.
39. Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan dari jabatan struktural yang lebih rendah ke jabatan struktural yang setingkat lebih tinggi atau dari jabatan fungsional yang lebih rendah ke dalam jabatan fungsional yang lebih tinggi.
40. Disiplin PNSD adalah kesanggupan PNSD untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
41. Penilaian prestasi kerja yang selanjutnya disebut juga dengan penilaian kinerja adalah suatu system formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
42. Sistem Aplikasi Informasi Jabatan adalah aplikasi yang digunakan untuk penyebaran informasi tentang pembinaan dan pengembangan karier PNSD.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud untuk menjamin kepastian arah pengembangan Karier PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:
 - a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier kepada PNSD;
 - b. menyelaraskan antara pengembangan Karier PNSD dan kebutuhan Pemerintah Daerah;
 - c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNSD;
 - d. mendorong peningkatan profesionalitas PNSD; dan
 - e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.
- (3) Prinsip Pola Karier adalah:
 - a. kepastian, yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNSD yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;

- b. profesionalitas, yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNSD; dan
- c. transparan, yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNSD dan memberi kesempatan yang sama kepada PNSD yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pola Karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah disusun dengan memperhatikan komponen dan hasil kegiatan yang meliputi:

- a. analisis Jabatan;
- b. evaluasi Jabatan;
- c. Peta Jabatan;
- d. standar Kompetensi Jabatan; dan
- e. kompetensi PNSD.

BAB II

JENIS, UNSUR DAN BENTUK POLA KARIER

Bagian Kesatu

Jenis Pola Karier

Pasal 4

- (1) Pola Karier terdiri dari Pola Karier secara instansi dan nasional.
- (2) Pola Karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah yang terintegrasi secara nasional.
- (3) Pola Karier instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kedua

Unsur Pola Karier

Pasal 5

- (1) Unsur pola karier adalah sebagai berikut:
 - a. pendidikan formal;
 - b. pendidikan dan pelatihan jabatan;
 - c. usia;
 - d. masa kerja;
 - e. pangkat/golongan ruang;
 - f. tingkat jabatan;
 - g. pengalaman jabatan;
 - h. penilaian prestasi kerja; dan
 - i. kompetensi jabatan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (3) Pendidikan dan pelatihan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (4) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karier seorang PNS.

- (5) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperhitungkan antara selisih usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya.
- (6) Pangkat/golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/ atau pendidikan formal yang dimiliki.
- (7) Tingkat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.
- (8) Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diutamakan memiliki korelasi dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.
- (9) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan terhadap seorang PNS setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (10) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i ditetapkan pada setiap jabatan.

Bagian Ketiga

Bentuk Pola Karier

Pasal 6

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Hulu Sungai Selatan, maka diperlukan pola karier PNS yang terintegrasi.
- (2) Pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/ atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
- (3) Jalur karier PNS merupakan lintasan jabatan yang dapat dilalui PNS, baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kesinambungan karier.
- (4) Pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
 - a. horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, JF, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, JF, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - c. diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok Jabatan Administrasi, JF, dan/ atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB III

MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Mutasi

Pasal 7

- (1) Setiap PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah dapat dimutasi tugas dan/ atau lokasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

- (4) Mutasi PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Promosi

Pasal 8

- (1) Promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) PNSD dapat dipromosikan di dalam dan/ atau antar JA dan JF keterampilan, JF ahli pertama, dan JF ahli muda sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi dalam JA dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh PPK.
- (4) PNSD yang menduduki Jabatan administrator dan JF ahli madya dapat dipromosikan ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi pratama sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 9

- (1) PPK menetapkan kelompok rencana suksesi setiap tahun.
- (2) Penetapan kelompok rencana suksesi sebagaimana ayat (1) diatas memperhatikan hasil penilaian kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal pemerintah dan atau bekerjasama dengan assessor independen.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi kelompok PNS yang memiliki:
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi; dan
 - c. memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikelola oleh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah yang menangani bidang kepegawaian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok rencana suksesi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Promosi PNSD dalam JA dan JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNSD pada Instansi Pemerintah.
- (2) Promosi PNSD sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi PNSD yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.

BAB IV

TIM PENILAI KINERJA PNSD

Pasal 11

- (1) Tim penilai kinerja PNSD pada Pemerintah Daerah dibentuk oleh PyB.

- (2) Tim penilai kinerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PyB;
 - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian;
 - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal; dan
 - d. pejabat yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim penilai kinerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Tim penilai kinerja PNSD bertanggungjawab kepada PyB.
- (5) Tim penilai kinerja PNSD mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja.
- (6) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNSD.
- (7) Dalam melaksanakan tugas tim penilai kinerja PNSD dibantu oleh sekretariat.
- (8) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- (9) Tim penilai kinerja melaksanakan rapat pembahasan sekurang- kurangnya sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (10) Rapat Pembahasan dinyatakan sah apabila dihadiri ketua, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota dan sekretaris.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan mekanisme kerja tim penilai kinerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

POLA PEMBINAAN KARIER PNSD

Pasal 12

- (1) Pembinaan karier PNSD dimulai sejak pengangkatan seseorang sebagai PNSD hingga pensiun atau berhenti.
- (2) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada pertimbangan pengembangan karier dan prestasi kerja.
- (3) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNSD secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNSD dapat diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan.

Pasal 13

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNSD melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar dan izin belajar.
- (3) Pemberian tugas belajar dan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 14

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.
- (2) Bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. *workshop* atau lokakarya;
 - h. kursus;
 1. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 1. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.
- (3) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. kepemimpinan pratama;
 - b. kepemimpinan administrator; dan
 - c. kepemimpinan pengawas.
- (4) Pelatihan struktural kepemimpinan pratama, kepemimpinan administrator, dan kepemimpinan pengawas diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.
- (5) Bentuk pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur:
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*secondment*);
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patak banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antara PNSD dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah;
 1. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 1. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.

- (6) Pertukaran antara PNSD dengan pegawai swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h dilaksanakan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.
- (7) Bentuk dan jalur pengembangan kompetensi PNSD dalam rangka Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VI

PENILAIAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN PNSD

Bagian Kesatu

Penilaian Kompetensi

Pasal 15

- (1) PNSD yang akan diangkat, dipindah dan diberhentikan dalam jabatan dapat dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi antara lain:
 - a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi diklat teknis fungsional, serta pengalaman bekerja secara teknis;
 - b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat diklat struktural/manajerial, dan pengalaman kepemimpinan;
 - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - d. kompetensi pemerintahan meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana, dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen.
- (4) Penilaian kompetensi PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara berkala dan berlaku 2 (dua) tahun sejak hasil penilaian kompetensi ditetapkan.
- (5) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kali, penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Bagian Kedua

Penilaian Kinerja PNSD

Pasal 16

- (1) Penilaian Kinerja PNSD bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNSD yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian Kinerja PNSD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNSD.
- (3) Penilaian Kinerja PNSD dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;

- d. partisipatif; dan
- e. transparan.

Pasal 17

- (1) PNSD yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*).
- (2) PNSD yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi Target kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

Pasal 19

- (1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka PNSD yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 20 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Disiplin PNSD

Pasal 22

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNSD wajib mematuhi Disiplin PNSD.
- (2) PNSD yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Tingkat hukuman Disiplin PNSD terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (4) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (5) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (6) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNSD; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNSD.
- (7) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

POLA KARIER DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan PNSD

Pasal 24

- (1) Jabatan PNSD pada Pemerintah Hulu Sungai Selatan terdiri atas:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Jabatan Administrasi; dan
 - c. JF.

- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II.A; dan
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II.B.
- (3) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Jabatan administrator setara Eselon III.A;
 - b. Jabatan Administrator setara Eselon III.B;
 - c. Jabatan pengawas setara Eselon IV.A;
 - d. Jabatan Pengawas setara Eselon IV.B; dan
 - e. Jabatan pelaksana.
- (4) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. JF keahlian; dan
 - b. JF fungsional keterampilan.
- (5) JF keahlian sebagaimana dimaksud ayat (4) Huruf a terdiri atas:
 - a. ahli utama;
 - b. ahli madya;
 - c. ahli muda; dan
 - d. ahli pertama.
- (6) JF keterampilan sebagaimana dimaksud ayat (4) Huruf b terdiri atas:
 - a. penyelia;
 - b. mahir;
 - c. terampil; dan
 - d. pemula.

Bagian Kedua

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Paragraf 1

Persyaratan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.A sebagai berikut:
 - a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau setara, diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
 - c. memiliki kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan Kompetensi pemerintahan sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B paling singkat 3 (tiga) tahun dan/ atau pernah menduduki 2 (dua) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B yang berbeda;
 - e. diutamakan memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
 - f. bagi pemangku JF, diutamakan memiliki jenjang Jabatan Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d paling singkat 2 (dua) tahun;

- g. telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat II, atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Utama untuk pemangku JF ahli utama;
 - h. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - j. usia paling tinggi 58 (Lima Puluh Delapan) tahun pada saat ditetapkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama oleh PPK;
 - k. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. sehat jasmani dan rohani; dan
 - m. persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B sebagai berikut:
- a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau setara, diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
 - c. memiliki kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan Kompetensi pemerintahan sesuai standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
 - d. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan didudukinya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
 - e. diutamakan sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III.A paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator setara eselon III.B paling singkat 4 (empat) tahun, dan/ atau pernah menduduki 2 (dua) Jabatan administrator setara eselon III.B yang berbeda;
 - g. sekurang-kurangnya memiliki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a, diutamakan memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
 - h. bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki jenjang Jabatan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c paling singkat 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
 - i. telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III atau telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Ahli Madya untuk pemangku JF ahli madya;
 - j. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik;
 - l. usia paling tinggi 56 (Lima Puluh Enam) tahun pada saat ditetapkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama oleh PPK;
 - m. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - n. sehat jasmani dan rohani; dan
 - o. persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
melalui Seleksi secara Terbuka

Pasal 26

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Hulu Sungai Selatan dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNSD dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. penetapan dan pengangkatan.
- (3) Perencanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. penentuan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) yang akan diisi;
 - b. pembentukan panitia seleksi;
 - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP);
 - d. penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi; dan
 - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP).
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) dibentuk oleh PPK.
- (5) Dalam membentuk panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK berkoordinasi dengan KASN.
- (6) Koordinasi KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk usulan susunan anggota panitia seleksi dengan melampirkan biodata.
- (7) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur:
 - a. pejabat pimpinan tinggi terkait dari lingkungan Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - b. pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong; dan
 - c. akademisi, pakar, atau profesional.
- (8) Khusus untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) setara eselon II.A, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi yang bersangkutan.
- (9) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus (persen)).
- (10) Panitia seleksi melaksanakan seleksi dapat dibantu oleh tim penilai kompetensi (*assessor*) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.

- (11) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi Jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
 - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - e. memiliki integritas, netral, independen dan menghindarkan diri dari konflik kepentingan dengan pernyataan pakta integritas; dan
 - f. menaati kode etik sebagai Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh KASN.

Pasal 27

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 memiliki tugas:
- a. menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan pengisian;
 - b. menentukan metode seleksi dan menyusun materi seleksi;
 - c. menentukan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian;
 - d. menentukan kriteria penilaian seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - e. mengumumkan lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) dan persyaratan pelamaran;
 - f. melakukan seleksi administrasi dan kompetensi; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi kepada PPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), panitia seleksi dibantu oleh sekretariat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

Pasal 28

- (1) Pengumuman lowongan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/ atau media elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan pula melalui Portal Nasional Seleksi JPT yang berada pada website Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat:
- a. nama jabatan yang lowong;
 - b. persyaratan administrasi antara lain:
 - 1) surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;

- 2) fotokopi keputusan kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
 - 3) fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - 4) fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) tahun terakhir;
 - 5) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - 6) riwayat hidup / *curriculum vitae* (CV) lengkap;
 - 7) surat keterangan dari dokter pemerintah yang terdiri dari:
 - a) surat keterangan sehat jasmani dari dokter umum;
 - b) surat keterangan sehat rohani dari dokter jiwa/psikiater; dan
 - c) surat keterangan bebas narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
 - 8) fotokopi LHKASN/LHKPN.
- c. kualifikasi/ jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
 - d. persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;
 - e. batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - f. tahapan, jadwal dan sistem seleksi;
 - g. alamat atau nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi;
 - h. prosedur lain yang diperlukan;
 - i. pengalaman jabatan sesuai dengan jabatan yang lowong;
 - j. lamaran disampaikan kepada panitia seleksi; dan
 - k. pengumuman ditandatangani oleh ketua panitia seleksi.
- (6) Selain melalui pelamaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf j, panitia seleksi dapat mengundang PNSD yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (7) Dalam hal panitia seleksi mengundang PNSD yang memenuhi syarat untuk ikut dalam seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), PNSD yang bersangkutan harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

Pasal 29

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan dilakukan oleh sekretariat Panitia Seleksi.
- (2) Penetapan paling kurang 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi.
- (3) Dalam hal penetapan minimal calon sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka seleksi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dan dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Bagi pengumuman pelamaran yang dilakukan secara online maka pengumuman hasil seleksi administrasi dapat pula dilakukan secara online.
- (5) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh ketua panitia seleksi.

Pasal 30

- (1) Seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan perencanaan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).
- (2) Penyusunan tahapan seleksi dan penetapan jadwal seleksi dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Penentuan metode seleksi dan penyusunan materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf d dilakukan mengacu kepada standar kompetensi Jabatan.
- (4) Panitia seleksi wajib melakukan seleksi secara objektif dan transparan.
- (5) Tahap seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas;
 - b. seleksi kompetensi;
 - c. wawancara akhir; dan
 - d. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (6) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh panitia seleksi.
- (7) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.
- (8) Panitia seleksi dapat dibantu oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah untuk melakukan tes kesehatan.

Pasal 31

Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi Penilaian dan Pembobotan Hasil Seleksi, yaitu:

- a. penulisan makalah dengan jumlah bobot 15% s.d. 20%
- b. *assesment center* dengan jumlah bobot 20% s.d. 25%;
- c. wawancara dengan jumlah bobot 30% s.d. 35%; dan
- d. rekam jejak dengan jumlah bobot 15% s.d. 20%.

Pasal 32

- (1) Panitia seleksi mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi yang meliputi administrasi/ rekam jejak, kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis serta wawancara akhir sebagai bahan menyusun peringkat nilai.
- (2) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf e dilakukan pada tahapan akhir seleksi.
- (3) Panitia seleksi mengumumkan hasil sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada peserta seleksi.
- (4) Panitia seleksi mengumumkan 3 (tiga) calon terpilih berdasarkan abjad kepada peserta seleksi.
- (5) Panitia seleksi menyampaikan peringkat nilai kepada PPK.
- (6) Peringkat nilai yang disampaikan kepada PPK bersifat rahasia.
- (7) Panitia seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon untuk disampaikan kepada PyB.
- (8) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih panitia seleksi kepada PPK.

- (9) Panitia seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi berupa berita acara, keputusan panitia seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil asesmen kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan pelantikan melalui *website* Sistem Jabatan Pimpinan Tinggi (Sijapti) KASN.
- (10) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan memperhatikan pertimbangan PyB.
- (11) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh PPK dikoordinasikan dengan Gubernur.

Pasal 33

- (1) PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka kepada KASN dan tembusannya kepada Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) PPK dilarang mengganti Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama 2 (dua) tahun terhitung sejak pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, kecuali Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerapkan sistem merit dalam pembinaan pegawai ASN dan mendapatkan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara, Ketentuan mengenai pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) secara terbuka dan kompetitif dapat dikecualikan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Karena Penataan Organisasi dan Jabatan Yang Lowong

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Instansi Pemerintah yang mengakibatkan adanya pengurangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan melalui seleksi terbuka.

Pasal 36

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong melalui mutasi dari satu Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. satu klasifikasi jabatan;
 - b. memenuhi standar kompetensi jabatan; dan
 - c. telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

- (3) Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi; atau
 - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis.
- (4) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan KASN.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPTP dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Paragraf 4

Perpanjangan Jabatan Tinggi Pratama

Pasal 37

- (1) PNSD yang diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama dapat menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun, PPK dapat memperpanjang masa jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh PPK yang terdiri dari 1 (satu) orang dari eksternal, dan 2 (dua) orang dari internal, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam melaksanakan evaluasi dapat dibantu oleh tim penilai kompetensi (assessor) yang independen, bersertifikat dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (5) Hasil evaluasi yang dilakukan tim sebagaimana dimaksud ayat (3), dilaporkan kepada PPK.
- (6) Untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (4), maka PPK menetapkan Surat Keputusan perpanjangan/ pengangkatan kembali dalam jabatan tersebut.
- (7) Pejabat pimpinan tinggi pratama setelah menduduki jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke jabatan pimpinan tinggi yang setara atau jabatan fungsional yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (8) Pejabat pimpinan tinggi pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang bersangkutan.
- (9) Pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana tersebut pada ayat (7) dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk jabatan lainnya.
- (10) Pelaksanaan perpanjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama agar dikoordinasikan dan dilaporkan kepada KASN.

Paragraf 5

Target Kinerja dan Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 38

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama 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 Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat pimpinan tinggi pratama dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jabatan Administrator

Paragraf 1

Persyaratan Jabatan Administrator

Pasal 39

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Administrator setara eselon III.A sebagai berikut:
 - a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV), diutamakan pascasarjana (S2) atau magister;
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. diutamakan sedang menduduki jabatan Administrator setara jabatan struktural eselon III.B;
 - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.A paling singkat 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Pembina, Golongan Ruang IV/a;
 - g. bagi pemangku jabatan fungsional, diutamakan paling rendah memiliki Jenjang Ahli Madya dan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dengan masa kerja jenjang jabatan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
 - h. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 3 (tiga) Tahun;
 - i. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
 - k. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
 - l. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. sehat jasmani dan rohani; dan
 - n. persyaratan lain yang diperlukan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Administrator setara eselon III.B sebagai berikut:
 - a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D.IV);

- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. diutamakan memiliki pengalaman pada jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.A paling kurang selama 3 (tiga) tahun;
 - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara eselon IV.B paling kurang 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - f. diutamakan memiliki Pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/ d;
 - g. bagi pemangku JF, diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a dengan masa kerja jenjang JF paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diisi;
 - h. telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
 - i. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 3 (tiga) tahun;
 - j. penilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
 - l. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. sehat jasmani dan rohani; dan
 - n. persyaratan lain yang diperlukan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan bagi PNSD yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

Pasal 40

- (1) PNSD yang akan diangkat untuk Jabatan administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 39 ayat (1), wajib menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dibuktikan dengan ijazah diploma/sarjana pemerintahan atau sertifikat profesi keparamongprajaan.
- (2) PNSD yang akan diangkat dan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), terlebih dahulu wajib mengikuti dan Lulus Diklat Camat yang diselenggarakan oleh lembaga diklat pemerintah.
- (3) PNSD yang lulus Diklat Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah memiliki Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTP) dan sertifikat, dapat diangkat dan dilantik dalam jabatan administrator setara eselon III.A yang bertugas di kecamatan.
- (4) Peserta Diklat Camat yang tidak lulus sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diberikan kesempatan mengikuti Diklat Camat 1 (satu) kali.

Paragraf 2

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Administrator

Pasal 41

- (1) Setiap PNSD yang memenuhi syarat Jabatan Administrator mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Administrasi yang lowong.

- (2) PyB mengusulkan pengangkatan PNSD dalam Jabatan Administrator kepada PPK setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNSD.
- (3) Pertimbangan tim penilai kinerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (4) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator.
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Administrator.

Paragraf 3

Perpindahan Pejabat Administrator

Pasal 42

Perpindahan Pejabat Administrator dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, maupun diagonal.

Pasal 43

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 42, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.A.
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.B secara horizontal sebagaimana dimaksud pasal Pasal 42, dilakukan melalui perpindahan antar Jabatan Administrator setara eselon III.B.

Pasal 44

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.A secara vertikal dilakukan melalui pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Setara eselon II.B.
- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui Seleksi Terbuka.
- (3) Perpindahan Pejabat Administrator setara eselon III.B secara vertikal dilakukan melalui pengisian Jabatan Administrator setara eselon III.A.

Pasal 45

- (1) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal sebagaimana dimaksud Pasal 42, dilakukan dengan pengaktifan kembali ke dalam JF atau melalui penyesuaian/*inpassing*.
- (2) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal secara diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri.
- (3) Perpindahan Pejabat Administrator secara Diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi JF berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal dengan pengaktifan kembali ke dalam JF dapat dilakukan apabila pernah menduduki JF dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.

- (6) Perpindahan Pejabat Administrator secara diagonal dengan penyesuaian/*inpassing* dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian JF.

Bagian Keempat

Jabatan Pengawas

Paragraf 1

Persyaratan Jabatan Pengawas

Pasal 46

- (1) Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan struktural eselon IV.A meliputi:
- a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D.III), diutamakan Sarjana (S1) atau Diploma IV (D.IV);
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. sedang menduduki Jabatan Pengawas setara jabatan struktural eselon IV.B dan memiliki pengalaman yang sesuai dengan bidang tugas yang akan didudukinya;
 - e. bagi pemangku Jabatan Pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (empat) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c;
 - f. bagi pemangku jabatan fungsional diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli muda pangkat Penata golongan ruang III/d dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - g. diutamakan telah mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV atau setara;
 - h. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 3 (tiga) tahun;
 - i. penilaian Prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (tahun) terakhir;
 - j. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural yang diperlukan;
 - k. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. sehat jasmani dan rohani; dan
 - m. persyaratan lain yang diperlukan.

- | |
|------------|
| Ketua |
| |
| Sekretaris |
| |
| Anggota |
| |
- (2) Persyaratan jabatan pengawas setara jabatan struktural eselon IV.b meliputi:
- a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D.III);
 - c. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - d. bagi pemangku jabatan pelaksana memiliki masa kerja paling kurang 4 (empat) tahun dan diutamakan pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.
 - e. bagi pemangku JF diutamakan paling rendah memiliki jenjang jabatan ahli muda pangkat Penata golongan ruang III/c dengan masa kerja golongan paling kurang selama 2 (dua) tahun dan sesuai dengan bidang tugas yang akan diisi;
 - f. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling kurang 3 (tiga) tahun;

- g. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural yang diperlukan;
- i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 2 (dua) tahun terakhir;
- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Perpindahan Pejabat Pengawas

Pasal 47

Perpindahan Pejabat Pengawas dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 48

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pengawas setara eselon IV.A.
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.b secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pengawas setara eselon IV.B.

Pasal 49

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.A secara vertikal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui pengisian Jabatan Administrator Setara eselon III.B.
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas setara eselon IV.B secara vertikal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan melalui pengisian Jabatan Pengawas Setara eselon IV.A.

Pasal 50

- (1) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal sebagaimana dimaksud Pasal 47, dilakukan dengan pengaktifan kembali ke dalam JF atau melalui penyesuaian/*inpassing*.
- (2) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal disebabkan adanya penataan kelembagaan atau atas permintaan sendiri.
- (3) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (4) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal memperhatikan ketersediaan formasi JF berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Perpindahan Pejabat Pengawas secara Diagonal dengan pengaktifan kembali ke dalam JF dapat dilakukan apabila pernah menduduki JF dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Perpindahan Pejabat Pengawas secara diagonal dengan penyesuaian/*inpassing* dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian JF.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Bagian Kelima

Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Persyaratan Jabatan Pelaksana

Pasal 51

Persyaratan jabatan Pelaksana meliputi:

- a. berstatus PNSD;
- b. tingkat pendidikan paling rendah SLTA atau setara;
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas;
- e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. persyaratan lain yang diperlukan.

Paragraf 2

Perpindahan Jabatan Pelaksana

Pasal 52

Perpindahan Jabatan Pelaksana dapat dilakukan secara horizontal, vertikal maupun diagonal.

Pasal 53

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sebagaimana dimaksud Pasal 52, dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang sama.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1), mengacu pada hasil evaluasi jabatan.
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal memperhatikan kesesuaian kompetensi yang dimilikinya berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Perpindahan jabatan pelaksana secara horizontal sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antara jabatan sebelumnya dan yang akan dituju.
- (5) Rumpun jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal sebagaimana dimaksud Pasal 52, dilakukan melalui pengisian Jabatan Pengawas atau perpindahan Jabatan Pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertikal kedalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang lebih tinggi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan sesuai dengan rumpun jabatan pelaksana antara jabatan sebelumnya dan yang akan dituju.
- (3) Perpindahan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan melalui asesmen atau uji kompetensi dan penilaian kinerja.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Pasal 55

- (1) Perpindahan Pelaksana secara diagonal sebagaimana dimaksud Pasal 52, dilakukan melalui pengaktifan kembali ke dalam JF dan penyesuaian/*inpassing*.
- (2) Perpindahan pelaksana secara diagonal memperhatikan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pengaktifan Kembali dan penyesuaian/*inpassing* JF sebagaimana dimaksud ayat (1), memperhatikan ketersediaan formasi berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (4) Perpindahan pelaksana secara diagonal dengan pengaktifan kembali ke dalam JF dapat dilakukan apabila pernah menduduki JF dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (5) Penyesuaian/*inpassing* dilakukan melalui uji kompetensi dan rekomendasi Instansi Pembina Kepegawaian JF.

Bagian Keenam

JF

Paragraf 1

Persyaratan JF melalui Pengangkatan Pertama

Pasal 56

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui pengangkatan pertama, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Kategori Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. syarat lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan JF.

Ketua
Sekretaris
Anggota

- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF dari calon PNSD.
- (3) Lowongan kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. JF Ahli Pertama;
 - b. JF Ahli Muda;
 - c. JF Pemula; dan
 - d. JF Terampil.

Pasal 57

- (1) Calon PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) setelah diangkat sebagai PNSD, dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF.

- (2) PNSD yang telah diangkat dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (4) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (5) Dikecualikan dari ayat (1) dan ayat (2), bagi JF yang ketentuan pendidikan dan pelatihan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF.

Paragraf 2

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 58

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNSD;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Kategori Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. syarat lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan JF;
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Kategori Keterampilan;
 - 2) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Pertama dan Ahli Muda;
 - 3) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Madya; dan
 - 4) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Ahli Utama bagi PNSD yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
 - j. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Pejabat Fungsional Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat dalam JF Kategori Keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. JF terdiri dari Kategori Keahlian dan Kategori Keterampilan;
 - b. tersedia kebutuhan untuk JF Kategori Keahlian yang akan diduduki;
 - c. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang pendidikan JF Kategori Keahlian yang akan diduduki;
 - d. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF yang akan diduduki; dan
 - f. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

Pasal 61

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

Ketua
Sekretaris
Anggota

Paragraf 3

Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 62

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing*, dilaksanakan dalam hal:
 - a. penetapan JF baru;
 - b. perubahan ruang lingkup tugas JF; atau
 - c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis nasional.
- (2) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* berlaku bagi PNSD yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/ atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan PyB.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diberikan nilai Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

Paragraf 4

Promosi JF

Pasal 65

- (1) Promosi JF dilaksanakan atas dasar:
 - a. pengembangan Karier; dan
 - b. kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.

Ketua
Sekretaris
Anggota

- (2) Pengangkatan melalui promosi JF ditetapkan berdasarkan kriteria:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan melalui Promosi JF dilaksanakan dalam hal:
 - a. pengangkatan pada JF; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku bagi PNSD yang belum menduduki JF.
- (5) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori JF.
- (6) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNSD; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNSD.
- (7) Pengangkatan dalam JF melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (8) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF melalui promosi dinilai dan ditetapkari dari tugas jabatan.

Pasal 66

- (1) Dalam hal untuk pengembangan karier dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi JF dapat dilakukan dalam hal pengangkatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi:
 - a. PNSD yang menduduki JF Ahli Madya yang dipromosikan dalam JPT Pratama;
 - b. PNSD yang menduduki JF Ahli Muda yang dipromosikan dalam Jabatan Administrator; atau
 - c. PNSD yang menduduki JF Penyelia dan Ahli Pertama yang dipromosikan dalam Jabatan Pengawas.
- (3) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan secara kompetitif berbasis sistem merit.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Paragraf 5

Tata Cara Pengangkatan dalam JF

Pasal 67

- (1) Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB bagi:
 - a. JF ahli madya;
 - b. JF ahli muda;
 - c. JF ahli pertama;
 - d. JF penyelia;
 - e. JF mahir;
 - f. JF terampil; dan
 - g. JF pemula.
- (2) Pengangkatan dalam JF ahli utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan PPK.
- (3) Usulan pengangkatan PNSD dalam JF ahli utama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan oleh PPK melalui Gubernur.

Paragraf 6

Target Angka Kredit JF

Pasal 68

- (1) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun ditetapkan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk ahli pertama;
 - b. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk ahli muda;
 - c. paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk ahli madya; dan
 - d. paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk ahli utama.
- (2) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun, yaitu:
 - a. paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk pemula;
 - b. paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit untuk terampil;
 - c. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk mahir; dan
 - d. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk penyelia.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan dalam hal:
 - a. belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi; dan
 - b. memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF tertinggi.
- (4) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keahlian setiap tahun yaitu:
 - a. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Ahli Pertama;
 - b. paling sedikit 20 (dua puluh) untuk Ahli Muda; dan
 - c. paling sedikit 30 (tiga puluh) untuk Ahli Madya.

Ketua
Sekretaris
Anggota

- (5) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun yaitu:
 - a. paling sedikit 3 (tiga) Angka Kredit untuk Pemula;
 - b. paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit untuk Terampil; dan
 - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Mahir.
- (6) Target Angka Kredit dalam hal Pejabat Fungsional memiliki pangkat tertinggi pada jenjang tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yaitu:
 - a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli utama;
 - b. paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF ahli madya; dan
 - c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang JF penyelia.

Paragraf 7

Tata Cara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional

Pasal 69

- (1) Capaian SKP disampaikan kepada tim penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

Paragraf 8

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit, Pejabat yang Memiliki Kewenangan Menetapkan Angka Kredit dan Tim Penilai

Pasal 70

Ketua
Sekretaris
Anggota

- (1) Usul PAK diajukan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan kedudukan JF sebagai berikut:
 - a. paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi JF atau kepegawaian untuk JF kategori keahlian; dan
 - b. paling rendah Pejabat Pengawas yang membidangi JF atau kepegawaian untuk JF kategori keterampilan.
- (2) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3), yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi yang membidangi JF atau kepegawaian.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah diatur sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Instansi Pembina bagi JF jenjang ahli utama; dan

- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada instansinya bagi JF jenjang ahli pertama sampai dengan ahli madya dan JF kategori keterampilan.
- (4) Dalam menetapkan angka kredit, pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud ayat (2) dibantu oleh tim penilai.
 - (5) Tim penilai sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi JF dan unsur Pejabat Fungsional dengan jenjang paling kurang sama dengan jenjang Pejabat Fungsional yang dinilai dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota
 - (6) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus berjumlah ganjil.
 - (7) Ketua tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional jenjang penyelia untuk penilaian JF kategori keterampilan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Fungsional ahli madya untuk penilaian JF kategori keahlian.
 - (8) Sekretaris tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, harus berasal dari unsur Perangkat Daerah yang mengelola kepegawaian.
 - (9) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, berasal dari Pejabat Fungsional sesuai dengan bidangnya.
 - (10) Dalam hal Pemerintah Daerah belum membentuk tim penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh tim penilai pada Instansi Pemerintah lain atau Instansi Pembina.

Paragraf 9

Perpindahan Pejabat Fungsional

Pasal 71

Perpindahan Pejabat Fungsional dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, maupun diagonal.

Pasal 72

- (1) Perpindahan secara horizontal sebagaimana dimaksud pasal 71, dilakukan antar unit kerja yang sesuai dengan bidang tugas JF.
- (2) Perpindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan melalui perpindahan JF pada jenjang yang lebih tinggi.
- (3) Perpindahan JF secara vertikal dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan kompetensi, Angka Kredit, dan pangkat.

Pasal 73

- (1) Perpindahan pejabat fungsional secara diagonal sebagaimana dimaksud Pasal 71, melalui perpindahan ke dalam Jabatan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi.
- (2) Perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud ayat (1), melalui seleksi terbuka sesuai dengan persyaratan jabatan.
- (3) Perpindahan JF ke dalam jabatan pelaksana dengan memperhatikan kecukupan formasi JF dan kebutuhan jabatan pelaksana yang dituju.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Pasal 74

Ketentuan lebih lanjut mengenai JF dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Pasal 75

- (1) Apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas/terdapat kekosongan pejabat karena berhalangan sementara atau berhalangan tetap, dan untuk tetap menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, maka pejabat pemerintah di atasnya agar menunjuk pejabat lain di lingkungannya sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.
- (2) PNSD yang ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.
- (3) Penunjukan PNSD sebagai pelaksana harian dan pelaksana tugas tidak perlu ditetapkan dengan keputusan melainkan cukup dengan surat perintah dari pejabat pemerintahan Daerah lebih tinggi yang memberikan mandat.
- (4) PNSD yang diperintahkan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas tidak diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (5) PNSD yang ditunjuk sebagai pelaksana harian dan pelaksana tugas tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.
- (6) PNSD yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) PNSD yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana hanya dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.
- (8) PNSD yang menduduki JF dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas dengan ketentuan:
 - a. Pejabat fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas;
 - b. Pejabat fungsional jenjang ahli madya dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas; dan
 - c. Pejabat fungsional jenjang ahli muda dan ahli pertama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Jabatan Pengawas.

Ketua
Sekretaris
Anggota

Bagian Kedelapan

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan

Paragraf 1

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 76

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.

- (2) Bupati mengusulkan pengangkatan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima dari Panitia Seleksi dengan melampirkan berkas persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima dari bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Menteri Dalam Negeri memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan.
- (5) Menteri Dalam Negeri menetapkan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 14 (empat belas) hari sejak usulan diterima dengan Keputusan Menteri.

Paragraf 2

Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas

Pasal 77

- (1) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di Daerah, diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
- (2) Bupati mengusulkan pengangkatan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada menteri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan berkas persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri Dalam Negeri memilih dan menetapkan 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri Dalam Negeri menetapkan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Menteri paling lama 14 (empat belas) hari sejak usulan diterima.

Paragraf 3

Persyaratan Pengangkatan

Pasal 78

Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (2) dan Pasal 77 ayat (2) terdiri atas:

- | | |
|------------|---|
| Ketua | a. surat usulan pengangkatan pejabat dari Gubernur; |
| Sekretaris | b. surat keterangan sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari rumah sakit pemerintah; |
| Anggota | c. surat keputusan panitia seleksi untuk jabatan pimpinan tinggi pratama; |
| | d. surat penilaian prestasi kerja, dalam 2 (dua) tahun terakhir; |
| Anggota | e. surat keputusan mengenai pangkat terakhir; dan |
| Anggota | f. surat keputusan mengenai jabatan terakhir. |
| Anggota | |
| Anggota | |
| Anggota | |

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 80

- (1) Setiap PNSD yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi.
- (2) Pejabat yang bersangkutan mengusulkan pengangkatan PNSD dalam jabatan administrasi kepada PPK setelah mendapatkan pertimbangan tim penilai kinerja PNSD atau Panitia Seleksi yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah Daerah.
- (3) Pertimbangan tim penilai kinerja PNSD sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan berdasarkan pertimbangan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreatifitas tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.
- (4) Dalam hal calon Pejabat yang diusulkan oleh pejabat yang bersangkutan kepada PPK ditolak, maka tim penilai kinerja atau panitia seleksi yang ditunjuk segera melakukan pembahasan dengan mengusulkan calon lain yang memenuhi syarat.
- (5) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, dan JF.
- (6) PPK sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk pengambilan sumpah dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.B dan Jabatan Administrasi dan JF.
- (7) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud ayat (6) memiliki jenjang jabatan yang lebih tinggi dengan pejabat yang akan dilantik.

Bagian Kesepuluh

Rangkap Jabatan

Pasal 81

- (1) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, pejabat fungsional dilarang rangkap jabatan dengan Jabatan Administrator atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, kecuali untuk Jabatan Administrator atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang kompetensi dan bidang tugas Jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas JF.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang dapat ditetapkan dalam rangkap JF sebagaimana pada ayat (1), dalam hal telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) JF dapat ditetapkan dalam jabatan rangkap setelah mendapat pertimbangan Menteri.
- (4) Penilaian kinerja bagi pejabat fungsional yang rangkap jabatan dapat ditetapkan sesuai jabatan yang dirangkap dan jabatan fungsionalnya.

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 82

- (1) PNSD yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan administrasi dan JF wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan di hadapan PyB.

Ketua
Sekretaris
Anggota

- (2) Dalam hal PNSD yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan administrasi tidak mengikuti pelantikan dan mengucapkan sumpah jabatan selama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan, maka pengangkatannya dapat dibatalkan.
- (3) PNSD yang diangkat pertama kali, pengaktifan kembali dan penyesuaian/*inpassing* dalam JF wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan di hadapan PyB.

Pasal 83

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas

Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 84

Pemberhentian PNSD dari jabatan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 85

- (1) PNSD yang mencalonkan diri dalam pemilihan kepala desa harus mendapatkan izin tertulis dari PPK.
- (2) Dalam hal PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi kepala desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi kepala desa tanpa kehilangan hak sebagai PNSD.
- (3) Bupati mengangkat PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai penjabat kepala desa sampai terpilihnya kepala desa yang baru hasil pemilihan dan atau sampai dengan ditetapkan kepala desa antar waktu hasil musyawarah desa.
- (3) PNSD yang diangkat sebagai penjabat kepala desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) paling sedikit harus memahami bidang kepemimpinan dan teknis pemerintahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- | | |
|------------|---|
| Ketua | (1) PNSD yang menduduki JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat dimutasi antar satuan pendidikan dalam JF setelah PNSD yang bersangkutan bertugas pada satuan pendidikan paling singkat selama 4 (empat) tahun di tempat penugasan. |
| Sekretaris | |
| Anggota | (2) PNSD yang menduduki JF guru atau melaksanakan tugas guru dapat ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| Anggota | |
| Anggota | (3) Penempatan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah:
a. PNSD yang bersangkutan bertugas sebagai guru paling singkat 8 (delapan) tahun; dan
b. kebutuhan guru telah terpenuhi. |
| Anggota | |
| Anggota | |
| Anggota | |

- (4) PNSD guru yang ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan profesi dan tunjangan khusus.
- (5) PNSD guru yang ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditugaskan kembali sebagai guru dan mendapatkan hak sebagai guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak sebagai guru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berupa tunjangan profesi diberikan sebesar tunjangan profesi berdasarkan jenjang jabatan sebelum PNSD guru yang bersangkutan ditempatkan pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan jabatan guru pada jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, atau JF lainnya yang membidangi pendidikan dan pengembaliannya pada jabatan guru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) PNSD yang menduduki JF tenaga kesehatan dapat diberikan tugas tambahan menjadi kepala pusat kesehatan masyarakat.
- (2) Kriteria JF tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. tingkat pendidikan paling rendah sarjana dan memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
 - b. masa kerja di pusat kesehatan masyarakat minimal 2 (dua) tahun; dan
 - c. telah mengikuti pelatihan manajemen pusat kesehatan masyarakat.

Pasal 88

PNSD yang memasuki batas usia pensiun 1 (satu) tahun atau kurang dari 1 (satu) tahun tidak dapat dilakukan perpindahan dalam jabatan.

Pasal 89

- | | |
|------------|---|
| Ketua | (1) Menteri melakukan supervisi dalam proses pengisian jabatan inspektur Daerah dan inspektur pembantu. |
| Sekretaris | (2) Panitia seleksi pengisian jabatan inspektur Daerah ditetapkan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri. |
| Anggota | (3) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi inspektur Daerah dan inspektur pembantu terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat. |
| Anggota | |
| Anggota | |
| Anggota | |

Pasal 90

- | | |
|---------|--|
| Anggota | (1) Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Pola Karier di lingkungan Pemerintah Daerah diperlukan sistem berbasis teknologi. |
| Anggota | (2) Sistem berbasis teknologi sebagaimana ayat (1) di atas, terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah. |

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

PPK melakukan evaluasi dan peninjauan terhadap ketentuan Pola Karier yang telah ditetapkan sesuai dengan dinamika dan perubahan organisasi.

Pasal 92

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 21 Oktober 2021

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 21 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN

PEDOMAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan *Good Governance* bersama dengan dua pilar lainnya, yaitu dunia usaha (*corporate governance*) dan masyarakat madani (*civil society*). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi sesuai dengan peran dan tanggungjawab masing-masing.
2. Untuk mencapai *good governance* dibutuhkan SDM aparatur yang profesional, yang mempunyai sikap dan prilaku yang penuh kesetiaan, ketaatan, disiplin, bermoral, bermental baik, akuntabel dan memiliki kesadaran yang tinggi terhadap tanggung jawab sebagai pelayan publik yang baik.
3. Untuk mendukung tujuan ini diperlukan suatu system pendayagunaan SDM aparatur yang baik dan tepat sebagai suatu proses berkelanjutan dari manajemen sumber daya aparatur.
4. Manajemen SDM aparatur dapat diwujudkan melalui pembinaan dan pengembangan karier yang dilaksanakan dan dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.
5. Pembinaan dan pengembangan karier SDM aparatur dapat tercapai dengan adanya pola karier yang adil dan transparan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud disusunnya pedoman pola karier adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola karier PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah, mulai dari karier terendah sampai karier tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.
2. Pedoman pola karier disusun dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mendayagunakan PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
 - b. membina kemampuan, kecakapan dan ketrampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
 - c. menyerasikan kemampuan, kecakapan, dan keterampilan PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal; dan
 - d. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

Ketua
Sekretaris
Anggota

C. PRINSIP PENYUSUNAN POLA KARIER

1. Pedoman, yaitu pola karier sebagai pedoman yang menggambarkan arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNSD yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Profesionalisme, yaitu penyusunan pola karier harus dapat mendorong PNSD dalam meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja.
3. Transparan, pola karier harus diketahui oleh setiap PNSD dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNSD yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang akan diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Alur karier PNSD;
2. Tahapan Pengembangan Karier;
3. Pola Pembinaan
4. Penempatan PNSD;
5. Kenaikan Pangkat PNSD;
6. Pengangkatan dalam Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu;
7. Perpindahan PNSD;
8. Diklat PNSD;
9. Disiplin Kerja PNSD;
10. Penilaian Kinerja PNSD; dan
11. Pemberhentian PNSD.

A. ALUR KARIER PNSD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

1. Calon PNSD yang telah mengikuti dan lulus diklat Pelatihan Dasar/Latsar dapat diangkat menjadi PNSD dengan jabatan tertentu.
2. Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNSD dalam meniti karier di lingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. JF Tertentu;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV;
 - c. Jabatan Administrator setara dengan Jabatan Struktural Eselon III;
 - d. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan Jabatan Struktural eselon II; dan
 - e. Jabatan Pelaksana setara dengan Jabatan Eselon V dan Fungsional Umum.
3. JF Tertentu sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a satu diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. JF Tertentu terdiri dari JF Terampil dan JF Ahli, dimana Jabatan Terampil dimulai dari SMA sederajat/DII dan Jabatan Ahli dimulai dari S1/DIV sederajat.
5. Pejabat Fungsional Terampil Penyelia apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, minimal 5 tahun dalam jabatan fungsional, golongan ruang minimal III/b dan memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki eselon IV.
6. Pejabat Fungsional Ahli Pertama apabila memenuhi syarat kompetensi yang dipersyaratkan, minimal 5 (lima) tahun dalam jabatan fungsional, golongan ruang minimal III/b dan juga memenuhi persyaratan lainnya dapat berpindah dan dipromosikan untuk menduduki eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas.
7. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan minimal 3 (tiga) tahun dalam jabatan eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas, PNSD tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan eselon III atau setara dengan Jabatan Administrator dengan pangkat minimal III/c.
8. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, minimal 3 (tiga) tahun dalam jabatan eselon III.B atau setara dengan dengan Jabatan Administrator, PNSD tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan eselon III.A atau setara dengan Jabatan Administrator dengan pangkat minimal III/d.
9. Apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, minimal 3 (tiga) tahun dalam jabatan eselon III.A atau setara dengan dengan Jabatan Administrator, PNSD tersebut dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan eselon II atau setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan pangkat minimal IV/a.
10. PNSD yang menduduki Jabatan Administrasi (stuktural) di karenakan adanya perampangan organisasi dapat diangkat ke dalam JF atau setara dengan Jabatan Administrasi yang setingkat dengan JF atau Jabatan Administrasi yang pernah dipangkunya sesuai ketentuan yang berlaku dan apabila masih ada formasi jabatan lowong.
11. PNSD yang telah selesai menjalani hukuman disiplin tingkat ringan dapat dipertimbangkan menduduki JF atau Jabatan Stuktural (Jabatan Administrasi) yang setingkat dengan Jabatan Struktural yang terakhir dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku.

12. PNSD yang dijatuhi hukuman disiplin berat tidak dapat dipertimbangkan menduduki JF atau Jabatan Struktural (Jabatan Administrasi) yang setingkat dengan Jabatan Struktural yang terakhir dipangkunya.
13. PNSD yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh PyB, dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Struktural yang setara dengan Jabatan Struktural (Jabatan Administrasi) yang pernah dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. TAHAPAN PENGEMBANGAN KARIER PNSD

1. PENGEMBANGAN KARIER PNSD LULUSAN SMA ATAU D-III

a. Tahap Pengenalan Tugas.

- 1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai 4 (empat) tahun.
 - a) Setiap PNSD mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
 - b) Setiap PNSD masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) atau 2 (dua) tahun dengan status Calon PNSD.
 - c) Setiap PNSD setara 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNSD sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d).
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Lulus diklat Pelatihan Dasar/Latsar.
 - b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja.
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 4) Jabatan
Untuk jabatan yang dapat diemban adalah fungsional terampil

b. Tahapan Penguasaan Tugas

- 1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
 - a) Setiap PNSD menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi.
 - b) Setiap PNSD dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
 - b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat IV.
 - c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

5) Jabatan

- a) Dapat dipromosikan pada Jabatan Struktural eselon IV (jabatan pengawas).
- b) JF terampil pelaksana lanjutan.

c. Tahapan Pengembangan dan Pemantapan Kemampuan

- 1) Masa kerja pengembangan dan pemantapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
 - a) Setiap PNSD dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
 - b) Setiap PNSD dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.
 - c) Bagi PNSD yang sudah menduduki jabatan karier (struktural atau fungsional) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.

- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)

3) Pendidikan dan Pelatihan

- a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV
- b) Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat III
- c) Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
- d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

4) Jabatan

- a) Dapat diangkat pada jabatan struktural eselon IV/Jabatan pengawas.
- b) Dapat diangkat ke dalam JF Terampil penyelia.

d. Tahapan Puncak Karier

- 1) Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun.

- a) Setiap PNSD dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
- b) Bagi PNSD yang sudah menduduki jabatan karier (struktural atau fungsional) dapat mempertahankan/ meningkatkan kemampuannya.

- 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tingkat I (III/d)

3) Pendidikan dan Pelatihan

- a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV.
- b) Mengikuti diklat teknis/diklat fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
- c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

4) Jabatan

- a) Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon IV/jabatan pengawas.
- b) Dapat diangkat dalam JF Ahli Madya apabila mengikuti kesetaraan S-1

1. PENGEMBANGAN KARIER PNSD LULUSAN STRATA-1 (S-1)

a. Tahapan Pengenalan Tugas

- 1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 4 (empat) tahun
 - a) Setiap PNSD mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
 - b) Setiap masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) atau 2 (dua) tahun dengan status CPNSD.
 - c) Setiap PNSD 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya. Diharapkan pada tahap ini PNSD dapat melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Lulus Diklat Pelatihan Dasar/Latsar.
 - b) Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok fungsi unit kerjanya.
 - c) Dapat diikutsertakan dalam diklatpim Tingkat IV/PKP.
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat pendidikan lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 4) Jabatan

Dapat diangkat dalam JF ahli pertama.

b. Tahapan Penguasaan Tugas

- 1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
 - a) Setiap PNSD menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat dan keahliannya.
 - b) Setiap PNSD dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV/PKP.
 - b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III/PKA.
 - c) Mengikuti Diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 4) Jabatan
 - a) Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon IV/ Jabatan Pengawas;
 - b) Dapat dipromosikan pada jabatan struktural eselon III/ Jabatan Administrator;
 - c) Dapat diangkat pada JF Ahli Muda.
- c. Tahapan Pengembangan Kemampuan
 - 1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.

- a) Setiap PNSD dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
 - b) Pada tahapan ini dapat dilihat PNSD yang mempunyai kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
- 2) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tingkat I (III/d) Sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b)
- 3) Pendidikan dan Pelatihan
- a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III/PKA.
 - b) Dapat diikutsertakan pada Diklatpim II/PKN.
 - c) Mengikuti Diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
 - d) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
- 4) Jabatan
- a) Dapat diangkat dalam Jabatan Struktural eselon III/ Jabatan Administrator.
 - b) Dapat dipromosikan ke dalam Jabatan Struktural eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
 - c) Dapat diangkat dalam JF Ahli Madya.
- d. Tahapan Pematangan
- 1) Masa kerja pematangan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun.
 - a) Setiap PNSD dapat dikembangkan potensinya secara optimal untuk mewujudkan tujuan organisasi, terutama yang bersifat manajerial.
 - b) Pada tahapan ini PNSD yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
 - 2) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan:
 - a) Mengikuti Diklatpim Tingkat II/PKN.
 - b) Diklat fungsional Tingkat Keahlian tertentu.
 - c) dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
 - 4) Jabatan
 - a) Dapat diangkat ke dalam jabatan eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama).
 - b) Dapat diangkat dalam JF Tingkat Keahlian Utama.

C. POLA PEMBINAAN KARIER PNSD

- 1) Pembinaan karier PNSD dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNSD sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan.
- 2) Pembinaan karier PNSD dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk sebagai berikut:

Bentuk Pengembangan Karier	Penjelasan
Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Daerah serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNSD/PNSD. Pembekalan sebagaimana diatur dalam pedoman orientasi PNSD.
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai. Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang.
Diklat Pelatihan Dasar/Latsar	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNSDD, serta peran PNSD sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukan bagi CPNSD sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNSD Golongan I, Golongan II atau Golongan III.
Diklat Kepemimpinan	Diklat ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Diklat ini terdiri dari Diklatpim IV, Diklatpim III dan Diklatpim II, yang diperuntukan bagi PNSD yang sedang atau akan menduduki jabatan struktural. Diklat ini wajib diikuti oleh PNSD yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan administrator) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama).
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
Diklat Penjurangan Fungsional	Diklat penjurangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat untuk diangkat ke dalam jenjang JF tertentu.
Penilaian Kompetensi	Penilaian kompetensi dilakukan bagi calon pejabat administrator /struktural baik pejabat pengawas (eselon IV), administrator (eselon III), pejabat pimpinan tinggi (eselon II), penilaian ditujukan untuk mengukur kemampuan/kompetensi dan kemampuan IT oleh lembaga yang berwenang.
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNSD sehingga PNSD melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan IPTEK.

Mutasi Jabatan	Mutasi dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNSD tersebut terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja organisasi.
Penugasan Khusus	Penugasan khusus diberikan kepada PNSD atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNSD yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
Terminasi	Dilakukan untuk mengatasi " <i>post power syndrome</i> " ketika mendapati pensiun, maka sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan ketrampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

D. PENEMPATAN PNSD

1. Calon PNSD setelah lulus Pelatihan Dasar/Latsar dapat diangkat menjadi PNSD dan mengawali kariernya pada JF tertentu atau pelaksana.
2. Penempatan PNSD di dalam lingkup perangkat daerah disesuaikan dengan formasi PNSD, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karier kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
3. Penempatan PNSD sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan dari PPK.
4. PNSD sebagaimana dimaksud pada angka (1) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi dan untuk penempatan pada unit kerja atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan maka diberlakukan syarat sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

E. KENAIKAN PANGKAT PNSD

1. Kenaikan pangkat PNSD merupakan penghargaan bagi PNSD dan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
2. Khusus untuk kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, selain sebagaimana dimaksud ayat (1), disesuaikan juga dengan komposisi kebutuhan organisasi dan formasi jabatan.
3. PNSD yang telah selesai melaksanakan tugas belajar atau izin belajar kemudian memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi dapat disesuaikan pangkatnya menurut Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang baru diperolehnya, apabila:
 - a. didasarkan pada Keputusan Tugas Belajar atau Izin Belajar dari PyB;
 - b. telah memiliki ijazah sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - c. Setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki JF tertentu;
 - e. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - f. lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah; dan
 - g. adanya formasi kebutuhan pegawai pada organisasi tersebut.

4. Kenaikan pangkat bagi PNSD sebagaimana dimaksud pada angka (1) juga berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMP atau yang sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru Muda golongan ruang I/a;
 - b. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMA atau ijazah Diploma I atau sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang II/a apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru golongan ruang I/c;
 - c. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - d. PNSD yang memperoleh ijazah Sarjana Muda, ijazah akademi, atau Diploma III, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - e. PNSD yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur golongan ruang II/c; dan
 - f. PNSD yang memperoleh ijazah Magister (S2), dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Penata Muda golongan ruang III/a;
5. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
6. Ujian Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud ayat(1) huruf d dilaksanakan dan/atau dikoordinasikan oleh BKPSDM.
7. Bagi PNSD yang mendapatkan ijazah dan dapat dipergunakan untuk penyesuaian kenaikan pangkat sesuai dengan ijazah yang dimiliki, maka harus disesuaikan dengan formasi kebutuhan organisasi dan wajib mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah setelah memenuhi masa kerja golongan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMP atau yang sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru Muda golongan ruang I/a;
 - b. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMA atau ijazah Diploma I atau sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang II/a apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru golongan ruang I/c;
 - c. PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 - d. PNSD yang memperoleh ijazah Sarjana Muda, ijazah akademi, atau Diploma III, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;

- e. PNSD yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur golongan ruang II/c; dan
- f. PNSD yang memperoleh ijazah Magister (S2), dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, apabila sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Penata Muda golongan ruang III/a.

F. PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL

1) Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

- a. Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural atau setara dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Tinggi PNSD di Lingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL ATAU SETARA DENGAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN TINGGI

No.	Eselon	JENJANG PANGKAT, GOL/ RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	
1	II. A	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d	Jabatan Tinggi Pratama atau setara dengan Sekda
2	II .B	Pembina Tk I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Jabatana Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Asisten, Staf Ahli, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Satpol PP dan Damkar, Direktur RSUD Brigjend H. Hasan Basry
3	III .A	Pembina	IV/a	Pembina Tk.I	IV/b	Jabatan Administrator atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Sekretaris Satpol PP dan Damkar, Camat, Kepala Bagian Setda, Kepala Bagian Set. DPRD, Direktur RS Tipe D, Wakil Direktur RS Tipe B Kepala Kantor, Direktur RS Tipe B, Camat

4	III. B	Penata Tk.I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan Administrator atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Kecamatan, Kepala Bagian RS Tipe B
5	IV. A	Penata	III/c	Penata Tk.I	III/d	Jabatan Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPTD, Lurah
6	IV. B	Penata Muda Tk. I	III/b	Penata	III/c	Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag dan Kasi di Kecamatan

- b. Pengangkatan PNSD dari dan dalam jabatan struktural atau setara dengan jabatan administrator harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan struktural atau jabatan administrator, sebagai berikut:
- 1) serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
 - 2) sehat jasmani dan rohani;
 - 3) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
 - 4) memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
 - 5) lulus seleksi calon pejabat struktural;
 - 6) memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela; dan
 - 7) semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- c. Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2), maka dilakukan uji kesehatan yang diselenggarakan oleh Tim Kesehatan Pemerintah Daerah.
- d. Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4), maka dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Seleksi calon pejabat:
 - a) calon pejabat dinilai berdasarkan kriteria umum dan kriteria khusus;
 - b) kriteria umum adalah berdasarkan kriteria administrasi kepegawaian yang meliputi 9 (sembilan) kriteria yaitu: Kepangkatan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Formal, Riwayat Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Hasil Penilaian Kinerja;
 - c) Disamping kriteria umum, calon pejabat juga harus memenuhi kriteria khusus yang terdiri dari kriteria psikologis dan kompetensi jabatan. Kriteria khusus psikologis meliputi aspek: kemampuan umum, sikap kerja, kepribadian, dan manajerial. Sedangkan kriteria khusus kompetensi teknis didasarkan pada: integritas

moral, kemampuan kepemimpinan, profesionalisme, dan kemampuan bekerjasama dalam tim; dan

- d) kriteria khusus sebagaimana tersebut dalam huruf c) dapat dinilai melalui hasil Tes Psikologi dan atau tes kompetensi teknis dan atau hasil tes manajerial.
- 2) Mekanisme pengusulan calon Pejabat Administrator (eselon 4 sampai dengan eselon 3) meliputi:
- a) Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penilaian internal sesuai dengan persyaratan yang tersebut dalam huruf b angka 1),2),3) dan 4); dan
 - b) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNSD yang akan mengikuti seleksi kepada Ketua Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil C.q. BKPSDM selaku Sekretariat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- 3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
- 1) BKPSDM selaku sekretariat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
 - b) adapun jika tidak ada usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka BKPSDM selaku sekretariat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil sesuai draf nominatif pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c) BKPSDM selaku sekretariat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil guna membahas usulan calon pejabat;
 - d) Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan seleksi kriteria umum, dan khusus yaitu dari hasil tes kesehatan dan hasil asesment yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 - e) hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil guna pengambilan keputusan oleh PPK;
 - f) pengangkatan jabatan struktural atau setara dengan jabatan administrator dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV.b ke eselon IV.a, dari eselon IV.a (jabatan pengawas) ke eselon III.b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II.a (jabatan pimpinan tinggi pratama) sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan ini;
 - g) khusus di lingkup Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memerlukan kompetensi teknis tertentu pengangkatan dalam jabatan struktural dapat dimulai dari eselon IV.a (jabatan pengawas);
 - h) khusus di lingkup Dinas Pendidikan pengangkatan pertama dalam jabatan struktural dapat dimulai dari eselon V.a dengan pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya golongan Penata Muda (III/a); dan
 - i) pengangkatan jabatan struktural bagi PNSDD yang berasal dari jabatan fungsional dapat dimulai dari eselon IV.a (jabatan pengawas) sesuai persyaratan dan rumpun jabatan, dengan pangkat/golongan ruang setinggi-tingginya Penata Tingkat I (III/d) dengan masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.

1) Pengangkatan PNSD dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.B dan II.A adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

- 1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh PPK dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
- 2) Dalam hal KASN belum terbentuk maka PPK dengan mendelegasikan kepada Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- 3) Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/pakar/professional.
- 4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada point (3) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong; dan
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- 5) Panitia seleksi berjumlah ganjil paling banyak 9 (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal 45% dan Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Asesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
- 6) Panitia seleksi berkonsultasi dengan Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong.

b. Pelaksanaan

1) Pengumuman Lowongan Jabatan:

- a) Pengisian lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media elektronik (termasuk media online/internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:
 - 1) nama jabatan lowong;
 - 2) persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijazah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, riwayat hidup (CV) lengkap;
 - 3) persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas;
 - 4) batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
 - 5) tahapan jadwal dan sistem seleksi;
 - 6) alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
 - 7) pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar minimal 5 tahun dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong; dan
 - 8) lamaran disampaikan kepada Pansel dan Pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi.

- b) Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
 - c) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat Daerah dan/atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Kalimantan Selatan, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Seleksi Administrasi
- a) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi di Sekretariat Panitia Seleksi.
 - b) Penetapan minimal 3 calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya.
 - c) Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas dasar peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh PPK.
- 3) Seleksi Kompetensi
- a) Seleksi kompetensi menggunakan metode tes assessment atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh asesor.
 - b) Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi.
- 4) Wawancara Akhir
- a) Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter.
 - b) Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna (*user*) dari jabatan yang akan diduduki.
- 5) Penelusuran (Rekam Jejak) calon
- a) Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar.
 - b) Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait.
 - c) Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
 - d) Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.
- 6) Hasil Seleksi
- a) Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada PyB bersifat rahasia.
 - b) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada PPK.
 - c) PyB mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada PPK.

- d) PPK memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- e) PPK melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Sekda
Eselon	: II/A
Kategori Jabatan	: Pemantapan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/b)
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah Sarjana (S1)
Diklat Kepemimpinan	a. sudah mengikuti Diklatpim II/PKN; dan b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II/B paling singkat 3 (tiga) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) masa jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai bidang jabatan; dan 2) diutamakan yang pernah menjabat eselon II.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 16 (enam belas) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	a. memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan b. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Asisten, Staf Ahli, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Satpol PP dan Damkar, Direktur RSUD H. Hasan Basry
Eselon	: II/B
Kategori Jabatan	: Pemantapan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/a)
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah Sarjana (S-1)
Diklat Kepemimpinan	a. sudah mengikuti Diklatpim III/PKA; dan b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II/PKN.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki Jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon III/A paling singkat 3 (tiga) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) masa jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai bidang jabatan; dan 2) diutamakan yang pernah menjabat eselon II atau setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon II yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 16 (enam belas) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	1) memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan 2) memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Administrator atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Sekretaris Satpol PP dan Damkar, Camat, Kepala Bagian Setda, Kapela Bagian Set. DPRD, Direktur RS Tipe D, Wakil Direktur RS Tipe B
Eselon	: III/a
Kategori Jabatan	: Pemantapan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/ Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tk.I (III/d) 2 (dua) tahun
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah Sarjana (S-1/D-IV)
Diklat Kepemimpinan	a. sudah mengikuti Diklatpim IV/PKP; dan b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III/PKA.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon III/b paling singkat 3 (tiga) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) masa jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai bidang jabatan; 2) paling sedikit telah 1 (satu) kali naik angkat/jabatan dengan angka kredit; dan 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan jabatan administrator.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus Diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 12 (dua belas) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	a. memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan b. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Administrator atau setara dengan Kepala Bidang/ Sekretaris Kecamatan
Eselon	: III/b
Kategori Jabatan	: Pemantapan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan yaitu Penata (III/c) 2 (dua) tahun
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah Sarjana (S-1/D-IV)
Diklat Kepemimpinan	a. sudah mengikuti Diklatpim IV/PKP; dan b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III/PKA.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/a paling singkat 3 (tiga) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) masa jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai bidang jabatan; 2) paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; dan 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan jabatan pengawas.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 12 (dua belas) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	a. memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan b. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPTD, Lurah.
Eselon	: IV/a
Kategori Jabatan	: Pengembangan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tk.I (III/b).
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tingkat Pendidikan	Paling rendah D-III.
Diklat Kepemimpinan	Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV/PKP.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/B paling singkat 3 (tiga) tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) masa jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai bidang jabatan; 2) paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angka kredit; dan 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon IV atau setara dengan jabatan pengawas.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	a. memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan b. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurahan/Kasubbag. Pada Kecamatan dan UPTD, Kasi di Kecamatan
Eselon	: IV/B
Kategori Jabatan	: Pengembangan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tk.I (III/b).
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tingkat Pendidikan	Paling rendah D-III.
Diklat Kepemimpinan	Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV/PKP.
Pengalaman jabatan	a. pejabat fungsional umum yang pernah menangani bidang; dan b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/ jabatan dengan angka kredit.
Diklat Teknis	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan yang dibutuhkan.
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 6 (enam) tahun.
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.
Tes Kompetensi	a. memiliki kompetensi dasar yang diperlukan; dan b. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

3. Pemindahan dalam Jabatan Struktural (Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama)

- a. Pemindahan dalam dan dari jabatan struktural secara horizontal dilakukan secara teratur bagi pemangku jabatan yang telah menjalankan tugas jabatannya paling singkat 2 (dua) tahun sejak yang bersangkutan dilantik/dikukuhkan dalam jabatan struktural (jabatan administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) tersebut.
- b. Pemindahan pejabat dari jabatan struktural (jabatan administrator dan pimpinan tinggi pratama) secara vertikal setingkat lebih tinggi dapat dilakukan apabila pejabat yang bersangkutan paling kurang telah 2 (dua) kali menduduki jabatan struktural yang berbeda dalam eselon yang sama sesuai jenjang *eselonering*.
- c. Jabatan struktural sebagaimana dimaksud ayat (2) paling singkat dijabat selama 2 (dua) tahun dalam eselon yang sama.
- d. Dikecualikan pada angka (2) bagi mereka yang telah menduduki jabatan struktural yang sama paling singkat 4 (empat) tahun.
- e. Paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik sudah harus mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya.

4. Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional

- a. Jenjang Pangkat JF PNSD adalah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Bagi CPNSD yang pengangkatannya berdasarkan formasi JF tertentu wajib diangkat ke dalam JF tertentu yang bersangkutan setelah menjadi PNSD.
- c. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional adalah berdasarkan ketentuan yang berlaku pada masing-masing jabatan fungsional, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - 1) telah diangkat menjadi PNSD;
 - 2) sehat Jasmani dan rohani;
 - 3) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 4) memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF tertentu; dan
 - 5) memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan dalam JF tertentu.
- d. Mekanisme pengusulan dan pengangkatan pejabat fungsional tertentu sebagai berikut:
 - 1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNSD yang akan diangkat dalam JF tertentu;
 - 2) usulan tersebut dilakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - 3) hasil seleksi dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh Bupati selaku PPK.

5. Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural (Administrator dan Pimpinan tinggi Pratama) atau Fungsional

- a. Pemberhentian PNSD dari jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Dasar pemberhentian PNSD dari jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional sebagaimana dimaksud angka (1) adalah karena:
 - 1) mengundurkan diri dari jabatan;
 - 2) mencapai batas usia pensiun;
 - 3) diberhentikan sebagai PNSD;
 - 4) diangkat dalam jabatan lain;
 - 5) cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
 - 6) mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - 7) adanya perampangan kelembagaan;
 - 8) tidak memenuhi persyaratan kompetensi sesuai jenjang jabatan;
 - 9) tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - 10) hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2), Bupati selaku PPK dapat memberhentikan pejabat struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional tertentu dari jabatannya, karena:
- 1) melanggar peraturan disiplin PNSD sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan/atau Dewan Kehormatan Pegawai Pemerintah Daerah;
 - 2) terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil; dan
 - 3) Pemberhentian dalam jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional bagi PNSD yang dikenai tindakan penahanan karena disangka melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan
- a. Dalam hal pejabat struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional diberhentikan karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam angka E.4), jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*in chracht*) dinyatakan tidak bersalah, maka PNSD yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.
 - b. PNSD yang diberhentikan dari jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau fungsional tertentu yang terakhir didudukinya atau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan yang berlaku.

G. PERPINDAHAN PNSD

1. Perpindahan dalam Jabatan

- a. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya pemindahan baik dalam dan dari jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) maupun jabatan fungsional.
- b. Setiap PNSD dapat dipertimbangkan untuk berpindah jabatan baik secara horisontal, diagonal, atau vertikal (promosi), sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- c. Perpindahan jabatan didasari oleh komitmen yang kuat terhadap visi dan misi Pemerintah Daerah sesuai dengan rekomendasi Bupati selaku PPK.
- d. Perpindahan dari JF ke dalam jabatan administrator, dapat dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan perpindahan dimaksud paling rendah memiliki pangkat golongan/ruang Penata (III/c) dan paling tinggi Penata Tingkat I (III/d), untuk jabatan administrator setara dengan eselon IVa.
- e. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada angka b dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.

- f. Perpindahan dari jabatan struktural atau setara dengan jabatan administrator untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNSD yang memiliki usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Perpindahan PNSD Antar Daerah

- a. Perpindahan PNSD antar daerah adalah perpindahan PNSD keluar atau ke dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. Perpindahan PNSD ke dalam Lingkungan Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNSD, pangkat/ golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.
- c. Perpindahan PNSD ke dalam Lingkungan Pemerintah Daerah dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.
- d. Masa kerja sebagai PNSD yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Daerah telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- e. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud angka b dilakukan selama satu tahun dan hanya dapat diperpanjang sebanyak satu kali.

H. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) PNSD

1. Diklat Pelatihan Dasar/Latsar

- a. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNSD dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNSD harus mengikuti Diklat Pelatihan Dasar/Latsar untuk selanjutnya setelah menjadi PNSD mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur kariernya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan.
- b. Diklat Pelatihan Dasar/Latsar merupakan syarat pengangkatan CPNSD menjadi PNSD.
- c. Diklat Pelatihan Dasar/Latsar terdiri dari :
 - 1) Diklat Pelatihan Dasar/Latsar Golongan I untuk menjadi PNSD Golongan I;
 - 2) Diklat Pelatihan Dasar/Latsar Golongan II untuk menjadi PNSD Golongan II; dan
 - 3) Diklat Pelatihan Dasar/Latsar Golongan III untuk menjadi PNSD Golongan III.
- d. CPNSD wajib diikutsertakan dalam Diklat Pelatihan Dasar/Latsar selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNSD.
- e. CPNSD yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Pelatihan Dasar/Latsar dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNSD.
- f. CPNSD yang tidak mengikuti Diklat Pelatihan Dasar/Latsar sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh PPK.

2. Diklat Dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan terdiri dari:

- a. Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama), Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan

struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- 1) Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Pengawas atau setara dengan eselon IV;
 - 2) Diklatpim Tingkat III untuk jabatan Administrator atau setara dengan eselon III; dan
 - 3) Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.
- b. Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang JF masing-masing Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing JF sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF dan sesuai dengan jenis serta formasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNSD Jenis dan jenjang Diklat Teknis sebagaimana dimaksud mengacu pada peraturan perundang-undangan Sedangkan pelaksanaan Diklat Teknis sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

I. STUDI LANJUT

1. Studi lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerjanya.
2. Untuk studi lanjut ditempuh dengan dua cara yaitu melalui tugas belajar dan izin belajar.
3. Penempatan kembali PNSD yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.
4. PNSD yang ditunjuk untuk mengikuti studi lanjut melalui tugas belajar memperoleh Keputusan Tugas Belajar dari PPK.
5. Penunjukan PNSD untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.
6. Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan:
 - a) PNSD yang memiliki jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) atau jabatan Fungsional;
 - b) Pejabat Struktural yang akan/ingin melanjutkan studi lanjut melalui status Tugas Belajar harus mengundurkan diri dari Jabatan Struktural (jabatan administrator dan pimpinan tinggi pratama);
 - c) sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia;
 - d) telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak ditetapkan menjadi PNSD, dikecualikan untuk tenaga dokter spesialis sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak ditetapkan menjadi CPNSD;
 - e) pegawai yang mengikuti tugas belajar baik yang dibiayai oleh Pemerintah Daerah maupun dari Pihak Donatur lain, maka wajib mengabdikan pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun setelah dikeluarkannya ijazah kelulusan dan apabila yang bersangkutan mengajukan pindah keluar sebelum batas waktu pengabdian sebagaimana telah ditentukan tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh biaya yang telah diberikan kepadanya (baik biaya bantuan yang berasal dari Pemerintah Daerah

dan/atau yang berasal dari Pihak Donatur lain) kepada Pemerintah Daerah;

- f) pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Daerah;
 - g) Perguruan Tinggi yang ditunjuk adalah Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang mendapat akreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Organization for Standardization* (ISO);
 - h) biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
 - i) usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun untuk Diploma dan S1 dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh) tahun untuk S2 dan S3; dan
 - j) rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
7. Izin belajar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PNSD yang mengikuti studi lanjut melalui izin belajar memperoleh Keputusan Izin Belajar dari PPK yang didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - b. PNSD yang bersangkutan sudah mempunyai masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNSD;
 - c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. pemrosesan izin belajar dilakukan sebelum pelaksanaan perkuliahan, dengan memperhatikan kesesuaian kebutuhan formasi jabatan;
 - e. program studi yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. perguruan tinggi yang ditunjuk adalah perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah memiliki penilaian akreditasi paling rendah B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau *International Organization for Standardization* (ISO);
 - g. biaya izin belajar berasal dari biaya sendiri;
 - h. tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan dilaksanakan di luar jam kerja;
 - i. rentang/jeda waktu untuk melanjutkan studi dari tingkatan jenjang akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - j. PNSD yang telah menyelesaikan belajar, ijazahnya tidak serta merta dapat dipergunakan untuk penyesuaian pangkat, namun disesuaikan dengan formasi jabatan, kompetensi yang diperlukan serta kinerja pegawai yang bersangkutan.

J. DISIPLIN KERJA PNSD

1. PNSD wajib menaati peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNSD.
2. Dalam hal penerapan disiplin, setiap PNSD berhak mendapatkan perlakuan yang sama tanpa adanya diskriminasi.
3. Dalam hal pejabat yang berwenang menghukum tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNSD yang menjadi tanggung jawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil mengevaluasi jabatan

yang bersangkutan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan karier selanjutnya.

4. Hasil pertimbangan dimaksud angka 3) disampaikan kepada Bupati selaku PPK untuk pengambilan keputusan lebih lanjut terhadap jabatan strukturalnya (administrator dan atau pimpinan tinggi pratama).
5. Dalam rangka lebih mengoptimalkan efek jera bagi PNSD yang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, Kepala BKPSDM dapat menerapkan wajib lapor dalam kurun waktu tertentu kepada yang bersangkutan ke BKPSDM.

K. PENILAIAN KINERJA PNSD

1. Penilaian kinerja yang diterapkan oleh Pemerintah Daerah diharapkan akan mampu mengetahui kemampuan dan prestasi kerja PNSD yang dipergunakan untuk kebutuhan pengembangan karier PNSD yang bersangkutan.
2. Setiap PNSD baik Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional wajib menyusun Sasaran Kinerja Pegawai sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan.
3. Pencapaian hasil kinerja jabatan dimaksud dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yang bersangkutan.
4. Pengaturan mekanisme dan pedoman penilaian kinerja PNSD diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. PEMBERHENTIAN PNSD

1. Batas usia pensiun PNSD Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau setara dengan pejabat eselon III atau eselon IV adalah 58 (lima puluh delapan) tahun dan batas usia pensiun Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah 60 (enam puluh) tahun serta batas usia pensiun Pejabat Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perhitungan batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada angka (1) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai Calon PNSD menurut bukti-bukti yang sah.
3. PNSD diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. pensiun atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. adanya penyederhanaan organisasi;
 - e. tidak cakap jasmani dan rohani:
 - 1) tidak lagi bekerja karena kesehatannya; dan
 - 2) menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya dan lingkungan kerjanya.
 - f. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*inkracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara selama 4 (empat) tahun atau lebih atau melakukan tindak pidana kejahatan jabatan; dan
 - g. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.

M. SISTEM INFORMASI JABATAN

1. Untuk pembinaan dan pengembangan karier PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah agar dapat diketahui oleh masyarakat/PNSD dikembangkan sistem informasi berbasis *web*.
2. Setiap terjadi pengembangan karier PNSD harus diinformasikan dalam Sistem Aplikasi Informasi Jabatan sehingga dapat diinformasikan kepada masyarakat/PNSD.

Ketua
Sekretaris
Anggota

III. PENUTUP

- A. Pola Karier PNSD di lingkungan Pemerintah Daerah merupakan kebutuhan yang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan karier PNSD.
- B. Pola Karier PNSD secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perubahan organisasi pemerintahan, norma, standar, prosedur, dan kriteria.

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY