



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
DAERAH JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG
SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 51 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, menyatakan Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit;
- b. bahwa untuk tertib penyelenggaraan pemerintahan daerah, diperlukan pengaturan guna memberikan kepastian hukum, arah, dan landasan mengenai pelaksanaan sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Daerah Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
10. 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);
11. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775);
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar selaku pejabat yang berwenang melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah Kota Banjar yang merupakan unsur penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Banjar.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

11. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN Daerah berdasarkan sistem merit untuk menghasilkan pegawai yang melayani secara berintegritas, profesional, beretika, berbudaya, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
12. Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk menghasilkan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
13. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
14. Sistem Merit dalam Manajemen ASN Pemerintah Daerah Kota adalah kebijakan dan manajemen ASN Daerah berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil, wajar serta objektif untuk mengembangkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu, cepat, pasti, dan murah.
15. Pengembangan karier adalah keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta masa jabatan.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai PNS Daerah Kota dalam suatu satuan organisasi.
17. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS Daerah Kota berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
18. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan setingkat lebih tinggi secara reguler atau pilihan atas kinerja dan pengabdian PNS Daerah Kota terhadap negara.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi di Pemerintah Daerah.
20. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah PNS Daerah Kota yang menduduki JPT.
21. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. 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.
23. Pejabat Fungsional adalah PNS Daerah Kota yang menduduki JF di Pemerintah Daerah.

24. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku PNS Daerah Kota yang diamati, diukur, dan dikembangkan secara spesifik terkait bidang pemerintahan, manajerial, teknis, dan sosial kultural.
25. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki PNS Daerah Kota dengan standar kompetensi jabatan.
26. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier PNS Daerah Kota yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi sesuai kebutuhan.
27. Pendidikan dan Pelatihan Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi Calon PNS pada masa percobaan.
28. Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari JA dan JPT pada tingkat Eselon yang sama.
29. Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari JPT dan JA ke dalam JF atau sebutan lainnya.
30. Perpindahan jabatan secara vertikal yang selanjutnya disebut promosi adalah perpindahan JPT, JA, dan fungsional setingkat lebih tinggi.
31. Pola karier PNS Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola pembinaan pegawai yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan/atau pelatihan, kompetensi, serta masa jabatan.
32. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut alur karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal, dan diagonal.
33. Pengembangan karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS Daerah Kota secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan.
34. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS Daerah Kota yang harus dicapai setiap tahun.
35. Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang mengakibatkan PNS Daerah Kota tidak lagi menduduki JA, JF, atau JPT.
36. Kode Etik PNS Daerah Kota adalah pedoman sikap dan perilaku bagi PNS dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
37. Sistem Informasi Kepegawaian adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

38. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik yang diberi kewenangan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan manajemen ASN untuk menjamin perwujudan Sistem Merit serta pengawasan terhadap penerapan asas serta kode etik dan kode perilaku ASN.
39. Tim Penilai Kinerja ASN adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi ASN.

Pasal 2

Pelaksanaan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Pemerintah Daerah Kota berdasarkan pada asas :

- a. kepastian hukum;
- b. objektivitas;
- c. profesionalitas;
- d. tulus, lurus, dan bersih;
- e. netralitas;
- f. akuntabilitas;
- g. efektif dan efisien;
- h. nondiskriminatif; dan
- i. persatuan dan kesatuan.

Pasal 3

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan sistem merit dalam manajemen ASN Pemerintah Daerah mulai dari perencanaan sampai dengan pemberhentian.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Daerah Kota yang berdayaguna dan berhasil guna;
 - b. mengembangkan sistem tata kelola Aparatur Pemerintahan Daerah yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih; dan
 - c. mewujudkan ASN Pemerintah Daerah Kota yang melayani, berintegritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme melalui pengembangan sistem informasi kepegawaian berbasis elektronik.

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. perencanaan dan pengadaan;
- b. pengembangan karier;
- c. mutasi dan promosi;
- d. penilaian kinerja;
- e. disiplin dan penghargaan;
- f. perlindungan dan pelayanan;
- g. pemberhentian; dan
- h. sistem informasi kepegawaian.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Pasal 5

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan jumlah dan jenis jabatan di Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyusunan kebutuhan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun sesuai prioritas kebutuhan.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan/atau pertimbangan dinamika perkembangan Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 6

- (1) Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan PNS, yang meliputi:
 - a. JA, khusus pada Jabatan Pelaksana;
 - b. JF Keahlian, khusus pada JF ahli pertama dan JF ahli muda; dan
 - c. JF Keterampilan, khusus pada JF pemula dan terampil.
- (2) Pengadaan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan formasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. pengangkatan dan masa percobaan Calon PNS Daerah Kota; dan
 - g. pengangkatan menjadi PNS Daerah Kota.
- (2) Pelaksanaan pengadaan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis pengadaan PNS yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan tambahan yang ditetapkan oleh Tim Seleksi.

Pasal 8

- (1) Pengadaan calon PPPK merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pada Instansi Pemerintah, dilakukan melalui tahapan :
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. pengangkatan menjadi PPPK.
- (2) Pengadaan calon PPPK dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan Instansi Pemerintah, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan. Pengadaan calon PPPK oleh Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh :
 - a. panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
 - b. panitia seleksi instansi pengadaan PPPK; dan/atau
 - c. instansi pembina JF.

Pasal 9

Kebutuhan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang tidak terpenuhi melalui proses seleksi Calon PNS, maka jabatan yang masih lowong dapat diisi melalui perpindahan dari instansi pemerintah lain dan PNS lulusan sekolah kedinasan.

BAB III
PENGEMBANGAN KARIER

Bagian Kesatu
Pengembangan

Pasal 10

- (1) Pengembangan karier PNS Daerah Kota dimulai sejak pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian.
- (2) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS Daerah Kota sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (3) Jenis jabatan yang dapat diduduki seorang PNS Daerah Kota dalam meniti karier di Pemerintah Daerah, yaitu :
 - a. JA;
 - b. JPT; dan
 - c. JF.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS dapat diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi.

Pasal 11

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dilakukan sebagai upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS Daerah Kota dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (2) Setiap PNS Daerah Kota memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS bersangkutan.
- (3) Setiap PPPK memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PPPK bersangkutan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan kebutuhan organisasi dan/atau kebutuhan individu dengan memperhatikan kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja.
- (5) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun dan maksimal 24 (dua puluh empat) JP dalam setahun untuk PPPK.
- (6) Pengembangan kompetensi bagi setiap PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan maksimal 24 (dua puluh empat) JP dalam setahun.

Pasal 12

- (1) Pengembangan kompetensi PNS Daerah Kota dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan satu pintu oleh perangkat daerah yang menangani urusan pengembangan kompetensi sumber daya manusia.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengembangan Kompetensi Pendidikan dan/atau Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), meliputi :
 - a. pengembangan kompetensi melalui pendidikan;
 - b. pengembangan kompetensi melalui pelatihan; dan
 - c. pengembangan kompetensi melalui non kediklatan.
- (2) Pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. tugas belajar; dan
 - b. tugas belajar mandiri.
- (3) Pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. pelatihan klasikal; dan
 - b. pelatihan non klasikal.
- (4) Pengembangan kompetensi melalui jalur non kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas :
 - a. orientasi, bimbingan teknis dan sosialisasi;
 - b. *workshop*, dan *focus group discussion*;
 - c. loka karya, seminar, dan ceramah;
 - d. magang;
 - e. *coaching* dan *mentoring*; dan
 - f. uji kompetensi.
- (5) Penugasan PNS Daerah Kota untuk mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (6) Persyaratan dan tata cara pengembangan kompetensi PNS Daerah Kota diatur lebih lanjut dalam Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Pola Karier PNS Daerah Kota

Pasal 14

- (1) Pola karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip :
 - a. kepastian;
 - b. profesionalisme;

- c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan;
 - f. nasional; dan
 - g. Rasional.
- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
 - (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS.
 - (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier harus diketahui oleh Setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
 - (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik;
 - (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
 - (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong Persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai pola karier PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diatur dengan keputusan pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Penilaian Potensi dan Kompetensi PNS Daerah Kota

Pasal 16

- (1) Unsur Penilaian Potensi dan Kompetensi PNS (*Talent Pool*) sebagai berikut :
 - a. Profil *Talent*;
 - b. Penilaian Kompetensi;
 - c. Penilaian Prestasi Kerja.
- (2) Profil *Talent* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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. catatan kepegawaian lainnya yang diperlukan.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan hasil kompetensi yang diperoleh berdasarkan uji kompetensi PNS.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan prestasi kerja PNS yang dinilai setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Hasil penilaian potensi dan kompetensi PNS Daerah Kota digunakan sebagai dasar dalam pengembangan karier PNS.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian potensi dan kompetensi (*Talent Pool*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman penilaian potensi dan kompetensi PNS Daerah Kota yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat Studi Kelanjutan

Pasal 17

- (1) Studi kelanjutan merupakan proses melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi untuk memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki dalam meningkatkan kompetensi dan kinerjanya.
- (2) Studi kelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tugas belajar atau tugas belajar mandiri.

Pasal 18

- (1) PNS Daerah Kota yang ditunjuk untuk mengikuti tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) memperoleh Surat Keputusan Tugas Belajar dari PPK atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Penunjukan PNS Daerah Kota untuk tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.
- (3) Tugas Belajar diberikan kepada PNS Daerah Kota, dengan ketentuan :
- a. Pejabat Struktural yang akan/ingin melanjutkan studi lanjut melalui status Tugas Belajar harus dibebastugaskan dari Jabatan Struktural;
 - b. sesuai kebutuhan formasi jabatan yang tersedia;

- c. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS, dengan menunjukkan penilaian kinerja minimal baik;
 - d. wajib mengabdikan pada Pemerintah Kota Banjar sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa penyelesaian studi, bagi PNS yang mengikuti tugas belajar dibiayai oleh Pemerintah Kota Banjar maupun dari pihak donatur lain;
 - e. pendidikan yang diikuti diprioritaskan yang linier dan/atau sesuai kebutuhan organisasi;
 - f. Perguruan Tinggi yang ditunjuk merupakan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta dengan akreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. usia setinggi-tingginya :
 - 1) 30 (tiga puluh) tahun untuk Diploma dan S-1;
 - 2) 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk S-2; dan
 - 3) 40 (empat puluh) tahun untuk S-3.
 - h. 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; dan
 - i. setelah menyelesaikan tugas belajar, diprioritaskan untuk menduduki jabatan setingkat jabatan pada saat penugasan dan disesuaikan dengan kualifikasi dan kompetensi.
- (4) Biaya tugas belajar dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, anggaran pendapatan dan belanja negara, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri.

Pasal 19

- (1) Tugas belajar mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dapat diberikan kepada PNS Daerah Kota, dengan ketentuan:
- a. memperoleh Keputusan Tugas Belajar Mandiri dari PPK atau pejabat yang ditunjuk;
 - b. telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS, dengan menunjukkan penilaian kinerja minimal baik;
 - c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. diproses sebelum pelaksanaan perkuliahan, dengan memperhatikan kesesuaian kebutuhan formasi jabatan;
 - e. program studi yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dan/atau linieritas pendidikan;
 - f. Perguruan tinggi yang ditunjuk merupakan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta dengan akreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

- g. pembiayaan berasal dari biaya sendiri, dilaksanakan di luar jam kerja, dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas Belajar Mandiri untuk melanjutkan studi dari tingkatan jenjang akademik (SMA/D3 ke S1, S1 ke S2 dan S2 ke S3) ditentukan dengan rentang/jeda waktu paling singkat 2 (dua) tahun.
- (3) Ijazah yang diperoleh setelah menyelesaikan Tugas Belajar Mandiri tidak serta merta dapat dipergunakan untuk penyesuaian pangkat, namun disesuaikan dengan formasi jabatan, kompetensi yang diperlukan serta kinerja pegawai yang bersangkutan.

BAB IV

MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Penempatan PNS Daerah

Pasal 20

- (1) PNS Daerah Kota mengawali kariernya pada jabatan pelaksana maupun JF sesuai dengan formasi.
- (2) Penempatan PNS Daerah Kota Kota di lingkup Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi Jabatan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kontribusi terhadap kinerja organisasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah berkewajiban memanfaatkan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam menjalankan urusan pemerintahan.
- (4) PNS Daerah Kota dapat diberikan penugasan di luar Perangkat Daerah, setelah mendapatkan persetujuan PPK.
- (5) PPK dalam menempatkan PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja.
- (6) Dalam hal PNS Daerah Kota yang ditempatkan tidak berkontribusi terhadap kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan kepada PPK melalui Kepala BKPSDM untuk melakukan pembinaan dan penataan.

Bagian Kedua

Tim Penilai Kinerja

Pasal 21

- (1) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dibentuk oleh Wali Kota.
- (2) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;

- b. Kepala BKPSDM;
 - c. Inspektur;
 - d. Asisten yang membidangi bidang Administrasi dan Umum;
dan
 - e. Pejabat Administrator terkait.
- (3) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah asal paling sedikit 5 (lima) orang.

Bagian Ketiga

Pengangkatan PNS Daerah Kota dalam Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Setiap PNS yang tidak menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi/Eselon II, Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/Eselon IV dan Jabatan Fungsional/Jabatan Fungsional Tertentu diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Formasi Jabatan pada setiap Perangkat Daerah dengan memperhatikan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (4) PPK dapat memberikan kuasa kepada Sekretaris Daerah untuk menetapkan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana.
- (5) Apabila PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Pelaksana di alih tempat tugas dan/atau mutasi maka perpindahan tempat tugas/mutasi PNS yang bersangkutan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (6) PNS yang diangkat dalam jabatan pelaksana tidak dapat menduduki Jabatan Rangkap baik dengan jabatan struktural maupun jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk memberikan kejelasan tugas Para PNS dengan Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada perangkat daerah.

Bagian Keempat

Ketentuan Mutasi PNS

Pasal 23

- (1) Ketentuan mutasi PNS Daerah Kota di lingkungan Pemerintah Daerah Kota dapat dilakukan berdasarkan kesesuaian antara kompetensi PNS.
- (2) Perpindahan PNS Daerah Kota merupakan perpindahan PNS Daerah Kota keluar atau ke dalam Pemerintah Daerah.

- (3) PNS Daerah Kota yang akan pindah keluar dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memiliki masa kerja 5 (lima) tahun atau sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan PPK.
- (4) Perpindahan PNS Daerah Kota ke Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan :
 - a. mendapat pertimbangan formasi Jabatan;
 - b. melepaskan jabatan yang diduduki pada tempat PNS itu berasal;
 - c. telah lulus seleksi administrasi, tes psikologi, dan wawancara;
 - d. berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun atau atas pertimbangan lain yang ditetapkan PPK;
 - e. penilaian kinerja minimal bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. wajib melampirkan surat keterangan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat pada tempat PNS itu berasal.

Bagian Kelima

Perpindahan Dalam Jabatan

Pasal 24

- (1) Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dapat dilakukan pemindahan baik dalam dan dari JA, JPT maupun JF secara horizontal, diagonal, atau vertikal, sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perpindahan dari JF ke dalam JA dan JPT dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai formasi jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perpindahan dari JA dan JPT untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNS Daerah Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perpindahan secara horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun pada jabatan terakhir atau sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapat persetujuan PPK.
- (5) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) penempatannya dilaksanakan secara bersamaan antara pemberhentian dari jabatan lama dan pengangkatan dalam jabatan baru.

Bagian Keenam

Pengangkatan Dalam Jabatan Administrator dan Pengawas

Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan Administrator dan Pengawas, yakni :
 - a. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai standar kompetensi jabatan;
 - d. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela;
 - e. bebas temuan selama pelaksanaan tugasnya;
 - f. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. diprioritaskan yang telah mengikuti Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 - h. pejabat pengawas yang akan menduduki jabatan administrator sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun menduduki jabatan pengawas dan diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) kali dalam jabatan pengawas yang berbeda dalam satu rumpun;
 - i. pejabat pelaksana yang akan menduduki jabatan pengawas, sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun menduduki jabatan pelaksana dan diprioritaskan yang memiliki pengalaman kerja pada tugas jabatan yang akan diduduki; dan
 - j. telah menjadi PNS Daerah Kota Kota minimal 2 (dua) tahun, khusus bagi PNS Perpindahan, atau sesuai pertimbangan Wali Kota.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e didasarkan pada informasi Inspektorat Daerah yang telah dimasukkan dalam sistem informasi kepegawaian.
- (3) Seleksi calon pejabat administrator dan pengawas dilakukan:
 - a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS Daerah Kota yang akan menduduki jabatan Administrator dan Pengawas kepada Kepala BKPSDM selaku Sekretaris Tim Penilai Kinerja;
 - b. Kepala BKPSDM selaku sekretaris Tim Penilai Kinerja menghimpun usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan dan mengajukan usulan calon pejabat kepada Tim Penilai Kinerja sesuai rancangan nominatif pegawai di BKPSDM berdasarkan rencana suksesi pada manajemen talenta, jika tidak ada usulan dari Perangkat Daerah;
 - c. Kepala BKPSDM selaku sekretaris Tim Penilai Kinerja menjadwalkan rapat Tim Penilai Kinerja guna membahas usulan calon pejabat;

- d. Tim Penilai Kinerja melakukan seleksi administrasi dan kompetensi dengan mempertimbangkan hasil penilaian potensi dan kompetensi yang telah tersedia di sekretariat Tim Penilai Kinerja; dan
- e. hasil seleksi yang telah disusun dibahas dalam rapat Tim Penilai Kinerja dan direkomendasikan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja untuk ditetapkan dengan surat keputusan oleh PPK.

Bagian Ketujuh

Pengangkatan PNS dalam JPT melalui Seleksi Terbuka

Pasal 26

Persyaratan untuk menduduki JPT Pratama :

- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau sederajat;
- b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun terhitung sejak menduduki jabatan pengawas;
- d. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang tulus, lurus, dan bersih;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- g. sehat jasmani, rohani, dan bebas dari narkoba.

Pasal 27

Seleksi terbuka JPT dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Persiapan, meliputi :
 1. penetapan Formasi Jabatan; dan
 2. penyusunan rencana pelaksanaan seleksi dan penyampaian calon panitia seleksi ke KASN.
- b. Pembentukan Panitia Seleksi, dengan ketentuan :
 1. berasal dari unsur pejabat pimpinan tinggi terkait di Pemerintah Daerah dan/atau dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong sesuai kebutuhan kompetensi teknis tertentu;
 2. berasal dari unsur Akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi;
 3. panitia seleksi dari unsur internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi; dan

4. panitia seleksi 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 persen).
- c. Pengumuman seleksi terbuka untuk JPT :
1. dilakukan secara terbuka melalui media cetak nasional dan/atau media elektronik (termasuk media *online*/internet) dan dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman;
 2. dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
 3. apabila pelamar belum memenuhi lebih dari 3 (tiga) orang, pengumuman dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
 4. setelah 2 (dua) kali diperpanjang namun pelamar hanya berjumlah 3 (tiga) orang, dilaporkan kepada KASN untuk meminta rekomendasi dilakukannya proses seleksi.
- d. Pengumuman seleksi terbuka JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif ke seluruh instansi pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah.

Pasal 28

- (1) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS atas formasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a wajib mendapat rekomendasi dari PPK instansinya atau pejabat yang berwenang bagi JPT Pratama atas persetujuan PPK.
- (2) Selain melalui pelamaran yang dilakukan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan di dalam seleksi.
- (3) PNS melalui undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

Pasal 29

- (1) Penelusuran terhadap rekam jejak dapat dilakukan melalui evaluasi terhadap profil pelamar untuk melihat kesesuaian jabatan yang dilamar dan potensinya dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. jabatan yang pernah dan sedang diduduki;
 - b. latar belakang pendidikan formal;
 - c. pelatihan kepemimpinan dan teknis/fungsional yang pernah diikuti;
 - d. prestasi yang menonjol selama melaksanakan tugas;
 - e. integritas dan moralitas dalam melaksanakan tugas secara tulus, lurus, dan bersih;
 - f. klarifikasi dengan instansi terkait, jika terdapat indikasi yang mencurigakan; dan

- g. melakukan penelusuran ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya.
- (3) Seleksi Administrasi dilakukan dengan tahapan:
- penilaian oleh sekretariat Panitia Seleksi terhadap kelengkapan berkas administrasi yang mendukung persyaratan;
 - penetapan minimal 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi;
 - dapat memperpanjang seleksi paling banyak 2 (dua) kali jika penetapan minimal calon sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak terpenuhi; dan
 - perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilakukan setelah PPK berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi KASN.
- (4) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan dengan menggunakan metode assessment center atau metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi.
- (5) Seleksi Kompetensi Bidang dilaksanakan dengan menggunakan metode tertulis dan wawancara sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah Kota.
- (6) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan tahapan :
- panitia seleksi menyusun materi wawancara yang terstandar sesuai jabatan yang dilamar dikaitkan dengan upaya percepatan pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah; dan
 - wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, peminatan, motivasi, perilaku atau karakter yang tulus, lurus dan bersih, serta pemahaman teknis terkait dengan isu-isu aktual dan terkini.

Pasal 30

- (1) Kriteria dan metode penilaian didasarkan pada komposisi penilaian dan pembobotan hasil seleksi, sebagai berikut:
- penulisan makalah dengan jumlah bobot (15% s.d. 20%);
 - uji kompetensi dengan jumlah bobot (20% s.d. 25%);
 - wawancara dengan jumlah bobot (30% s.d. 35%); dan
 - rekam jejak dengan jumlah bobot (15% s.d.20%).
- (2) Seleksi JPT Pratama:
- Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian dan memilih sebanyak 3 (tiga) nama calon untuk direkomendasikan kepada Pejabat yang berwenang;
 - Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah direkomendasikan Panitia Seleksi kepada PPK.

- (3) Penetapan calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib dilakukan konsisten dengan jabatan yang dipilih.
- (4) 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.
- (5) Bagi PNS yang telah mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif serta dinyatakan lulus asesmen, namun tidak dapat mengikuti tes lanjut, maka hasil asesmen tersebut dapat digunakan untuk seleksi berikutnya dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (6) Bagi PNS yang berasal dari luar dan telah ditetapkan sebagai PPT di Pemerintah Daerah Kota oleh PPK, wajib pindah status menjadi PNS Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 31

- (1) Usia PNS Daerah Kota saat diangkat oleh PPK dalam JPT Pratama paling tinggi 56 (lima enam puluh) tahun.
- (2) Pengisian jabatan melalui mutasi/rotasi antar jabatan yang setingkat dilakukan dengan membentuk Panitia Seleksi serta melaporkan kepada KASN, dengan memperhatikan:
 - a. kesesuaian antara kualifikasi dan kompetensi jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi pejabat; dan
 - b. kinerja pejabat yang bersangkutan.
- (3) Setelah 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi, PPK dapat memperpanjang setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK, dengan komposisi minimal terdiri atas 1 (satu) orang dari internal dan 2 (dua) orang dari eksternal.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir dan dikoordinasikan dengan KASN.
- (6) PPT Madya yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK melaporkan hasilnya kepada Presiden.
- (7) PPT yang tidak diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bersangkutan.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan Dalam JF

Pasal 32

- (1) Jenjang Pangkat JF sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan pertama kali dalam JF berdasarkan ketentuan yang berlaku pada masing-masing JF, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah diangkat menjadi PNS Daerah Kota;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF tertentu;
 - e. memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan; dan
 - f. serta syarat lain yang ditentukan oleh instansi pembina JF.
- (3) Mekanisme pengusulan dan pengangkatan pejabat fungsional tertentu sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS Daerah Kota yang akan diangkat dalam JF;
 - b. dilakukan verifikasi dokumen atas usulan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - c. hasil verifikasi dokumen dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh PPK.

Bagian Kesembilan

Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 33

- (1) Setiap PNS Daerah Kota yang diangkat menjadi pejabat pengawas, pejabat administrator, PPT, dan JF di Pemerintah Daerah Kota wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa serta menandatangani fakta integritas.
- (2) Pengangkatan sumpah/janji jabatan dan penandatanganan fakta integritas wajib dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali untuk JF Ahli Utama.
- (3) Pelantikan dan sumpah/janji jabatan diambil oleh PPK.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di Pemerintah Daerah untuk mengambil sumpah/janji jabatan.

Bagian Kesepuluh

Pemberhentian dalam JA, JF, dan JPT

Pasal 34

- (1) Pemberhentian PNS Daerah Kota dari JA atau JF dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pemberhentian PNS Daerah Kota dari JA atau JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas dasar:
- a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. mengambil Masa Persiapan Pensiun;
 - d. diberhentikan sebagai PNS;
 - e. diangkat dalam jabatan lain;
 - f. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - g. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan;
 - h. adanya perampangan kelembagaan;
 - i. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - j. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dapat memberhentikan PNS Daerah Kota dari jabatannya, karena:
- a. melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan rekomendasi Tim Penilai Kinerja;
 - b. terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Nasional yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja; dan/atau
 - c. ditahan atas dasar sangkaan melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib, yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pejabat struktural atau fungsional yang diberhentikan karena mengundurkan diri untuk tugas belajar dan/atau cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf f dan huruf g, dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural atau fungsional yang terakhir didudukinya jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pejabat struktural atau fungsional yang diberhentikan karena penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf c dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (*in chracht*), maka PNS Daerah Kota bersangkutan direhabilitasi dan dapat diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.

Pasal 36

- (1) PNS Daerah Kota yang menduduki JPT, diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mencapai batas usia pensiun dalam jabatannya;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin berat serta integritas dan moralitas;
 - c. tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu jabatan dan setelah 6 (enam) bulan diberikan kesempatan tidak dapat memperbaiki kinerjanya serta tidak lulus uji kompetensi; dan/atau
 - d. tidak memenuhi syarat jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pemberhentian PNS Daerah Kota dari JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Kenaikan Pangkat PNS Daerah

Pasal 37

- (1) Kenaikan pangkat PNS Daerah Kota merupakan penghargaan bagi PNS dan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis-jenis kenaikan pangkat PNS Daerah Kota, yakni :
 - a. kenaikan pangkat reguler; dan
 - b. kenaikan pangkat pilihan, terdiri atas:
 1. kenaikan pangkat struktural;
 2. kenaikan pangkat fungsional; dan
 3. kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (3) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 3, disesuaikan dengan komposisi kebutuhan organisasi dan formasi jabatan.
- (4) PNS Daerah Kota yang telah selesai melaksanakan tugas belajar atau Tugas Belajar Mandiri dapat disesuaikan pangkatnya apabila :
 - a. didasarkan pada Keputusan Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri dari PPK;
 - b. setiap unsur penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. telah ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit;
 - d. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (5) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah wajib dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
- (6) Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dilaksanakan dan/atau dikoordinasikan oleh BKPSDM.

BAB V
PENILAIAN KINERJA

Pasal 38

- (1) Penilaian Kinerja PNS Daerah Kota dilaksanakan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS.
- (2) Penilaian Kinerja PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada 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 PNS.
- (3) Penilaian Kinerja PNS Daerah Kota dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian kinerja PNS di atur dalam Keputusan Wali Kota mengenai Pedoman Penilaian Kinerja PNS.

BAB VI
DISIPLIN DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu
Disiplin PNS Daerah

Pasal 39

- (1) PNS Daerah Kota berkewajiban mematuhi disiplin PNS untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, yang meliputi :
 - a. setiap PNS Daerah Kota wajib:
 1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
 2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
 4. menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
 7. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
 8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;

10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
 11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
 13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
 14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
 15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
 16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
 17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- b. setiap PNS Daerah Kota dilarang :
1. menyalahgunakan wewenang;
 2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 3. tanpa izin PPK menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau Lembaga atau organisasi internasional;
 4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau Lembaga swadaya masyarakat asing;
 5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
 8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
 10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 11. menghalangi berjalannya tugas kedisiplinan;

12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 - a) ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
 13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - a) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
 14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :
 - a) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - c) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- (2) Tingkat dan jenis hukuman disiplin terhadap PNS Daerah Kota, yakni :
- a. Hukuman disiplin ringan :
 1. Teguran lisan;
 2. Teguran tertulis; dan

3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Hukuman disiplin sedang :
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - c. Hukuman disiplin berat :
 1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. Pembebasan dari jabatan;
 4. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 5. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (3) PNS Daerah Kota yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin tanpa adanya diskriminasi.
 - (4) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Disiplin pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a angka 11, dilakukan berdasarkan perekaman kehadiran pegawai dengan menggunakan perangkat presensi elektronik menurut hari dan jam kerja yang ditentukan.
- (2) Perangkat presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 41

- (1) PNS Daerah Kota wajib melakukan perekaman kehadiran pada setiap hari kerja.
- (2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) PNS Daerah Kota dianggap hadir apabila melakukan perekaman kehadiran pada mesin presensi pada saat masuk kerja dan/atau pulang kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis perekaman kehadiran pada saat masuk kerja dilakukan mulai pukul 06.30 WIB paling lambat pukul 07.30 WIB dan presensi pada saat pulang kerja dilakukan paling cepat pukul 15.15 WIB atau sesuai waktu yang ditentukan bagi Perangkat Daerah yang memiliki jam kerja tertentu dan paling lambat pukul 16.30 WIB;

- b. Hari Jumat perekaman kehadiran pada saat masuk kerja dilakukan paling lambat pukul 07.30 WIB dan perekaman kehadiran pada saat pulang kerja dilakukan paling cepat pukul 15.45 WIB;
 - c. Pegawai yang melakukan perekaman kehadiran pada saat masuk kerja setelah pukul 07.30 WIB dikategorikan sebagai datang terlambat; dan
 - d. Pegawai yang melakukan perekaman kehadiran pada saat pulang kerja pada hari Senin sampai dengan hari Kamis sebelum pukul 15.15 WIB atau sesuai waktu yang ditentukan bagi Perangkat Daerah yang memiliki jam kerja tertentu dan hari Jumat sebelum pukul 15.45 WIB dikategorikan sebagai pulang mendahului; dan
 - e. Pegawai yang datang terlambat dan/atau pulang mendahului wajib melakukan presensi.
- (4) PNS Daerah Kota yang hadir tetapi tidak melakukan perekaman kehadiran saat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak hadir.
- (5) PNS Daerah Kota yang bekerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan hari kerja dan jam kerja tersendiri diatur oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bersangkutan dan diinput dalam aplikasi presensi elektronik.

Pasal 42

- (1) PNS Daerah Kota yang tidak melakukan perekaman kehadiran karena melaksanakan pekerjaan/tugas kedinasan di luar kantor dan/atau di luar ketentuan jam kerja wajib menyerahkan bukti pendukung berupa disposisi dan/atau surat tugas dan/atau undangan dan/atau bukti pendukung lainnya yang sah.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diserahkan kepada operator presensi elektronik sebagai dasar dalam pengisian keterangan pada aplikasi presensi elektronik dan menjadi lampiran rekapitulasi presensi elektronik.

Pasal 43

- (1) Dalam keadaan tertentu perekaman kehadiran PNS Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dapat dilakukan menggunakan formulir presensi manual.
- (2) Formulir presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
- a. sistem dan/atau mesin daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan /atau
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Formulir presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 44

Operator presensi elektronik wajib menyusun rekapitulasi presensi elektronik tiap bulan dan menyiapkan formulir presensi manual sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1).

Pasal 45

- (1) PNS Daerah Kota dilarang melakukan tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya perangkat presensi elektronik dan/atau memanipulasi data.
- (2) PNS Daerah Kota yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan presensi elektronik.
- (2) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar dalam pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah/Tambahan Penghasilan Pegawai atas disiplin pegawai.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja Daerah/Tambahan Penghasilan Pegawai yang dibayarkan kepada PNS Daerah Kota berdasarkan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota tentang Tunjangan Kinerja Daerah/Tambahan Penghasilan Pegawai.

Bagian Kedua

Penghargaan PNS Daerah

Pasal 47

- (1) PNS Daerah Kota yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan motivasi PNS Daerah Kota dalam melaksanakan pekerjaan yang memberikan dampak positif bagi organisasi;
 - b. meningkatkan prestasi kerja PNS Daerah Kota;
 - c. mempertahankan PNS Daerah Kota yang berkinerja tinggi; dan
 - d. menciptakan rasa keadilan bagi PNS Daerah Kota yang berprestasi dan berkinerja tinggi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kenaikan pangkat istimewa;

- c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan karier;
 - d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan;
 - e. penghargaan bagi pegawai yang menjelang dan/atau memasuki masa batas usia pensiun; dan/atau
 - f. Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai kehadiran dan capaian kinerja.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f diberikan kepada PNS yang masuk ke Pemerintah Daerah Kota Banjar setelah 1 (satu) tahun ditugaskan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian penghargaan diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Kode Etik PNS Daerah

Pasal 48

Ketentuan tentang Kode Etik PNS Daerah Kota dilaksanakan dengan berpedoman/mengacu pada Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar.

BAB VII

PELINDUNGAN DAN PELAYANAN

Bagian Kesatu

Pelindungan PNS Daerah

Pasal 49

- (1) Pemerintah Daerah Kota memberikan bantuan hukum dalam hal perkara hukum di bidang:
- a. Perkara Pidana; dan/atau
 - b. Perkara Perdata.
- (2) Bentuk-bentuk bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah Kota memberikan bantuan hukum berupa pendampingan hukum kepada Calon pegawai/PNS Daerah Kota terkait pelaksanaan tugasnya dalam proses penyelidikan dan penyidikan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a.

- (2) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan pemahaman hukum mengenai :
 - a. hak dan kewajiban saksi dalam setiap tahapan pemeriksaan;
 - b. ketentuan Hukum Acara Pidana yang terkait dengan perkara;
 - c. materi delik pidana yang disangkakan; dan
 - d. hal-hal lain yang dianggap perlu dan terkait dengan perkara yang dihadapi.

Pasal 51

Pemerintah Daerah Kota dalam memberikan bantuan hukum di bidang Perkara Perdata sebagaimana dimaksud Pasal 49 ayat (1) huruf b kepada Calon pegawai/PNS Daerah Kota terkait pelaksanaan tugasnya, melakukan:

- a. telaah terhadap objek gugatan;
- b. penyiapan surat kuasa, penyiapan jawaban, duplik, alat bukti dan saksi, kesimpulan, memori banding/kontra memori banding, memori kasasi/kontra memori kasasi dan memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali;
- c. menghadiri sidang di Pengadilan Negeri;
- d. menyampaikan Memori Banding/Kontra Memori Banding kepada Pengadilan Tinggi melalui Pengadilan Tingkat Pertama; dan
- e. menyampaikan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, Memori Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tingkat Pertama.

Bagian Kedua

Pelayanan

Pasal 52

- (1) Pelayanan administrasi kepegawaian diselenggarakan melalui tata kelola berbasis elektronik.
- (2) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana ayat (1) meliputi:
 - a. kepangkatan;
 - b. pemberhentian;
 - c. karpeg, karis dan karsu;
 - d. tugas belajar dan tugas belajar mandiri;
 - e. pertimbangan izin perceraian dan perkawinan kedua;
 - f. informasi kepegawaian; dan
 - g. pemberian cuti.
- (3) Pelayanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas data kepegawaian yang telah dimutakhirkan pada sistem informasi kepegawaian.

BAB VIII
PEMBERHENTIAN

Pasal 53

- (1) PNS Daerah Kota diberhentikan karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. adanya penyederhanaan organisasi;
 - e. tidak cakap jasmani dan rohani;
 - f. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*in chracht*);
 - g. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat; dan
 - h. menjadi anggota Partai Politik.
- (2) PNS Daerah Kota dapat diberhentikan dengan hormat karena :
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. tindak pidana yang dilakukan dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - c. pidana yang dilakukan tidak berencana.
- (3) PNS Daerah Kota diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat.
- (4) PNS Daerah Kota diberhentikan tidak dengan hormat karena :
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian PNS Daerah Kota diatur dengan Peraturan Wali Kota dengan berpedoman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 54

- (1) BKPSDM mengembangkan *database* digital, suatu sistem informasi kepegawaian berbasis elektronik yang *up to date*, terpadu, sinkron, akurat, dan akuntabel.
- (2) Sistem informasi kepegawaian berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mempermudah memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat, efektif, dan efisien kepada PNS Daerah Kota.
- (3) Sistem informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tingkatan hak akses :
 - a. Super Admin mengakses dan mengelola aplikasi, *database* dan *server*;
 - b. Admin BKPSDM adalah PNS Daerah Kota yang bertugas pada BKPSDM yang mengakses dan mengelola seluruh data PNS;
 - c. Admin Perangkat Daerah adalah Kepala subbagian Kepegawaian atau yang bertugas menangani urusan kepegawaian pada perangkat daerah yang mengakses, memverifikasi dan mengelola data pada Perangkat Daerah masing-masing;
 - d. Admin Perangkat Daerah dapat dibantu oleh Operator Perangkat Daerah yang merupakan PNS Daerah Kota yang bertugas pada Perangkat Daerah tersebut; dan
 - e. *User* mengakses dan melakukan pemutakhiran data kepegawaian secara individu.
- (4) Setiap pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan yang dimiliki.
- (5) Setiap tingkatan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkewajiban melakukan pemutakhiran data secara berkelanjutan sesuai dengan hak akses masing-masing.
- (6) Database dalam sistem informasi kepegawaian menjadi basis data kepegawaian dengan menerapkan metode interoperabilitas sistem elektronik untuk berbagi pakai data setelah mendapat persetujuan Kepala BKPSDM.
- (7) Sistem informasi kepegawaian dipelihara dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika organisasi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 8 Agustus 2022
WALI KOTA BANJAR

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 8 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 47

Salinan Asli dengan aslinya,
PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA
WAYAN SETIAWAN, SH.,M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007