BUPATI BURU

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN POLA KARIER JABATAN STRUKTURAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU

BUPATI BURU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten Buru, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, kreatif, bertanggung jawab dan memiliki kinerja tinggi yang didukung oleh pembinaan karier yang kompetetif, selektif dan transparan;

b. bahwa untuk terwujudnya pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru yang seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, dipandang perlu adanya Pengaturan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pola Karier Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 3961);

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 IndonesiaNomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasia Nomor 5258);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
16. 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA KARIER JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Buru.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Buru.
5. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan yang selanjutnya disebut BAPERJAKAT adalah Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pemerintah Kabupaten Buru.
6. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Buru.
7. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.
8. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut pola karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan (diklat) jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

9. Alur pengembangan karier yang selanjutnya disebut alur karier adala lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNSD sejak Pengangkatan Peratama dan jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
10. Penetapan PNSD adalah penetapan PNSD pada jabatan sesuai formasi PNSD dan atau kebutuhan organisasi.
11. Masa kerja adalah masa pengabdian PNSD sejak diangkat menjadi CPNSDsampai dengan diberhentikan sebagai PNSD.
12. Kenaikan pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNSD atas prestasi dan pengabdiannya.
13. Pembinaan karier PNSD adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karier PNSD jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNSD sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNSD.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak dalam suatu satuan organisasi Negara yang terdiri jabatan struktural dan jabatan fungsional.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNSD dalam rangka memimpin suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Pendidikan 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.
17. Standar Kompetensi Jabatan adalah standar kemampuan dan/atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang PNSD dalam melaksanakan tugas jabatan.
18. Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari jabatan struktural yang dijabat sebelumnya ke jabatan struktural lain yang tingkat Eselonnya sama/sejajar.
19. Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari jabatan struktural kedalam jabatan fungsional atau sebaliknya.
20. Perpindahan jabatan secara vertical 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.
21. Disiplin PNSD adalah kesanggupan PNSD untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
22. Penilaian prestasi kerja atau disebut juga dengan penilaian kinerja adalah suatu sistem normal dan struktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.
23. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Buru.

Pasal 2

Pedoman pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru merupakan pedoman yang menggambarkan arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Ketentuan pembinaan pola karier Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.

Pasal 4

Pedoman pola karier Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dievaluasi dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi pemerintahan, norma, standar, prosedur dan kriteria.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diNamlea
pada tanggal 06 April 2017

Pj.BUPATI BURU,

ISMAIL USEMAHU

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 06 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BURU,

AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kepala BPKSDM	
Kabag Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2017 NOMOR ; 21

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU

NOMOR : 21 TAHUN 2017

TANGGAL : 06 APRIL 2017

TENTANG : PEDOMAN POLA KARIER JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Aparatur 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 disusun pedoman pola karier adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru, 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 PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya 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. Menyelaraskan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buru sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal;
   d. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

C. Prinsip Penyusunan Pola Karier

1. Pedoman, yaitu pola karier sebagai pedoman yang menggambarkan arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

2. Profesionalisme, yaitu penyusunan pola karier harus dapat mendorong PNS dalam meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja.
3. Transparan, pola karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberikan kesempatan yang sama kepada PNS 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 PNS Pemerintah Kabupaten Buru;
2. Tahapan Pengembangan Karier;
3. Pola Pembinaan
4. Penempatan PNS;
5. Kenaikan Pangkat PNS;
6. Pengangkatan dalam Jabatan Struktural
7. Perpindahan PNS;
8. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS;
9. Disiplin Kerja PNS;
10. Penilaian Kinerja PNS;
11. Pemberhentian PNS;

II. POLA KARIER PNSD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU

A. Alur Karier PNSD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru

1. CPNSD yang telah mengikuti dan lulus diklat prajabatan dapat diangkat menjadi PNSD dengan jabatan fungsional umum sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNSD dalam meniti karier di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru adalah sebagai berikut:
   a. Jabatan Pengawasan, Administratur atau setara dengan Jabatan Struktural;
   b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
3. Jabatan struktural sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki jabatan fungsional atau jabatan stuktural (jabatan administratur) yang setingkat dengan jabatan struktural yang terakhir dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku;
5. PNS yang dikenai sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejaba yang berwenang (Bupati), dapat dipertimbangkan menduduki jabatan struktural yang setara dengan jabatan struktural (jabatan administrator) yang pernah dipangkunya, apabila masih ada formasi jabatan lowong dan sesuai ketentuan yang berlaku.

Alur karier PNSD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gol/Ruang	Jabatan Struktural	Persyaratan Jabatan Struktural	
		Pusat Provinsi / Karier Puncak	
IV/d – IV/e	Eselon I		
	Diklat		
Iva-IV/c	Eselon II/ JPT. Pratama	1. Pendidikan Minimal S1 atau pendidikan Diatasnya diutamakan 2. Pengalaman Jab.min 2x pada Jab.es II Berbeda dan min 2 thn pada Jab.es II 3. Masa Kerja min 16 tahun Diklat Pim II/ Setingkat (dukdik)	karier tengah
	Diklat		
III/c-III/b	Eselon III/ Jab.Administrator	1. Pendidikan S1 2. Usia max 2 tahun Seb.BUP 3. Pengalaman Jab.min 2x dlm Jab.es IV yang Berbeda dan min 2 thn dalam Jab.es IV 4. Masa kerja min 12 tahun 5. Diklatpim III/setingkat (dukdik)	
	Diklat		
III/a-III/b III/c-III/d	Eselon IV/ Jab. Pengawas	1. Pendidikan min SMA sederajat 2. Usia max 2 tahun seb.BUP 3. Pengalaman jab.min 2x dalam jab yang berbeda 4. Masa kerja min 8 tahun 5. Diklatpim IV/setingkat (dukdik)	karier awal
	Diklat		
III/a-III/b		1. Pendidikan min SMP/SMA/D3/D4/S1 2. Usia max 45 tahun 3. Diklat Prajabatan	
II/b-II/d II/a	PNS		
	Diklat		
	CPNS		

B. Tahapan Pengembangan Karier PNS

1. Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil Lulusan SMA atau D3.
   a. Tahap Pengenalan Tugas.
      1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai 4 (empat) tahun.
         a). Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
         b). Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) atau 2 (dua) tahun dengan status CPNS.
         c). Setiap PNS setara 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
      2) Usia pada tahap ini berkisar antara 22 - 26 tahun.
      3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d).
      4) Pendidikan dan Pelatihan
         a) Lulus diklat prajabatan
         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.
      5) 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 PNS menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja
            baik secara mandiri maupun bersama-sama secara organisasi.
         b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat
            manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan
            struktural.
      2) Usia pada tahap ini berkisar antara 27 - 34 tahun.
      3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
      4) Pendidikan dan Pelatihan
         a) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
      5) Jabatan
         Dapat dipromosikan pada Jabatan Struktural eselon IV (jabatan pengawas).
   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 PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.

b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.
c) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (struktural) dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.

2) Usia pada tahap ini berkisar antara 35 - 46 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpin Tingkat IV
   b) Dapat diikutsertakan Diklatpin Tingkat III
   c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   a) Dapat diangkat pada jabatan struktural eselon IV (jabatan pengawas).
   b) Dapat dipromosikan pada jabatan eselon III.

d. Tahapan Puncak Karier
1) Masa kerja puncak karier dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun.
   a) Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
   b) Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan karier (struktural) dapat mempertahankan /meningkatkan kemampuannya.
2) Usia Pada tahapan ini berkisar antara 47 - 56 tahun
3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III.
   b) Dapat mengikuti pendidikan formal1(satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon III (jabatan administratur).

2. Pengembangan Karier Pegawai Negeri sipil Lulusan Strata-1 (S1)
a. Tahapan Pengenalan Tugas
1) Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 4 (empat) tahun.
   a) Setiap PNS 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 CPNS.
   c) Setiap PNS 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya. Diharapkan pada tahap ini PNS dapat melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 24 - 28 tahun
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
4) Pedidikan dan Pelatihan
   a) Lulus Diklat Prajabatan
   b) Dapat diikutsertakan dalam diklatpin Tingkat IV.

c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan semula.

b. Tahapan Penguasaan Tugas

1) Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
   a) Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat dan keahliannya.
   b) Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 29 - 36 tahun.
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat IV.
   b) Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III.
   c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   a) Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon IV (jabatan pengawas);
   b) Dapat dipromosikan pada jabatan struktural eselon III (jabatan administratur);

c. Tahapan Pengembangan Kemampuan

1) Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.
   a) Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
   b) Pada tahapan ini dapat dilihat PNS yang mempunyai kemampuan analisis untuk mengmbangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.
2) Usia pada tahap ini berkisar antara 37 - 44 tahun
3) Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tingkat I (III/d) Sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b)
4) Pendidikan dan Pelatihan
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat III
   b) Dapat diikutsertakan pada Diklatpim II
   c) Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   a) Dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon III (jabatan administratur);
   b) Dapat dipromosikan ke dalam jabatan struktural eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama);

d. Tahapan Pemantapan

1) Masa kerja pemantapan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun.
   a) Setiap PNS dapat dikembangkan potensinya secara optimal untuk mewujudkan tujuan organisasi, terutama yang bersifat manajerial.
   b) Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
2) Usia pada tahapan ini berkisar antara 45 - 52 tahun.

3) Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
4) Pendidikan dan Pelatihan :
   a) Mengikuti Diklatpim Tingkat II;
   b) dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5) Jabatan
   Dapat diangkat ke dalam jabatan eselon II (jabatan pimpinan tingga pratama);

C. Pola Pembinaan Karier PNS

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

Bentuk Pengembangan Karier	Penjelasan
Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi Pemerintah Kabupaten Buru serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS. Pembekalan sebegaimana diatur dalam pedoman orientasi PNS
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai. Magang bertujuan untuk memberikan pengetetahuan dan ketrampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di
Diklat Prajabatan	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukan bagi CPNS sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS Golongan I, Golongan II atau
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 PNS yang sedang atau akan menduduki jabatan structural. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan

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

D.Penempatan PNS

1. CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali kariernya pada jabatan Struktural.
2. Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
3. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
4. PNS 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.

E. Kenaikan Pangkat PNS

1. Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan bagi PNS 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. PNS 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 Pejabat yang berwenang;
   b. Telah memiliki ijazah sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
   c. Diusulkan oleh Kepala OPD; dan
   d. Lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
   e. Adanya formasi kebutuhan pegawai pada organisasi tersebut
4. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki dan formasi kebutuhan pegawai organisasi.
5. Ujian Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d dilaksanakan dan/atau dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

F. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural

1) Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

a. Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural atau setara dengan Jabatan Administratur dan Jabatan Tinggi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru adalah sebagai berikut :

ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL ATAU SETARA DENGAN JABATAN ADMINISTRATUR 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	Jab.Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris DPRD
3	III .a	Pembina	IV/a	Pembina Tk.I	IV/b	Jabatan Administratur atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Kepala Bagian, Kepala Kantor, Direktur RS Tipe B, Camat
4	III. b	Penata Tk.I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan Administratur atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Camat, Sekretaris Satpol
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 di Kecamatan

b. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan struktural atau setara dengan jabatan administratur harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan struktural atau jabatan administratur, sebagai berikut :

1) Serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah 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;
7) Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurng-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 Kabupaten Buru.

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;
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 Administratur (eselon 5 sampai dengan eselon 3) meliputi :
a) Kepala OPD melaksanakan penilaian internal sesuai dengan persyaratan yang tersebut dalam huruf b angka 1),2),3) dan 4);
b) Kepala OPD mengusulkan PNS yang akan mengikuti seleksi kepada Ketua Baperjakat C.q. BKD selaku Sekretariat Baperjakat.
3) Mekanisme pelaksanaan seleksi meliputi:
a) BKD selaku sekretariat Baperjakat menghimpun usulan dari Kepala OPD sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
b) Adapun jika tidak ada usulan dari OPD, maka BKD selaku secretariat Baperjakat mengajukan usulan Calon Pejabat kepada Baperjakat sesuai draf nominative pegawai di BKD;
c) BKD selaku sekretariat Baperjakat menjadwalkan rapat Baperjakat guna membahas usulan calon pejabat.

d) Baperjakat 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 Baperjakat.

4) Hasil seleksi kompetensi yang telah dibahas dalam rapat Baperjakat untuk kemudian direkomendasikan oleh Ketua Baperjakat guna pengambilan keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

e. Pengangkatan jabatan struktural atau setara dengan jabatan administratur 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.

f. Khusus di lingkup Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah dan OPD yang memerlukan kompetensi teknis tertentu pengangkatan dalam jabatan struktural dapat dimulai dari eselon IV.a (jabatan pengawas).

g. Khusus di lingkup Dinas Pendidikan pengangkatan pertama dalam jabatan structural dapat dimulai dari eselon V.a dengan pangkat/golongan ruang serendah-rendahnya golongan Penata Muda (III/a).

h. Pengangkatan jabatan struktural bagi PNS 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.

2) Pengangkatan PNS 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 Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).

2) Dalam hal KASN belum terbentuk maka Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mendelegasikan kepada Baperjakat 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;

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 (Assesor) yang

independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.Pansel berkonsultasi dengan Baperjakat 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 on-line/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 ijasah 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;

(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 Tingi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat kabupaten dan atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Jawa Barat, 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 Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);

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 assessor;
   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, prilaku 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 Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;
   b) b) Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
   c) Pejabat Pembina Kepegawaian(Bupati) memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
   d) Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melalui Badan Kepegawaian dan P5D (BKD) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan Gubernur;

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan Eselon Kategori Jabatan	: Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Sekda : II/a : Pemantapan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah 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 III; b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II/b paling singkat 2 (dua) tahun; b. menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II/b yang berbeda paling sedikit 2 (dua) kali;
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	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak Tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/ Sekretaris DPRD/Asisten Sekda
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 (S1)
Diklat Kepemimpinan	c. sudah mengikuti Diklatpim III; d. diutamakan telah mengikuti Diklatpim II.
Pengalaman jabatan	d. sedang menduduki Jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon III/a paling singkat 2 (dua) tahun; e. menduduki Jabatan Administratur atau setara dengan jabatan eselon III/a yang berbeda paling sedikit 2 (dua) kali;
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	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak Tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	: Administratur atau setara dengan Kepala Bagian/Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan/Kepala Kantor/Camat
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 (S1)
Diklat Kepemimpinan	j. sudah mengikuti Diklatpim IV; k. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III.
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan administratur atau setara dengan jabatan eselon III/b paling singkat 2 (dua) tahun;
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 12 (dua belas) tahun
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tes Kompetensi	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak Tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan Eselon Kategori Jabatan	: Administratur atau setara dengan Kepala Bidang/ Sekretaris Kecamatan : III/b : 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 (S1)
Diklat Kepemimpinan	a. sudah mengikuti Diklatpim IV; b. diutamakan telah mengikuti Diklatpim III
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/a paling singkat 2 (dua) tahun;
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat12 (dua belas) tahun
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tes Kompetensi	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan *Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak* Tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan Eselon Kategori Jabatan	: Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi Dinas/Kasubag pada Bagian/ Kasubid : IV/a : Pengembangan
PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tk.I (III/b) 2 (dua) tahun
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah SLTA
Diklat Kepemimpinan	Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV
Pengalaman jabatan	a. sedang menduduki jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IV/b paling singkat 2 (dua) tahun;
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun
Hukuman	Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tes Kompetensi	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak Tercela

TABEL PERSYARATAN JABATAN

Jabatan	:	Pengawas atau setara dengan Kasubbag. pada Kecamatan/Sekretaris Kelurahan/Kasubbag. pada UPTD/UPTB
Eselon	:	IV/B
Kategori Jabatan	:	Pengembangan

PERSYARATAN	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/a) 2 (dua) tahun
Hasil Penilaian Kinerja	Semua unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	Paling rendah SLTA
Diklat Kepemimpinan	Diutamakan sudah mengikuti Diklatpim IV
Pengalaman jabatan	a. pejabat fungsional umum yang pernah menangani bidang pekerjaan paling sedikit 2 (dua) bidang terkait jabatan tersebut dan paling singkat 2 (dua) tahun untuk setiap bidang jabatan;
Masa Kerja	Masa kerja paling singkat 6 (enam) tahun
Hukuman	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tes Kompetensi	Memiliki kompetensi dasar yang diperlukan Memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak Tercela

3) Pemindahan dalam Jabatan Struktural (Jabatan Administratur 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 structural (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) Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural (Administratur dan Pimpinan tinggi Pratama)
   a. Pemberhentian PNS dari jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggipratama) dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
   b. Dasar pemberhentian PNS dari jabatan structural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) sebagaimana dimaksud angka (1) adalah karena :
      1) Mengundurkan diri dari jabatan;
      2) Mencapai batas usia pensiun;
      3) Diberhentikan sebagai PNS;
      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 perampingan kelembagaan;
      8) Tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
      9) Hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undanganyang berlaku.
   c. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2), Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan pejabat struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) karena:
      1) melanggar peraturan disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku berdasarkan rekomendasi Baperjakat dan/atau Dewan Kehormatan Pegawai Kabupaten Buru;
      2) terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Kabupaten Buru yang diperkuat oleh Baperjakat.

d. Pemberhentian dalam jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama)bagi PNS yang dikenai tindakan penahanan karena disangka melakukan tindak pidana kelahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5) Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

a. Dalam hal pejabat struktural (administratur dan pimpinantinggi pratama) 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 PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.

b. PNS yang diberhentikan dari jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) tertentu yang terakhir didudukinyaatau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan yang berlaku.

G. Perpindahan PNS

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 (administratur dan pimpinan tinggi pratama).

b. Setiap PNS 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 Kabupaten Buru sesuai dengan rekomendasi Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

d. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.

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

2. Perpindahan PNS Antar Daerah

a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS keluar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.

b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, pangkat/golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.

c. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.

d. Masa kerja sebagai PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Kabupaten Buru telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

e. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun,setinggi-tingginya memiliki pangkat golongan/ruang Penata Muda (III/a), dikecualikan untuk tenaga kesehatan, pendidikan danjabatan fungsional tertentu setinggi-tingginya memilikipangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d).

f. Seleksi Perpindahan PNS sebagaimana dimaksud angka (3) di atas meliputi seleksi administrasi, tes psikologi, tes kompetensi teknis, wawancara dan mampu menyesuaikan diri dengan Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.

g. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud angka (3) dilakukan selama satu tahun dan hanya dapat diperpanjang sebanyak satu kali.

H. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS

1. Diklat Prajabatan

a. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNS harus mengikuti Diklat Prajabatan untuk selanjutnya setelah menjadi PNS mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur kariernya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan.

b. Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.

c. Diklat Prajabatan terdiri dari :

1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
3) Diklat Prajabatan Golongn III untuk menjadi PNS Golongan III

d. CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.

e. CPNS yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Prajabatan dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNS.

f. CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

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 (administratur dan pimpinan tinggi pratama). Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan struktural (administrator dan pimpinan tinggi pratama) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru terdiri dari :

1. Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Administratur atau setara dengan eselon IV;
2. Diklatpim Tingkat III untuk jabatan Administratur atau secatara dengan eselon III;
3. Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.

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 PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.
4. PNS yang ditunjuk untuk mengikuti studi lanjut melalui tugas belajar memperoleh Keputusan Tugas Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
5. Penunjukan PNS untuk tugas belajar harus melalui seleksi internal dan seleksi eksternal.
6. Tugas Belajar diberikan dengan ketentuan :
   a. PNS yang memiliki jabatan struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama) ;
   b. Pejabat Struktural yang akan/ingin melanjutkan studi lanjut melalui status Tugas Belajar harus mengundurkan diri dari Jabatan Struktural (administratur dan pimpinan tinggi pratama);
   c. Sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia;
   d. Telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS.
   e. Pegawai yang mengikuti tugas belajar baik yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Buru maupun dari Pihak Donatur lain, wajib mengabdi pada Pemerintah Kabupaten Buru 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 Kabupaten Buru dan/atau yang berasal dari Pihak Donatur lain) kepada Pemerintah Kabupaten Buru;
   f. Pendidikan yang diikuti merupakan kebutuhan jurusan yang diprioritaskan oleh Pemerintah Kabupaten Buru;
   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 Standart Organitation* (ISO);
   h. Biaya tugas belajar dapat berasal dari APBD, APBN, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
   i. Usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun untuk Diploma dan S1 dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh) tahun untuk S2 dan S3;
   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. Ijin belajar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. PNS yang mengikuti studi lanjut melalui izin belajar memperoleh Keputusan Izin Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang didelegasikan kepada Kepala BKD.
   b. PNS yang bersangkutan sudah mempunyai masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan menjadi PNS;
   c. Diusulkan oleh Kepala OPD dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
   d. Pemprosesan 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 Standart Organitation (ISO)*;
   g. Biaya izin belajar berasal dari biaya sendiri;
   h. Tidak menggangu 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;PNS yang telah menyelesaikan belajar, ijazahnya tidak sertamerta dapat dipergunakan untuk penyesuaian pangkat, namun disesuaikan dengan formasi jabatan, kompetensi yang diperlukan serta kinerja pegawai yang bersangkutan.

J. Disiplin Kerja PNS

1. PNS wajib mentaati peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.
2. Dalam hal penerapan disiplin, setiap PNS berhak mendapatkan perlakuan yang sama tanpa adanya diskriminasi.
3. Dalam hal pejaba yang berwenang menghukum tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNS yang menjadi tanggung jawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, Baperjakat mengevaluasi jabatan yang bersangkutan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan karier selanjutnya.
4. Hasil pertimbangan dimaksud angka 3) disampaikan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk pengambilan keputusan lebih lanjut terhadap jabatan strukturalnya (administrator dan atau pimpinan tinggi pratama).
5. Dalam rangka lebih mengoptimalkan efek jera bagi PNS yang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, Kepala BKD dapat menerapkan wajib lapor dalam kurun waktu tertentu kepada yang bersangkutan ke BKD.

K. Penilaian Kinerja PNS

1. Penilaian kinerja yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Buru diharapkan akan mampu mengetahui kemampuan dan prestasi kerja PNS yang dipergunakan untuk kebutuhan pengembangan karir PNS yang bersangkutan.
2. Setiap PNS baik Pejabat Struktural wajib menyusun SKP sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan.

3. Pencapaian hasil kinerja jabatan dimaksud dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yangbersangkutan.
4. Pengaturan mekanisme dan pedoman penilaian kinerja PNS diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

L. Pemberhentian PNS

1. Batas Usia Pensiun PNS Pejabat Administratur atau setara dengan pejabat eselon V, IV, III adalah 58 (lima puluh delapan) tahun dan Batas Usia Pensiun Pejabat Tinggi Pratama adalah 60 (enam puluh) tahun.
2. Perhitungan Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka(1) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil menurut bukti-bukti yang sah.
3. PNS 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
      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 *(in chracht)* karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara selama 4 (empat) tahun atau lebih atau melakukan tindak pidana kejahatan jabatan;
   g. Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.

III. PENUTUP

A. Pola Karier PNS di Lingkungan Pemerintah merupakan kebutuhanyang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan karier PNS.

B. Pola karir PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perubahan organisasi pemerintahan, norma, standar, prosedur dan kriteria.

Pj.BUPATI BURU,

ISMAIL USEMAHU