

SALINAN



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh Jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada Jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan sistem merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu disusun pedoman manajemen karier Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Parepare;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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.....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6237) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

8. Peraturan.....

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Penilaian Mandiri Merit Sistem di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 03 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1565);
17. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Parepare (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG MANAJEMEN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan yang mengurus urusan penunjang kepegawaian.
11. Tim Penilai Kinerja selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang dibentuk oleh PyB yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan kepada PPK dalam bentuk hasil evaluasi untuk kepentingan promosi, mutasi, penilaian kinerja, pemberian penghargaan sampai dengan penjatuhan hukuman Disiplin PNS.

12. Jabatan.....

12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
14. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. 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.
16. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
17. Jalur Karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi secara horizontal, vertikal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam Jabatan sampai dengan Jabatan tertinggi.
18. Pola Karier Horizontal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
19. Pola Karier Vertikal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF atau JPT;
20. Pola Karier Diagonal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF atau JPT.
21. 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.
22. Penempatan PNS adalah menempatkan Calon PNS dan/atau PNS pada Jabatan sesuai dengan formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.
23. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
24. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
25. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit dengan memperhatikan target capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat lain yang ditentukan.
26. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data Jabatan menjadi informasi Jabatan.
27. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrasi dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
31. Kompetensi Pemerintahan adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD dan etika pemerintahan.
32. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi paling rendah yang harus dimiliki seorang PNS dalam pelaksanaan tugas Jabatan.
33. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) perangkat daerah, antar perangkat daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah.
34. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang disiapkan untuk menduduki Jabatan target di lingkungan Pemerintah Daerah.
35. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengikuti pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri dengan biaya dari Pemerintah atau biaya mandiri, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Pasal 3.....

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Manajemen karier PNS meliputi:

- a. basis data manajemen karier;
- b. pengembangan karier;
- c. pola karier;
- d. mutasi dan promosi;
- e. pengembangan kompetensi;
- f. Kelompok Rencana Sukses;
- g. pemberhentian dari Jabatan;
- h. Tim Penilai Kinerja; dan
- i. sistem informasi manajemen karir.

BAB III

BASIS DATA MANAJEMEN KARIER

Bagian Kesatu
Basis Data PNS

Pasal 5

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

d. informasi.....

- d. informasi riwayat pengembangan kompetensi yang merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS, meliputi:
 1. riwayat pendidikan dan pelatihan;
 2. seminar;
 3. kursus;
 4. konferensi;
 5. rapat koordinasi yang bersifat nasional; dan
 6. penataran dan/atau magang.
 - e. informasi riwayat hasil penilaian kinerja yang merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai serta perilaku PNS; dan
 - f. informasi kepegawaian lainnya yang merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan dan/atau hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS.
- (3) Profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan yang diperoleh dari hasil *assessment* kompetensi atau uji kompetensi maupun sertifikasi untuk Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosiokultural maupun Kompetensi Pemerintahan.
 - (4) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi PNS dalam profil kompetensi, setiap PNS harus dinilai melalui *assessment* kompetensi atau uji kompetensi.
 - (5) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh assessor SDM internal Daerah atau bekerjasama dengan assessor independen yang tersertifikasi.
 - (6) Uji kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosiokultural, Kompetensi Teknis maupun Kompetensi Pemerintahan.
 - (7) Uji Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
 - (8) Profil PNS dan profil kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikelola oleh BKPSDMD dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan/atau Sistem Aplikasi Manajemen Karier dan Sistem informasi lainnya yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara secara Nasional.

Bagian Kedua Basis Data Jabatan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan manajemen karier PNS disusun basis data Jabatan yang meliputi:
 - a. informasi Jabatan hasil Analisis Jabatan;
 - b. Peta Jabatan;
 - c. Standar Kompetensi Jabatan;
 - d. kelas Jabatan.

(2) Informasi.....

- (2) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
- a. identitas Jabatan;
 - b. ikhtisar Jabatan;
 - c. kualifikasi Jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. hasil kerja;
 - f. bahan kerja;
 - g. perangkat kerja;
 - h. tanggung jawab;
 - i. wewenang;
 - j. korelasi Jabatan;
 - k. kondisi lingkungan kerja;
 - l. resiko bahaya;
 - m. syarat Jabatan;
 - n. prestasi kerja;
 - o. kelas Jabatan; dan
 - p. informasi Jabatan lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi terkait Peta Jabatan di setiap Perangkat Daerah dengan mencantumkan jumlah ketersediaan pegawai, jumlah kebutuhan dan jumlah kekurangan atau kelebihan pegawai pada setiap Jabatan.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. nama Jabatan;
 - b. uraian Jabatan;
 - c. kode Jabatan;
 - d. pangkat dan golongan yang sesuai;
 - e. kualifikasi pendidikan yang sesuai;
 - f. syarat kompetensi manajerial dan kompetensi sosiokultural;
 - g. syarat kompetensi teknis;
 - h. syarat kompetensi pemerintahan;
 - i. persyaratan pelatihan;
 - j. persyaratan pengalaman kerja; dan
 - k. indikator kinerja Jabatan.
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kelas jabatan untuk setiap jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
PENGEMBANGAN KARIER
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Perencanaan karier dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Kompetensi dan profil kompetensi.

(2) Pengembangan.....

- (2) Pengembangan karier PNS diselenggarakan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja PNS dan kebutuhan instansi pemerintah dengan mengikuti pola jalur karier.
- (3) Pengembangan karier PNS sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK melalui pengembangan karier PNS dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi dan pola karier PNS dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (4) Penempatan PNS dalam Jabatan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Kedua Jenis dan Jenjang Jabatan

Pasal 8

Jenis Jabatan terdiri atas:

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

Pasal 9

- (1) Jenjang JPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, terdiri atas:
 - a. JPT Pratama Sekretaris Daerah atau setara dengan Jabatan eselon II-A; dan
 - b. JPT Pratama Kepala Perangkat Daerah atau setara dengan Jabatan eselon II-B.
- (2) Jenjang JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, terdiri atas:
 - a. Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III-A dan III-B;
 - b. Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A dan Jabatan eselon IV-B; dan
 - c. Jabatan Pelaksana merupakan Jabatan pelaksana sesuai dengan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang nomenklatur Jabatan pelaksana.
- (3) Jenjang JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas:
 - a. Jenjang JF Ahli, meliputi:
 1. JF Ahli Utama;
 2. JF Ahli Madya;
 3. JF Ahli Muda; dan
 4. JF Ahli Pertama.
 - a. Jenjang JF Keterampilan, meliputi:
 1. JF Penyelia;
 2. JF Mahir;
 3. JF Terampil; dan
 4. JF Pemula.

BAB V
POLA KARIER
Bagian kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Pola Karier bertujuan untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi disetiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
- (3) Pola Karier ditetapkan dengan memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
- (4) Pola Karier secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Bentuk Pola Karier PNS terdiri atas:

- a. Pola Karier Horizontal;
- b. Pola Karier Vertikal; dan
- c. Pola Karier Diagonal.

Bagian Kedua
Jalur Karier PNS

Pasal 12

- (1) Jalur Karier PNS dimulai sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan menduduki jabatan tertinggi.
- (2) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Jalur Karier reguler; dan
 - b. Jalur Karier percepatan.
- (3) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan Pola Karier horizontal, vertikal dan diagonal.
- (4) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui Mutasi dan promosi PNS.
- (5) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menggunakan Pola Karier vertikal dan diagonal.
- (6) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui promosi dan penugasan PNS.
- (7) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui:
 - a. sekolah kader;
 - b. kenaikan pangkat istimewa; atau
 - c. rencana suksesi.
- (8) Jalur Karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6), dan ayat (7) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pejabat.....

- a. Pejabat Pelaksana dapat diangkat sebagai Pejabat Pengawas atau Administrator atau Pejabat Fungsional apabila telah memenuhi syarat, klasifikasi Jabatan dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. untuk diangkat dalam JA atau JF dengan Jalur Karier yang berbeda harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan dengan pengembangan kompetensi yang dapat diketahui hasilnya melalui uji kompetensi;
- c. untuk diangkat dalam JPT Pratama harus mengikuti seleksi terbuka atau termasuk kedalam *talent pool* (Kelompok Rencana Sukses) JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. PNS yang berhasil menyelesaikan Tugas Belajar dapat diprioritaskan diangkat dalam Jabatan Pengawas atau Administrator atau Jabatan Fungsional sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh, pengalaman Jabatan, persyaratan pangkat/golongan ruang terendah, khusus untuk Jabatan Pengawas atau Administrator sesuai dengan jenjang Jabatan terakhir atau diangkat setingkat lebih tinggi dari Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Administrasi yang setingkat dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya, paling singkat 2 (dua) tahun setelah selesai menjalani hukuman atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. PNS yang dikenakan sanksi dan terbukti tidak bersalah yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan yang setara dengan Jabatan yang terakhir dipangkunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. PNS yang menduduki JF dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pola Pembinaan Karier

Pasal 13

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (3) Pola Karier Horizontal berbentuk Mutasi/perpindahan Jabatan pada jenjang Jabatan setara.
- (4) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan antar jalur karier.
- (5) Pola Karier Horizontal untuk JPT yang telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Pasal 14.....

Pasal 14

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.

Pasal 15

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

BAB VI
MUTASI DAN PROMOSI

Bagian Kesatu
Mutasi PNS

Pasal 16

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, Klasifikasi Jabatan dan Pola Karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi perpindahan Jabatan dapat dilakukan pada internal Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi perpindahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau sesuai dengan pendelegasian wewenang dan mengacu pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (5) PNS yang Mutasi ke luar dari Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka pengembangan karier atau kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Mutasi Jabatan dari JA ke JF dapat dilakukan dengan ketentuan dalam Jabatan yang setara yaitu:
 - a. dari Jabatan Fungsional Ahli Madya ke Jabatan Administrator dan sebaliknya;
 - b. dari Jabatan Fungsional Ahli Muda ke Jabatan Pengawas dan sebaliknya.
- (2) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan.
- (3) Mutasi Jabatan dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dan kebutuhan instansi.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Madya menjadi Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III-A dan III-B pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara Eselon III-A;
 - b. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - c. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - e. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - f. masuk kedalam Kelompok Rencana Suksesi;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (2) Mutasi Pejabat Administrator setara Eselon III-A atau III-B menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi Jabatan;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Madya;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta- Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. lolos uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - h. masuk kedalam kelompok rencana suksesi;
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang; dan
 - j. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (3) Mutasi Pejabat Fungsional Ahli Muda menjadi Pejabat Pengawas setara Eselon IV-A atau IV-B dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Eselon IV-A atau IV-B;
 - b. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - c. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - d. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - e. masuk kedalam kelompok rencana suksesi;
 - f. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (4) Mutasi Pejabat Pengawas setara Eselon IV-A atau IV-B menjadi pejabat fungsional ahli muda pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia formasi Jabatan Fungsional Ahli Muda pada Perangkat Daerah;
 - b. pengalaman kerja dalam Jabatan yang berkaitan dengan Jabatan fungsional yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. memenuhi angka kredit JF keahlian Muda;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata (III/c);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - f. penilaian.....

- f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
 - g. lolos uji kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina masing-masing JF;
 - h. masuk kedalam kelompok rencana suksesi;
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang; dan
 - j. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang JF.
- (5) Dalam hal mutasi Jabatan dilaksanakan dalam rangka penyederhanaan birokrasi, penyetaraan JA ke JF disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Mutasi Pejabat Pelaksana dengan Kelas Jabatan yang sama baik dalam Perangkat Daerah yang sama maupun antar Perangkat Daerah dilakukan dengan memperhatikan pemenuhan formasi Jabatan dan dilaksanakan oleh PyB.

Bagian Kedua

Promosi

Paragraf 1

Promosi Pada Jabatan Pengawas

Pasal 19

- (1) Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-B dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan Pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-B;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a), diutamakan Penata Muda Tk. I (III/b) atau lebih tinggi;
 - d. paling rendah memiliki ijazah D-3 (Diploma-Tiga), diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. masuk kedalam kelompok rencana suksesi;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (2) Pelaksana dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A, dengan ketentuan:
- a. memiliki pengalaman kerja pada Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun, diutamakan dari Jabatan pelaksana kelas 7 (tujuh);
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), diutamakan Penata (III/c);
 - d. diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang Strata 1/Diploma IV;

e. penilaian.....

- e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - g. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat IV; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (3) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-B dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A dengan ketentuan:
- a. memiliki ijazah pendidikan formal jenjang S-1 (Starta-Satu) atau D-3 (Diploma- Tiga) atau yang setara;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-B;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), lebih diutamakan Penata (III/c);
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - e. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - f. termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi; dan
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (4) Pejabat Fungsional Ahli Pertama dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A atau IV-B dengan ketentuan:
- a. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A atau IV-B;
 - b. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b);
 - c. diutamakan memiliki Ijazah Pendidikan Formal jenjang S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma- Empat);
 - d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - e. lolos seleksi internal oleh TPK;
 - f. termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi; dan
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.

Paragraf 2

Promosi Dalam Jabatan Administrator

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A dan IV-B dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau setara dengan Jabatan Eselon III-B dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan eselon IV-A paling singkat 3 (tiga) tahun atau dalam Jabatan Pengawas eselon IV-B paling singkat 4 (empat) tahun;
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Administrator setara eselon III-B;
 - c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata (III/c), diutamakan Penata Tingkat I (III/d) bagi pejabat eselon IV-A dan paling rendah pangkat /golongan Penata Tingkat I (III/d) pejabat eselon IV-B;
 - d. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta- Satu) atau D-4 (Diploma- Empat);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;

f. lolos.....

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

c. paling.....

- c. paling rendah pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), diutamakan Pembina (IV/a);
- d. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
- e. lolos seleksi internal oleh TPK;
- f. masuk kedalam Kelompok Rencana Sukses;
- g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.

Paragraf 3

Promosi Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 21

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II-B dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II-A dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun
 - c. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II-A;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina Tingkat I (IV/b) dan lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I (IV/c);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat), lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal S-2 (Strata-Dua);
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat III/PKA;
 - h. peringkat 3 (tiga) besar dalam seleksi terbuka; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (2) Pejabat Administrator atau setara dengan Jabatan eselon III-A atau III-B dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II-B dengan ketentuan:
 - a. pengalaman kerja dalam Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun
 - c. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II-B;
 - d. paling rendah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a) dan lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I (IV/b);
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat), lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal S-2 (Strata-Dua);
 - f. penilaian Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. telah lulus pelatihan kepemimpinan tingkat III/PKA;
 - h. peringkat 3 (tiga) besar dalam seleksi terbuka; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.

(3) Pejabat.....

- (3) Pejabat Fungsional Madya dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara dengan eselon II-B dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun
 - c. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama atau setara dengan Jabatan eselon II-B;
 - d. lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina tingkat I;
 - e. memiliki ijazah pendidikan formal S-1 (Starta-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat), lebih diutamakan memiliki ijazah pendidikan formal S-2 (Strata-Dua);
 - f. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. peringkat 3 (tiga) besar dalam seleksi terbuka;
 - h. lebih diutamakan memiliki sertifikat pelatihan kepemimpinan tingkat III atau pelatihan lainnya pada jenjang fungsional madya yang berkaitan dengan manajemen atau kepemimpinan; dan
 - i. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.
- (4) Pejabat Fungsional Madya dapat diangkat dalam JPT Pratama atau setara eselon II-A (Sekretaris Daerah), dengan ketentuan:
- a. pengalaman kerja sebagai Pejabat Fungsional Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun
 - c. memenuhi Standar Kompetensi JPT Pratama Sekretaris Daerah;
 - d. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I (IV/c), lebih diutamakan memiliki pangkat/golongan ruang Pembina Utama Madya (IV/d);
 - e. penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - f. peringkat 3 (tiga) besar dalam Seleksi terbuka;
 - g. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang.

Paragraf 5

Pengisian JPT Pratama

Pasal 22

- (1) Pengisian JPT Pratama dapat dilakukan melalui Mutasi antar JPT Pratama atau seleksi terbuka.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengisian JPT Pratama diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

Paragraf 6

Promosi Jabatan Antar Perangkat Daerah

Pasal 23

- (1) Promosi Jabatan antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. promosi dilaksanakan untuk Jabatan dalam satu rumpun;

b. apabila.....

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

Paragraf 7

Target Kinerja dan Uji Kompetensi

Pasal 24

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

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

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

Bagian.....

Bagian Kedua
Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 26

- (1) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling rendah 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi dilakukan:
 - a. penetapan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja yang dituangkan dalam Analisis kebutuhan pengembangan Kompetensi (*Human Capital Development Plan*) yang dilaksanakan oleh PyB dan ditetapkan oleh PPK;
 - b. analisa kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun untuk jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun sekali dan jangka panjang yaitu 5 (lima) tahunan;
 - c. pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk memenuhi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosial Kultural dan Kompetensi Pemerintahan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Pemerintahan dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (3) Bentuk pengembangan kompetensi melalui pendidikan dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat berbentuk pelatihan klasikal, Non klasikal dan Blended (gabungan antara klasikal dan Non klasikal).
- (5) Pelatihan klasikal dan Blended sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas yang dapat dilakukan melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. workshop atau lokakarya;
 - h. kursus;
 - i. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 - l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.

(6) Pengembangan.....

- (6) Pengembangan kompetensi nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas yang dapat dilakukan melalui jalur:
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. *datasering (secondment)*;
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patok banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk lainnya.
- (7) BKPSDMD dalam menyelenggarakan pengembangan kompetensi dapat secara mandiri maupun bekerja sama dengan instansi yang berkompeten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) BKPSDMD atau instansi yang berkompeten dalam pengembangan kompetensi dapat menerbitkan bukti keikutsertaan pengembangan kompetensi dalam bentuk sertifikat kompetensi atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga Pengembangan Kompetensi Melalui Pendidikan

Pasal 27

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan ditempuh melalui tugas belajar
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan pendidikan disesuaikan dengan formasi yang tersedia dan disesuaikan dengan rencana pengembangan karier dan Pola Karier.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengembangan kompetensi melalui pendidikan diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

Pasal 28

- (1) PNS yang ditunjuk untuk mengikuti pendidikan melalui Tugas Belajar memperoleh keputusan Tugas Belajar dari PPK.
- (2) Penunjukan PNS untuk Tugas Belajar harus melalui seleksi internal dan/atau seleksi eksternal.
- (3) ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas Belajar diatur dalam peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VIII
KELOMPOK RENCANA SUKSESI

Pasal 29

- (1) Kelompok Rencana Suksesi berisi kelompok PNS yang memiliki:
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi;
 - c. memiliki rekam jejak Jabatan bernilai baik;
 - d. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. sehat jasmani dan rohani; dan
 - f. memiliki integritas dan moralitas yang baik.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan pemagangan pada Jabatan yang menjadi rencana penempatannya.
- (3) Rekrutmen Kelompok Rencana Suksesi dapat dilaksanakan dari PNS internal Pemerintah Daerah atau dari penelusuran kader (*talent scouting*) dari PNS mutasi masuk ke Pemerintah Daerah.
- (4) Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDMD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Rencana Suksesi dan manajemen talenta diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 30

- (1) Untuk mengetahui kesesuaian kompetensi dengan klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dapat dilakukan *assessment* kompetensi oleh Tim Assesor.
- (2) Tim Assesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh BKPSDMD atas nama PPK.
- (3) Untuk mengetahui persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat dilakukan penilaian dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penilaian Kelompok Rencana Suksesi:
 1. calon pejabat dinilai berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja;
 2. penilaian kualifikasi dengan menggunakan penilaian rekam jejak jabatan (*track record assessment*);
 3. selain penilaian kualifikasi calon pejabat juga harus memenuhi kompetensi yaitu pemenuhan terhadap Standar Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, Kompetensi Sosiokultural dan Kompetensi Pemerintahan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan;
 4. kompetensi sebagaimana disebut pada angka 3 dapat diungkap melalui *assessment center*, wawancara, LGD (*Leaderless Group Discussion*) atau metode penilaian kompetensi yang sesuai;
 5. penilaian kinerja didasarkan pada hasil capaian penilaian kinerja.
 - b. mekanisme pengusulan calon Pejabat meliputi:
 1. Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penilaian internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Kepala.....

2. Kepala Perangkat Daerah membuat surat pernyataan untuk persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1;
 3. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan mengikuti assessment kepada Pyb melalui Kepala BKPSDMD;
 4. BKPSDMD menyeleksi peserta sesuai dengan kualifikasi dan kinerja.
- c. mekanisme pelaksanaan assessment meliputi:
1. *assessment track record* terhadap usulan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
 2. BKPSDMD menunjuk Tim Assessor untuk menyelenggarakan seleksi kompetensi meliputi tes psikologi dan/atau penilaian Kompetensi Manajerial, Sosio Kultural dan Teknis bagi calon pejabat yang memenuhi standar *assessment track record*;
 3. hasil seleksi kompetensi disampaikan oleh Kepala BKPSDMD kepada Ketua TPK.
- d. hasil seleksi kompetensi dijadikan sebagai bahan dalam sidang TPK untuk kemudian direkomendasikan guna pengambilan keputusan penetapan Kelompok Rencana Suksesi oleh PPK.

BAB IX PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Pemberhentian PNS dari Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dikarenakan:
- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. diangkat dalam Jabatan lain;
 - f. cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan
 - g. mendapat Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan meninggalkan tugas secara penuh;
 - h. adanya perampangan kelembagaan (khusus untuk JA);
 - i. tidak memenuhi persyaratan Jabatan;
 - j. mengajukan usul pindah wilayah kerja keluar dari Pemerintah Daerah (khusus untuk Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator); dan
 - k. hal lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Selain.....

- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK dapat memberhentikan pejabat dari Jabatannya karena:
- a. melanggar Disiplin PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK dan/atau tim penjatuhan hukuman disiplin Daerah;
 - b. melanggar kode etik PNS Daerah berdasarkan rekomendasi TPK;
 - c. terbukti melakukan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Daerah Kota yang diperkuat oleh tim penjatuhan disiplin Daerah;
 - d. tidak memenuhi target kinerja dalam 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi TPK.
- (3) Pemberhentian dari Jabatan Pengawas atau Administrator atau Fungsional bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai tersangka oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan

Pasal 33

Dalam hal pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan setingkat.

Pasal 34

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

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Bagian Ketiga
Penghargaan dan Pembekalan Pensiun

Pasal 37

- (1) Setiap PNS yang memasuki batas usia pensiun dapat memperoleh bantuan rintisan usaha sebagai penghargaan atas Dharma Bakti di Daerah.
- (2) Besarnya bantuan rintisan usaha disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Besarnya bantuan rintisan usaha ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 38

PNS yang akan memasuki masa pensiun perlu diberikan pembekalan dan keterampilan praktis sebagai bekal menghadapi masa pensiun.

BAB X
TIM PENILAI KINERJA

Pasal 39

- (1) Tim Penilai kinerja PNS dibentuk oleh PyB.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS terdiri dari PNS yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:
 - a. Unit Kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. Unit Kerja yang membidangi pengawasan internal; dan
 - c. Unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim Penilai Kinerja PNS bertanggungjawab kepada PyB.
- (4) Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
- (6) Dalam melaksanakan tugas Tim Penilai Kinerja PNS dibantu oleh sekretariat.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

BAB XI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KARIER

Pasal 40

- (1) Sistem Informasi manajemen karier berisi rencana dan pelaksanaan manajemen karier.
- (2) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang terintegrasi dengan sistem informasi manajemen kepegawaian dan sistem informasi kinerja.
- (3) Sistem informasi manajemen karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola oleh BKPSDMD.

(4) BKPSDMD.....

- (4) BKPSDMD memutakhirkan data dan informasi dalam sistem informasi manajemen karier.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 5 September 2022

WALI KOTA PAREPARE,

ttd.

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 5 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd.

IWAN ASAAD
BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2022 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NURWANA